

ID: CU-LO-03

Nombre:

Generar solicitudes y asignación de equipos y materiales con validación de Stock

Descripción:

Este caso de uso permite a los organizadores solicitar, reservar y administrar equipos y materiales para actividades de un evento, validando la disponibilidad en tiempo real, sugiriendo alternativas en caso de conflicto y notificando el estado de la solicitud.

Actores:

- Organizadores de Eventos

Precondiciones:

- El actor está autenticado en el sistema
- Existen eventos y actividades registradas
- Hay un inventario actualizado de equipos y materiales

Postcondiciones:

Caso exitoso:

- Se reservan los recursos solicitados para la actividad
- El stock se actualiza para reflejar la asignación
- Se notifica al organizador el estado de la solicitud

Flujo Normal de Eventos

Solicitud y Asignación de Recursos

1. El organizador selecciona la opción *Gestionar Recursos*
2. El sistema muestra un formulario con
 - a. Lista de actividades del evento
 - b. Inventario de equipos/materiales (proyectores, micrófonos, sillas, etc.)
3. El organizador selecciona la actividad para la cual requiere recursos
4. El sistema despliega un formulario para especificar:

- a. Tipo de equipo/material
 - b. Cantidad necesaria
 - c. Fecha y hora de inicio/fin de uso
5. El organizador ingresa los detalles y envía la solicitud
 6. El sistema valida en tiempo real la disponibilidad del stock para el período solicitado
 - a. **Si hay disponibilidad**
 - i. Reserva los recursos
 - ii. Marca los items como *asignados* en el inventario
 - iii. Muestra un resumen de la asignación (recursos, actividades, horario)
 - b. **Si no hay disponibilidad**
 - i. Se sugieren alternativas (véase flujo alternativo)
 7. El sistema solicita confirmación al organizador
 8. El organizador confirma o modifica la solicitud
 9. El sistema registra la asignación y notifica al organizador vía correo/panel

Flujos Alternos

A) No hay stock disponible para los recursos solicitados

- a) El organizador acepta alternativas
 - i) El sistema sugiere:
 - (1) Cambiar el horario de uso (mostrando slots disponibles)
 - (2) Reducir la cantidad solicitada (ej: *Solo 2 micrófonos disponibles en lugar de 3*)
 - (3) Recursos equivalentes (ej: *Usar altavoz en lugar del micrófono*)
 - ii) El organizador selecciona una alternativa
 - iii) El sistema vuelve al paso 6 del flujo normal
- b) El Organizador no acepta alternativas
 - i) El sistema muestra: *No hay recursos disponibles para los criterios ingresados*
 - ii) Se termina el caso de uso

B) Modificación de una asignación existente

- a) El organizador selecciona *Modificar Reserva*
- b) El sistema permite ajustar:
 - i) Cantidad de recursos
 - ii) Horarios de uso
- c) El sistema revalida la disponibilidad y aplica los cambios (liberando recursos previos si es necesario)

Excepciones

- **Datos incompletos**
 - Si faltan campos obligatorios (ej: fecha o cantidad), el sistema muestra: *Complete todos los campos requeridos*
- **Conflicto de horarios**
 - Si otro organizador reserva los mismos recursos en el mismo período, el sistema notifica: *Recursos no disponibles por conflicto del horario*

Anotaciones

- **Notificaciones automáticas:**
 - El sistema envía correos al confirmar/cancelar/modificar su reserva
- **Integración con calendario:**
 - Muestra conflictos de asignación en una vista de timeline
- **Roles adicionales:**
 - El equipo de logística puede sobrecribir asignaciones en casos críticos