

EVIDENCIA GA2-220501093-AA1-EV02:
ELABORACIÓN DE DIAGRAMAS Y PLANTILLAS PARA CASOS DE USO DEL PROYECTO

MARIA CAMILA PINZÓN PAREDES

SENA
TECNOLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

PRESENTADO A:
BERTHA PAOLA BEJARANO AVILA

CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
CHÍA

2022

La presente evidencia tiene como objetivo plasmar los requisitos capturados por medio de la herramienta de casos de uso, también se adjuntarán las historias de usuario correspondientes a cada caso de uso. El sistema busca suplir todas las necesidades de “Old Skull Producciones”, un lugar que integra diversos servicios enfocados en el sector musical, tales como bar, estudio de grabación, sala de ensayo y alquiler de equipos de audio para la realización de eventos.

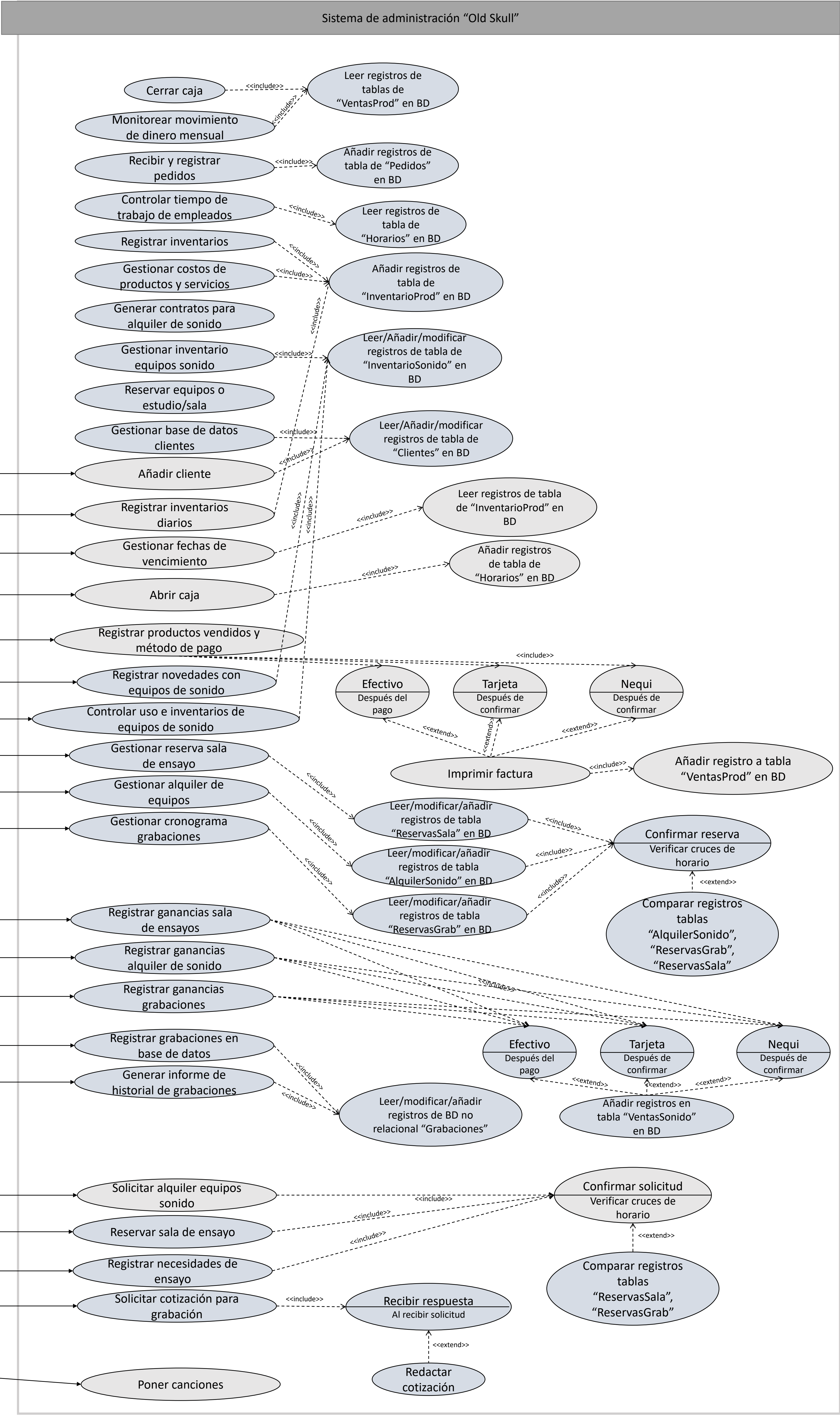
Los principales actores que van a interactuar con el sistema son:

- Administrador (dueño)
- Cajero del bar
- Ingeniero de sonido
- Cliente de la sala de ensayo/estudio grabación
- Cliente alquiler de sonido
- Cliente bar

Se puede dividir el funcionamiento del lugar en tres secciones, en donde harán presencia los diversos actores del lugar: 1. Bar (Administrador, cajero, cliente) 2. Sala de ensayo/estudio grabación (Administrador, ingeniero de sonido, cliente sala ensayo/estudio de grabación) 3. Alquiler equipos para sonido (Administrador, ingeniero de sonido, cliente alquiler de sonido)

A continuación, se muestra la plantilla usada para relatar las historias de usuario de cada caso de uso:

Req.	Nombre	Autor	Fecha	Descripción	Actores	Pre Condiciones	Flujo Normal	Criterios de aceptación



Req.	Nombre	Autor	Fecha	Descripción	Actores	PreCondiciones (Son aquellas condiciones que deben existir para que se cumpla el caso de uso.)	Flujo Normal (Son los pasos normales de ejecución del caso de uso.)	Criterios de aceptación
R_01	Cierre de caja	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como administrador, quiero contar el dinero presente en caja al cierre del establecimiento, para compararlo con el resultado final del sistema	Administrador, cajero	<ul style="list-style-type: none"> •El cajero debe tener sesión iniciada •El administrador debe ingresar su contraseña 	<ul style="list-style-type: none"> •El administrador va al módulo de "Cierre de caja" •Introduce su contraseña de administrador •El sistema muestra la base de caja, el total de ventas en efectivo, el total de ventas con tarjeta y el total de ventas con Nequi •El administrador cuenta el dinero físico en caja, imprime el voucher del datáfono y verifica la cuenta de Nequi. •El administrador ingresa la cantidad de dinero físico, el total de ventas con tarjeta que aparece en el voucher y el total de ventas en Nequi. •Hacer click en "Finalizar" •El sistema muestra las diferencias entre la información guardada en el sistema y la registrada por el administrador •Se genera un informe a modo de factura donde se muestra la fecha y hora del cierre de caja, el código único de cierre de caja, el nombre de cajero de turno, los datos del sistema, los datos ingresados por el administrador, las diferencias de valores y un espacio de firma para administrador y cajero •Se genera un segundo informe a modo de factura donde se relacionan los productos vendidos durante el día, la cantidad, y el subtotal 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en pantalla el total de dinero en efectivo recaudado durante el día. •Permite ingresar la cantidad del dinero en efectivo que hay en caja •Muestra en pantalla la diferencia (sobrante/faltante), siendo esta la resta entre (Total sistema-Dinero en efectivo en caja-base de caja) •Guarda en el sistema e imprime una factura con la fecha, hora, nombre del cajero, nombre de quien hace el cierre, espacio para ambas firmas, dinero en efectivo en caja, dinero en el sistema, base de caja, y sobrante/faltante.
R_02	Contabilidad mensual	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como administrador, quiero saber cuantos productos se han vendido, cuanto he invertido y cuanto balance hay en faltantes/sobrantes durante el mes, para poder controlar la contabilidad del bar	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> •Administrador debe iniciar sesión o ya tener sesión iniciada. 	<ul style="list-style-type: none"> El administrador va al módulo de "contabilidad". El administrador introduce su contraseña de ser necesario. El administrador elige el periodo de tiempo que quiere visualizar. El sistema recupera ciertos datos de bases de datos como: cantidad total de productos vendidos (discriminados por categoría), costo total de productos vendidos (discriminados por categorías), inventario actual, costos totales de pedidos, ganancias de ventas de productos, y balance faltante/sobrantes de caja (discriminados por cajero) El administrador puede imprimir esta información a modo de factura, con datos adicionales como hora, fecha y código de factura. 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en pantalla, los productos, cantidades, subtotales, balances faltantes/sobrantes, costo inversiones de pedidos, entre otros a definir; en un periodo desde el principio de mes (día 01), hasta la fecha de consulta. •Imprime en una factura la información anterior
R_03	Registro pedidos	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como administrador, quiero registrar los pedidos que hago con cantidad, valor, proveedor, fecha de pedido, fecha de llegada, fechas de vencimiento e inventario de llegada, para llevar el control contable y físico de los productos del establecimiento	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> Administrador debe iniciar sesión o ya tener sesión iniciada. 	<ul style="list-style-type: none"> El administrador ingresa al módulo "registro de pedidos" El administrador ingresa su contraseña (en caso de no tener su sesión iniciada) El administrador puede elegir entre "ver pedidos" o "crear pedido" Crear pedido: el sistema permite ingresar un nuevo control de pedido. El administrador debe ingresar la fecha estimada de llegada del pedido, productos solicitados con sus respectivas cantidades, costo subtotal y total a pagar y proveedor a contactar. Ver pedidos: el sistema muestra los pedidos creados. El administrador debe hacer click sobre alguno para poder ver y editar la información. Al seleccionar un pedido se muestra la fecha de realización del pedido, fecha estimada de llegada del pedido, productos solicitados con sus respectivas cantidades, costo subtotal y total a pagar y proveedor a contactar. El administrador recibe un pedido e ingresa la información correspondiente en la plataforma, dando click en el botón "recibir pedido". Debe ingresar fecha de llegada del pedido, productos que llegan con sus respectivas cantidades, costos totales cancelados, lotes y fechas de vencimiento de cada producto (fechas de vencimiento se sincronizan con la tabla de "vencimientosProd"), quien entrega el pedido y quien recibe el pedido. El administrador debe guardar esta información con el botón "guardar" Esta información ingresada puede ser impresa mediante el botón "imprimir" 	<ul style="list-style-type: none"> •Permite ingresar información de los pedidos hechos (fecha, hora, cantidad, proveedor, fecha estimada de llegada). •Permite ingresar información de la llegada de pedidos (fecha, hora, cantidad recibida, cantidad de devoluciones, quien entrega, quien recibe, fechas de vencimiento de productos) •Permite ingresar el costo pagado por cada pedido.
R_04	Horarios empleados	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como administrador, quiero saber las horas de entrada y salida de los empleados, asistencia y horas totales de trabajo de los empleados mensualmente, para saber a fin de mes el balance de sueldos.	Administrador, empleados	<ul style="list-style-type: none"> Administrador debe iniciar sesión o ya tener sesión iniciada. Cajero debe abrir caja para realizar el registro 	<ul style="list-style-type: none"> El usuario inicia sesión en el sistema [cualquier usuario con clave y contraseña] El sistema automáticamente registra el usuario, la fecha y hora de apertura del sistema en la tabla "horarios" de la base de datos. El usuario cierra sesión al final del día. El sistema automáticamente registra el usuario, la fecha y hora de cierre del sistema en la tabla "horarios" de la base de datos. El sistema permite elegir el periodo de fechas que se desea visualizar y los empleados disponibles. El administrador elige las fechas y el empleado a visualizar El sistema muestra las horas de entrada y salida de dicho empleado en dicho periodo de tiempo, muestra el total de horas trabajadas diarias, total de horas trabajadas durante el periodo, faltas y aproximado de sueldo correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en pantalla horas de entrada y salida de empleados por día, faltas, y aproximado mensual de horas trabajadas de cada empleado.
R_05	Gestión de productos	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como administrador, quiero poder ingresar los productos que venderé en el establecimiento, con sus precios, para poder registrarlos correctamente en una venta.	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> •Administrador debe iniciar sesión o ya tener sesión iniciada. 	<ul style="list-style-type: none"> •El administrador va al módulo "ingresar producto" •El sistema despliega una ventana que permite seleccionar la categoría del producto a seleccionar y los datos del producto, como nombre, precio de venta, precio de compra e imagen. Los campos Código y ganancia son autogenerados por el sistema. •El administrador selecciona la categoría de producto correspondiente •El administrador ingresa los datos del producto •El administrador hace click en el botón "Guardar" para guardar el producto •Para editar o eliminar un producto, el administrador debe escribir el código del producto en la sección "Código". •El sistema muestra el producto en el módulo. •El administrador modifica la información y da click en "Guardar". También puede dar click en "Borrar" para borrar el producto de la base de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> •Permite ingresar/editar/eliminar productos que se tienen en venta (nombre, cantidad, tipo de producto (alimento, licor, etc.), inventario físico, precio de fábrica, precio de venta, ganancia, imagen). •Clasifica en la ventana de venta los productos según su tipo.
R_06	Notificación contrato	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como administrador, quiero recibir una notificación a mi correo cuando el ingeniero me envíe un contrato, para poder revisarlo oportunamente.	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> Ing de sonido debe iniciar sesión. Debe haber conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> El Ing de sonido registra en la plataforma un nuevo contrato mediante el botón "revisar contrato". El sistema registra en la tabla "contratos" de la base de datos, la fecha y hora del registro del contrato, junto con el contrato. El sistema automáticamente envía un correo al administrador (correo registrado previamente en el sistema), con el contrato adjunto. 	<ul style="list-style-type: none"> •Envía al correo electrónico registrado en el sistema del administrador, una notificación cuando el Ing. de sonido envía un contrato para revisión •Registra en el sistema, la fecha y hora de envío del correo.
R_07	Control contratos	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como administrador, quiero leer y/o modificar los contratos que recibo del ingeniero de sonido, para poder aprobarlos o rechazarlos.	Administrador, Ing de sonido	<ul style="list-style-type: none"> Debe haber conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> El Ing de sonido registra en la plataforma un nuevo contrato mediante el botón "revisar contrato". El sistema registra en la base de datos, la fecha y hora del registro del contrato, junto con el contrato. El sistema automáticamente envía un correo al administrador (correo registrado previamente en el sistema), con el contrato adjunto. El administrador puede descargar el contrato. Es posible elegir entre el botón "confirmar contrato" o "corregir contrato". Confirmar contrato: envía un correo al Ing de sonido confirmando el contrato. Corregir contrato: permite al administrador adjuntar un nuevo archivo con el contrato corregido. Envía un correo al Ing de sonido con el contrato adjunto. El Ing de sonido descarga el contrato corregido, da click en "subir contrato" y adjunta el documento final, el cual es añadido a la base de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> •Permite abrir archivos de texto enviados por el Ing. de sonido. •Aloja en el sistema los contratos recibidos •Permite editar dichos archivos de texto •Permite guardar los cambios hechos en el archivo de texto •Aloja en el sistema los contratos editados y aprobados, para su posterior vista por el Ing. de sonido
R_08	Inventario de equipos	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como administrador, quiero crear, ingresar, modificar, supervisar e inventar los equipos de audio existentes, para llevar un control de seguridad de los equipos.	Administrador, Ing de sonido	<ul style="list-style-type: none"> •Administrador debe iniciar sesión o ya tener sesión iniciada. 	<ul style="list-style-type: none"> •Administrador va al módulo "Inventario equipos" •Administrador ingresa clave y contraseña (Si no tiene la sesión iniciada) •El sistema muestra todos los equipos que hay, clasificados en su respectiva categoría, junto con la marca, la referencia, imagen, la cantidad actual, la cantidad total, el estado, y la última fecha de edición del inventario. •El administrador hace click en el botón "Modificar inventario" •El sistema permite seleccionar un equipo a la vez. El administrador selecciona un equipo •El administrador da click en el botón "editar" •El sistema abre una nueva ventana donde se puede modificar la información o eliminar el equipo. •Para editar el equipo, el administrador modifica los campos de información y luego da click en el botón "Guardar cambios", posteriormente da click en el botón "Confirmar" de la ventana de confirmación. •Para eliminar el equipo, el administrador hace click en el botón "Eliminar equipo", y luego da click en "Confirmar" en la ventana de confirmación. •El sistema verifica en las tablas de la base de datos de reservas si el equipo estaba reservado para futuras ocasiones. Si sí, crea una alerta automáticamente en dichas reservas. 	<ul style="list-style-type: none"> •Permite ingresar/editar/eliminar equipos de audio disponibles para sala de ensayo, estudio de grabación y alquiler (referencia, marca, cantidad, inventario físico, estado, imagen, clasificación) •Muestra en pantalla el inventario actual y la última hora y fecha de edición del mismo.
R_09	Reservas espacios para mantenimiento	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como administrador, quiero reservar equipos o el espacio de sala de ensayo, para poder hacerles algún tipo de mantenimiento.	Administrador, Ing de sonido	<ul style="list-style-type: none"> •Administrador debe iniciar sesión o ya tener sesión iniciada. 	<ul style="list-style-type: none"> •El administrador ingresa al módulo "Reservas" •El administrador ingresa su clave y contraseña (Si aun no ha iniciado sesión) •El administrador hace click en el botón "Todas las reservas" •El administrador puede elegir qué mes desea visualizar •El sistema muestra un calendario del mes seleccionado con todos los horarios reservados para grabación, sala de ensayo y alquiler de equipos. •El administrador hace click en el botón "Mantenimiento" •El sistema abre un nuevo módulo que permite seleccionar un rango de fechas y/o un rango de horas, los equipos/espacios a reservar para mantenimiento, y permite escribir el motivo de la reserva. •El administrador hace click en el botón "Guardar". •El sistema verifica en las tablas de reservas de la base de datos, si la reserva de mantenimiento se cruza con alguna otra reserva. De ser así, se abre una ventana donde se le informa al administrador dichos cruces. •El administrador hace click en el botón "Confirmar" para hacer la reserva. El sistema crea una alerta en las reservas futuras que se vean afectadas. •El administrador también puede hacer click en el botón "Volver", para editar los datos de la reserva de mantenimiento para evitar cruces. •En el calendario se ve reflejada la reserva de mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en un calendario los horarios reservados y no reservados de la sala de ensayo/grabación. •Muestra en un calendario los horarios reservados y no reservados de los equipos de audio. •Permite seleccionar uno o varios bloques (por horas) y añadir en un listado el espacio o equipos a reservar. •Al confirmar la reserva, los equipos y espacios dejan de estar disponibles en esas horas •Permite ingresar el motivo de la reserva •Se registra fecha y hora de la reserva

R_10	Gestion clientes	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como administrador, quiero añadir, modificar y/o eliminar clientes del bar, para poder tener actualizada la base de datos.	Administrador, clientes	•Administrador debe iniciar sesión o ya tener sesión iniciada.	<ul style="list-style-type: none"> •El administrador ingresa al módulo "Cliente" •El administrador ingresa su clave y contraseña (Si aun no ha iniciado sesión) •El sistema muestra el listado de clientes inscritos en la plataforma junto con su nombre, teléfono, correo electrónico, y la cantidad de veces que ha asistido al local. •El administrador hace click sobre un cliente •El administrador hace click en el botón "Editar" •El sistema permite modificar el nombre, teléfono y correo del cliente •El administrador da click en el botón "Guardar" •El administrador hace click sobre un cliente •El administrador hace clic en el botón "eliminar", luego hace click en el botón "Confirmar" en la ventana de confirmación. •El administrador hace click sobre el botón "Añadir" •El sistema permite ingresar los datos de nombre, teléfono y correo electrónico. •El administrador hace click en el botón "Guardar" 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en pantalla un listado con la información (nombre, teléfono, correo) de los clientes frecuentes del bar. •Permite añadir, modificar y/o eliminar la información de los clientes existentes. •Permite añadir nuevos clientes.
R_11	Ingreso clientes	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cajero del bar, quiero añadir el nombre, teléfono y correo de los clientes frecuentes, para poder aplicar incentivos a clientes frecuentes.	Cajero, clientes, administrador	Cajero debe tener su sesión iniciada	<ul style="list-style-type: none"> •El cajero al momento de registrar la compra hace click en el botón "Dcto. Cliente" •El sistema muestra un listado con los clientes inscritos junto con su información (nombre, teléfono, correo, y veces que ha visitado el local) •El cajero selecciona un cliente •El sistema muestra en pantalla el nombre del cliente, y aplica un descuento sobre el valor total de la compra (si aplica). 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en pantalla un listado con la información (nombre, teléfono, correo) de los clientes frecuentes del bar. •Permite añadir nuevos clientes.
R_12	Inventario diario	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cajero del bar, quiero ingresar el numero de productos restantes en físico, para llevar un inventario diario actualizado.	Cajero, administrador	Cajero debe tener su sesión iniciada	<ul style="list-style-type: none"> •El cajero hace click en el módulo "Inventario", y luego hace click en el botón "Inventario diario". •El sistema despliega una lista con los productos que están en venta en el establecimiento •El sistema permite ingresar la cantidad de productos que hay actualmente en físico. •El cajero ingresa la cantidad de producto que hay en físico •El sistema muestra la cantidad que debería haber en el inventario. Muestra si hay faltantes/sobrantes de productos. •El sistema muestra el inventario físico que se ha ingresado a lo largo de la semana. •Una vez el cajero finaliza de ingresar los datos, da click en el botón "Guardar" 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en pantalla el inventario que estaba registrado en la apertura de caja (Inventario final del día anterior). •Permite ingresar diariamente la cantidad de productos en físico que quedan al cierre de caja. •Muestra en pantalla el inventario diario de toda una semana.
R_13	Supervisión vencimientos	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cajero del bar, quiero ver en el sistema las fechas de vencimiento de los productos actuales, para poder hacer una rotación de inventario adecuada.	Cajero, administrador	Cajero debe tener su sesión iniciada. Las fechas de vencimiento deben haber sido agregadas anteriormente por el administrador en el "recibido de pedidos"	<ul style="list-style-type: none"> •El cajero se encuentra en el módulo de "Ventas" •Al abrir caja, el sistema compara las fechas de vencimiento registradas en la tabla "Vencimientos" de la base de datos con la fecha de la semana siguiente. (Es decir, si hoy es 01 de junio, y el producto vence a la semana siguiente, el 08 de junio, el sistema encuentra una coincidencia) •Si el sistema encuentra alguna coincidencia de fechas, muestra una notificación en la ventana del módulo de "Ventas" •El cajero hace click en la notificación •El sistema despliega el/los productos que tienen una fecha de vencimiento cercana (para la próxima semana). •El cajero verifica si ese producto aun se encuentra en físico. •Si aun se encuentra en físico, hace clic en "Ponerse". La notificación volverá a salir el día siguiente. •Si el producto ya fue vendido, el cajero hace click en "Vendido", y la notificación desaparece. 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en pantalla las fechas de vencimiento de los productos que tengo en exhibición. •El sistema muestra en pantalla automáticamente si la fecha del día actual coincide con alguna fecha de vencimiento de producto.
R_14	Registro de ventas	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cajero del bar, quiero ingresar al sistema los productos que me solicitan los clientes, para poder efectuar un registro de venta con valor total.	Cajero, clientes, administrador	Cajero debe tener su sesión iniciada	<ul style="list-style-type: none"> •El cajero ingresa al módulo de "Ventas" •Da click en el botón "Nueva orden" •Selecciona la categoría de producto a añadir •Selecciona el producto específico a añadir •El sistema añade el producto a la orden de compra y suma el valor al total de venta. •El cajero puede modificar la cantidad del producto a comprar (mínimo 1) •El cajero puede añadir un descuento de cliente frecuente dando click en el botón "Dcto. Cliente" y seleccionando el cliente. •Cuando el cajero termine de añadir los productos, se muestra el total de venta y permite seleccionar el método de pago 	<ul style="list-style-type: none"> •Permite seleccionar en una ventana de venta, cuales y cuantos productos se van a vender. •Muestra el precio individual de cada producto, subtotal y precio total. •Añade a la factura todos los productos añadidos, precio individual de cada producto, subtotal, total, cobros legales, hora, fecha, cliente, numero de factura. •Al cierre de caja, guarda e imprime una trilla donde se relacionan los productos, cantidad, precio y total de productos vendidos durante el día.
R_15	Registro de metodo de pago	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cajero del bar, quiero registrar en el sistema el método de pago que usa el cliente, para poder realizar un cierre de caja correcto al final del día.	Cajero, clientes, administrador	Cajero debe tener su sesión iniciada	<ul style="list-style-type: none"> •Cuando el cajero termine de añadir los productos, se muestra el total de venta y permite seleccionar el método de pago •El cajero da click en el botón "Pagar orden" y el sistema abre una nueva ventana donde confirma los productos, el método de pago y el costo final. •Cuando el cajero finaliza la transacción, da click en el botón "Finalizar transacción" •La transacción es guardada en la tabla correspondiente de la base de datos. •El sistema añade los datos de productos vendidos a la tabla "Factura diaria" •El sistema imprime una factura con el número de orden, fecha, hora, nombre del cajero, productos, cantidad de productos, subtotal de productos, total, método de pago, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> •Permite seleccionar el método de pago elegido por el cliente (Efectivo, Nequi, Daviplata, tarjeta, transferencia, otros). •Imprime la factura con la información de venta y el método de pago usado. •Al cierre de caja, me muestra el total de dinero pagado con cada método de pago.
R_16	Reserva de espacios	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como ing de sonido, quiero reservar y cancelar el espacio de sala de ensayo, para separar los espacios de grabación	Ing de sonido, bandas, administrador	Ing de sonido debe tener sesión iniciada.	<ul style="list-style-type: none"> •El ing de sonido accede al módulo "Reservas" •Da click en el botón "Reservas grabación" •Selecciona el mes a visualizar •El sistema muestra un calendario del mes seleccionado, donde muestra todas las reservas del mes •El ing de sonido puede crear, editar o eliminar reservas de grabación. •El ing de sonido hace click sobre un día del calendario y el sistema muestra las reservas de dicho día •El ing de sonido hace click sobre una reserva y da click en el botón "Editar" •El sistema abre una nueva ventana donde se muestran la información de la reserva (Hora, banda, equipos, espacio). •El ing de sonido modifica la información y da click en el botón "Guardar", luego en "Conformar" de la venta de confirmación" •El ing de sonido hace click sobre una reserva y da click en el botón "Editar" •El sistema abre una nueva ventana donde se muestran la información de la reserva (Hora, banda, equipos, espacio). •El ing de sonido da click en "Eliminar reserva", luego en "Conformar" de la venta de confirmación" •El ing de sonido hace click sobre un día del calendario para hacer una nueva reserva: •El sistema permite ingresar el horario de la reserva, nombre de la reserva, banda, equipos y espacio a reservar. •El ing de sonido registra los datos y da click en "Reservar". También puede dar click en "Borrar" 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en un calendario los horarios reservados y no reservados de la sala de ensayo/grabación. •Permite seleccionar uno o varios bloques (por horas) y añadir el espacio a reservar. •Al confirmar la reserva, el espacio deja de estar disponible en esas horas. •Permite registrar fecha y hora de la reserva •Permite relacionar el cliente con la reserva del espacio
R_17	Gestión clientes ensayo/grabación	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como ing de sonido, quiero visualizar y editar los nombres, teléfonos, integrantes y generos, de las bandas que asisten a la sala de ensayo/estudio de grabación, para facilitar el contacto con los mismos	Ing de sonido, bandas, administrador	Ing de sonido debe tener sesión iniciada.	<ul style="list-style-type: none"> •El ing. de sonido se dirige al módulo "Clientes". •El sistema muestra un listado con los clientes inscritos en la plataforma, unto con el nombre de la banda, nombres de los integrantes, teléfonos de los integrantes, correos de los integrantes, correo de la banda (si aplica) y genero de la banda. •El sistema permite seleccionar un cliente para editar o eliminar. Además, permite añadir nuevos clientes. •El ing de sonido da click en el botón "Añadir". •El sistema permite ingresar la información del cliente. •Una vez el ing de sonido ingresa la información, da click en el botón "Guardar" •El sistema actualiza la lista y muestra al nuevo cliente añadido. •El ing de sonido hace click sobre algún cliente, luego hace click en el botón "Editar". •El sistema permite modificar la información ingresada acerca del cliente. •Una vez el ing de sonido modifica la información, da click en el botón "Guardar", luego en el botón "Conformar" de la ventana de confirmación •El ing de sonido hace click sobre un cliente, y luego da click en el botón "Eliminar". El sistema verifica en la base de datos, si el cliente tiene alguna reserva en el futuro. Si la tiene, el sistema avisa al ing de sonido. Puede elegir entre eliminar al cliente o volver. Si hace click en el botón "Confirmar" de la ventana de confirmación, se elimina al cliente y la reserva. •El sistema actualiza la lista y ya no muestra al cliente eliminado. 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en pantalla un listado con los nombres de la banda, nombre de integrantes, teléfonos, correo y genero de la banda. •Permite añadir, modificar y/o eliminar la información ya existente de los clientes •Permite crear nuevos clientes.
R_18	Ingreso a base de datos de proyectos	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como ing de sonido, quiero poder añadir los archivos de los proyectos de grabación realizados, para tener un portafolio de trabajo.	Ing de sonido, administrador	Ing de sonido debe tener sesión iniciada.	<ul style="list-style-type: none"> •El ing. de sonido se dirige al módulo "Portafolio" •El sistema muestra una lista de los proyectos hechos, ordenados por banda o nombre de álbum. •El ing de sonido hace click sobre un proyecto. •El sistema añade el proyecto a una lista de reproducción la cual permite escuchar cada canción, pasar a la siguiente, pausar, reiniciar, y ver el video en caso de tenerlo disponible. •El sistema permite añadir nuevos proyectos al Portafolio. •El ing de sonido hace click en el botón "Añadir proyecto" •El sistema abre una ventana donde se permite seleccionar los archivos a subir (formatos .mp3, .wav, .mp4, .mkv, .flac, .aiff), permite ingresar la metadata de la canción como nombre de cada canción, nombre álbum, artista, compositores, año, fecha, productora, ing de sonido, integrantes banda, entre otros. •El ing de sonido ingresa la información correspondiente y hace click en el botón "Guardar". •El sistema sube los archivos a la base de datos y añade el proyecto al listado principal. •El ing de sonido, selecciona un proyecto y da click en el botón "Editar". •El ing de sonido puede cambiar los archivos y modificar la metadata de estos. •El ing de sonido da click en "Guardar" para guardar los cambios. 	<ul style="list-style-type: none"> •Me muestra en pantalla una lista de reproducción organizada por banda o nombre álbum, de los proyectos que se han realizado •Reproduce las canciones o proyectos seleccionados •Permite añadir nuevos álbumes o proyectos a la base de datos •Permite añadir, modificar o eliminar la metadata de las canciones (nombre canción, álbum, artista, autores, año, fecha entre otros), y de los álbumes (nombre álbum, banda, año, productora, integrantes banda, entre otros).

R_19	Registrar ganancias servicios	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como ing de sonido, quiero añadir al sistema las ganancias generadas por la sala de ensayo, estudio de grabación y alquiler de equipos, para tener claridad de las ganancias mensuales.	ing de sonido, administrador	Ing de sonido debe tener sesión iniciada.	<ul style="list-style-type: none"> •El ing de sonido va al módulo "Ventas" •El ing de sonido selecciona la categoría correspondiente (sala de ensayo, grabación, alquiler sonido) •El ing de sonido da click en el botón "Sala de ensayo" •El sistema muestra un listado con las reservas del día. El ing de sonido selecciona la reserva a adjuntar pago •El sistema abre una nueva ventana donde muestra los detalles de la reserva (tiempo, cliente que hizo la reserva, adicionales, etc), y permite seleccionar el costo del servicio (costo fijo), y seleccionar posibles costos adicionales. •El sistema muestra el total a cobrar •El ing de sonido selecciona el método de pago. •Ing de sonido da click en "Pagar servicio" y el sistema abre una nueva ventana donde confirma la transacción. •Ing de sonido da click en "Finalizar transacción" •La transacción es guardada en la tabla correspondiente de la base de datos. •El sistema añade un +1 a la tabla de "ClientesGrat" para aumentar su puntaje de cliente frecuente •El sistema imprime una factura con el número de orden, fecha, hora, nombre del ing de sonido, servicio, tiempo, adicionales, banda, método de pago, entre otros. •El ing de sonido da click en Grabación o Alquiler de sonido: •El sistema muestra un listado con las reservas del día. El ing de sonido selecciona la reserva a adjuntar pago •El sistema abre una nueva ventana donde muestra los detalles de la reserva (tiempo, cliente que hizo la reserva, adicionales, etc), y permite escribir el costo que se paga en el día. •El sistema muestra el sobrante a cancelar en las próximas sesiones •El sistema muestra el total a cobrar •El ing de sonido selecciona el método de pago. •Ing de sonido da click en "Pagar servicio" y el sistema abre una nueva ventana donde confirma la transacción. •Ing de sonido da click en "Finalizar transacción" •La transacción es guardada en la tabla correspondiente de la base de datos. •El sistema añade un +1 a la tabla de "ClientesGrat" para aumentar su puntaje de cliente frecuente 	<ul style="list-style-type: none"> •Permite ingresar el monto recibido y pendiente, producto del estudio de grabación y alquiler de sonido. •En caso de estudio de grabación y alquiler, se asocia el monto pagado a la cuenta del cliente. •Permite ingresar el monto recibido producto de la sala de ensayo. •Registra automáticamente fecha y hora del ingreso del dinero •Permite seleccionar la procedencia del dinero (sala ensayo, grabación, alquiler)
R_20	Ingreso de novedades equipos	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como ing de sonido, quiero ingresar novedades que se presenten con los equipos, para que el admin los envíe a un pronto mantenimiento.	ing de sonido, administrador	Ing de sonido debe tener sesión iniciada.	<ul style="list-style-type: none"> •Cuando el ing vaya a realizar un pago de un servicio (R_21), selecciona el botón "Novedades" •El sistema muestra los equipos reservados en esa reserva. •El ing de sonido selecciona el equipo a reportar •El sistema permite ingresar texto acerca del inconveniente. El ing de sonido llena la información solicitada. •El sistema permite excluir el equipo temporalmente fuera del servicio. El ing de sonido da click en "Excluir equipo". •El sistema añade un -1 al campo de base de datos correspondiente en la tabla de "InventarioSonido". •El sistema verifica si el equipo tiene reservas futuras, de ser así añade una advertencia dichas reservas. •El sistema envía un correo al administrador donde se expone el inconveniente con el equipo, junto con los datos de la reserva donde se presentó el inconveniente. •Una vez arreglado el equipo, el administrador ingresa al módulo inventario y vuelve a añadir el equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en pantalla los equipos disponibles y permite añadir una advertencia de mantenimiento u otro estado excepcional •Permite ingresar en texto el estado actual del equipo, causas, consecuencias, y demás información concerniente al estado del equipo. •Permite marcar una opción donde se retire el equipo de la oferta del establecimiento temporariamente. •Envía al correo del administrador dicha advertencia para ser tratada rápidamente •Una vez el equipo este en buen estado, permite eliminar la advertencia.
R_21	Creación contratos	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como ing de sonido, quiero poder crear contratos para proyectos de grabación y alquiler de equipos, para poder enviarlos al admin para revisión y aprobación.	ing de sonido, administrador	Ing de sonido debe tener sesión iniciada.	<ul style="list-style-type: none"> El ing de sonido registra en la plataforma un nuevo contrato mediante el botón "revisar contrato". El sistema registra en la tabla "Contratos" de la base de datos, la fecha y hora del registro del contrato, junto con el contrato. El sistema automáticamente envía un correo al administrador (correo registrado previamente en el sistema), con el contrato adjunto. El administrador puede descargar el contrato. Es posible elegir entre el botón "confirmar contrato" o "corregir contrato". Confirmar contrato: envía un correo al ing de sonido confirmando el contrato. Corregir contrato: permite al administrador adjuntar un nuevo archivo con el contrato corregido. Envía un correo al ing de sonido con el contrato adjunto. El ing de sonido descarga el contrato corregido, da click en "subir contrato" y adjunta el documento final, el cual es añadido a la base de datos 	<ul style="list-style-type: none"> •Muestra en pantalla un editor de texto donde se permite crear contratos para alquiler de audio y/o estudio de grabación. •Permite guardar el contrato en una sección de pendientes, donde quedará listo para revisión por parte del administrador. •Una vez revisado y aprobado, permite su impresión •Permite guardar plantillas de contratos
R_22	Visualización de disponibilidad de préstamo	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cliente de alquiler de sonido, quiero visualizar en la pagina web los equipos que estan disponibles para prestamo, para poder tomar una decision sobre cuales alquilar.	Cliente sonido, ing de sonido, administrador	Cliente debe tener la sesión iniciada. Debe haber conexión a internet	<ul style="list-style-type: none"> •El cliente accede a la página web del establecimiento •Accede a su cuenta (Si no tiene cuenta, debe crearla) •Va a la sección de "Alquiler sonido" •Si el cliente desea, selecciona la fecha y hora tentativa de alquiler para realizar un filtrado de los equipos disponibles. •La página muestra un listado de los equipos disponibles organizados por categoría, junto con información como marca, referencia, watts entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> •Desde la página web del establecimiento, muestra un listado de los equipos disponibles para alquiler con su respectiva información (marca, referencia, tipo de uso, watts, entre otros). •Al seleccionar un equipo muestra en un calendario las fechas cuando está reservado y cuando está libre.
R_23	Reservas de equipos	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cliente de alquiler de sonido, quiero, desde la pagina web, poder añadir en un listado los equipos que me interesaría alquilar, para así pedir una cotización correspondiente.	Cliente alquiler sonido, ing de sonido, administrador	Cliente debe tener la sesión iniciada. Debe haber conexión a internet	<ul style="list-style-type: none"> •Continuación R_26: •El cliente da click sobre un equipo de su interés. •El cliente da click en el botón "Añadir a la reserva" •Una vez el cliente selecciona todos los equipos de preferencia, da click en el botón "Solicitar cotización" •El sistema envía un correo al ing de sonido y al Administrador con la solicitud de la cotización. •El ing de sonido Redacta una cotización y la envía al correo registrado en la cuenta del usuario. Además, se sube a la cuenta de usuario en la página web 	<ul style="list-style-type: none"> •Desde la página web, permite seleccionar un equipo y añadirlo a un listado tentativo (tipo carrito de compras). •Permite enviar el listado para recibir una cotización. •Debe estar registrado en la página para solicitar una cotización. •Envía el listado al ing. de sonido, junto con la info del cliente.
R_24	Ingreso de informacion para cotización	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cliente de alquiler de sonido, quiero poder ingresar mi nombre, telefono y correo, para recibir cotizaciones y ofertas.	cliente de alquiler de sonido, bandas, administrador	Cliente debe tener la sesión iniciada. Debe haber conexión a internet	<ul style="list-style-type: none"> •El cliente ingresa a la página web del establecimiento. •Da click en el botón "Crear cuenta" •La página se redirige a una sección donde el cliente puede seleccionar si se registra como cliente individual o como banda. •El cliente selecciona "Cliente individual" •El sistema permite ingresar su nombre, teléfono y correo. •El cliente ingresa los datos •La página crea la cuenta de usuario, y manda un correo de verificación •Una vez verificado el correo, el cliente tiene acceso a la plataforma para hacer reservas, ver los equipos disponibles, recibir ofertas y cotizaciones •El cliente puede modificar la información de su perfil mediante el botón "Modificar perfil" 	<ul style="list-style-type: none"> •Desde la página web, permite ingresar datos como nombres, teléfono, correo y ciudad. •Abre una cuenta de cliente con menú para revisar sus reservas de sala de ensayo/grabación y alquiler de sonido, cotizaciones, cronogramas y pagos.
R_25	Visualización de disponibilidad de espacios	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cliente de la sala de ensayo, quiero desde la pagina web, visualizar los equipos y horarios disponibles de la sala de ensayo, para poder decidir que horarios y equipo usar.	cliente de la sala de ensayo/grabación, bandas, administrador	Cliente debe tener la sesión iniciada. Debe haber conexión a internet	<ul style="list-style-type: none"> •El cliente accede a la página web del establecimiento •Accede a su cuenta (Si no tiene cuenta, debe crearla) •Va a la sección de "Reservas sala de ensayo" •Si el cliente desea, selecciona la fecha y hora tentativa de reserva para realizar un filtrado de los equipos y salas disponibles. •La página muestra un listado de las salas y los equipos disponibles organizados por categoría, junto con información como marca, referencia, watts entre otros. •El cliente da click sobre la sala a reservar y el equipo de su interés. •El cliente puede añadir en un cuadro de texto, solicitudes adicionales •El cliente da click en el botón "Añadir a la reserva" •Una vez el cliente tiene lista la reserva, da click en "Confirmar reserva" •El sistema muestra la información de la reserva y el costo a cancelar después del servicio •El cliente da click en "Confirmar" en la ventana de confirmación •El sistema añade a la tabla "Reservas" la reservación. 	<ul style="list-style-type: none"> •Desde la página web del establecimiento, muestra un listado de los equipos disponibles para ser usado en la sala de ensayo con su respectiva información (marca, referencia, tipo de uso, watts, entre otros). También del espacio de la sala de ensayo •Al seleccionar un equipo muestra en un calendario las fechas cuando está reservado y cuando está libre.
R_26	Registro como cliente	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cliente de sala de ensayo/grabación, quiero poder ingresar en la pagina web, el nombre de mi banda, telefono, integrantes, correo y genero, para poder hacer reservas de espacios y recibir ofertas.	Cliente sala de ensayo/grabación, ing de sonido, administrador	Cliente debe tener la sesión iniciada. Debe haber conexión a internet	<ul style="list-style-type: none"> •El cliente ingresa a la página web del establecimiento. •Da click en el botón "Crear cuenta" •La página se redirige a una sección donde el cliente puede seleccionar si se registra como cliente individual o como banda. •El cliente selecciona "Cliente individual" •El sistema permite ingresar su nombre, teléfono y correo. •El cliente ingresa los datos •La página crea la cuenta de usuario, y manda un correo de verificación •Una vez verificado el correo, el cliente tiene acceso a la plataforma para hacer reservas, ver los equipos disponibles, recibir ofertas y cotizaciones •El cliente puede modificar la información de su perfil mediante el botón "Modificar perfil" •El cliente también puede seleccionar la creación de cuenta "Como banda" •El sistema permite ingresar el nombre de la banda, teléfonos, integrantes, género y correo. •El cliente ingresa los datos •La página crea la cuenta de usuario, y manda un correo de verificación •Una vez verificado el correo, el cliente tiene acceso a la plataforma para hacer reservas, ver los equipos disponibles, recibir ofertas y cotizaciones 	<ul style="list-style-type: none"> •En la página web, permite registrarse como usuario. •Permite ingresar nombre de la banda, teléfono, correo, integrantes. •Una vez registrados, muestra una nueva página donde se pueden realizar reservas, cotizaciones, editar información y ver pagos.
R_27	Solicitud de cotización de grabación	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cliente de sala de ensayo/grabación, quiero poder pedir una cotización desde la pagina web, para decidir si lo hago allí o no.	cliente de sala de ensayo/grabación, ing de sonido, administrador	Cliente debe tener la sesión iniciada. Debe haber conexión a internet	<ul style="list-style-type: none"> •El cliente accede a la página web del establecimiento •Accede a su cuenta (Si no tiene cuenta, debe crearla) •Va a la sección de "Alquiler sonido" •Si el cliente desea, selecciona la fecha y hora tentativa de alquiler para realizar un filtrado de los equipos disponibles. •La página muestra un listado de los equipos disponibles organizados por categoría, junto con información como marca, referencia, watts entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> •Permite solicitar solicitudes de cotización para proyectos de grabación desde la página web
R_28	Poner cancion en rockola	Ma. Camila Pinzón P.	18/04/2022	Como cliente del bar, quiero poder poner las canciones que yo quiera en un hardware físico, para hacer un ambiente agradable para mi.	cliente del bar, administrador	Deben introducirse monedas de 200 a la rockola para su activación.	<ul style="list-style-type: none"> •El cliente del bar se acerca al hardware de la Rockola •Inserta monedas de 200 (máximo 5) en el monedero (200 pesos equivalen a 1 canción). •La Rockola reconoce las monedas y abre la ventana de selección de canción •El cliente revisa las canciones disponibles •El cliente ingresa el código de la canción que desea escuchar •El cliente selecciona "Añadir", si desea añadir la canción a la cola de reproducción, el sistema descuenta un crédito al añadir la canción a la cola de reproducción. También puede elegir "Borrar" si desea elegir otra canción. •Una vez se acaban los créditos, se maximiza el video automáticamente, hasta que el sistema identifique que han sido ingresadas nuevas monedas. 	<ul style="list-style-type: none"> •Hardware compuesto de pantalla, disco duro externo, teclado numérico y monedero •Muestra en pantalla un listado de canciones clasificadas por nombre, artista, genero, año y álbum •Permite organizar la lista de canciones por la categoría que quiera el cliente •Se elige la canción por medio de un código •Para elegir canciones se debe ingresar 200 pesos por canción, máximo 5 canciones por persona •Si la canción tiene video, se reproduce el video •Reproduce las canciones según el orden de pedido •Permite modificar las canciones en rol administrador fácilmente