|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE ESTUDIANTE:** | Grupo D |
| **FECHA:** | 21-05-2025 |
|  |  |
|  |  |
| **TEMA:** | Diagramas de Casos de Uso Proyecto Módulo Gestión de Empleados |
|  |  |

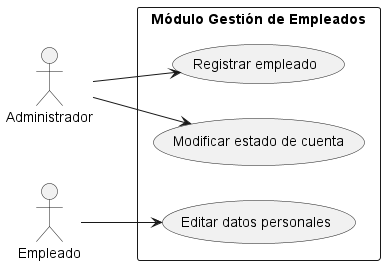
**Requerimientos funcionales**

* RF5.1 El administrador podrá registrar nuevas cuentas de usuario proporcionando los siguientes datos: nombre completo, correo, número de cédula, celular, nombre de usuario y rol asignado.
* RF5.2 El administrador podrá activar o desactivar cuentas de usuario según considere necesario.
* RF5.3 El sistema deberá asignar permisos de acceso a módulo y funcionalidades en función del rol del empleado, restringiendo o habilitando operaciones según corresponda.
* RF5.4 El usuario podrá editar sus datos personales en su cuenta incluyendo datos como número celular y correo personal.

**Requerimientos no funcionales**

* RNF5.1 El acceso al sistema deberá requerir autenticación mediante usuario y contraseña.
* RNF5.2 La validación de credenciales deberá realizarse localmente, sin necesidad de conexión a servicios externos.
* RNF5.3 Solo los usuarios con rol de administrador podrán gestionar cuentas y permisos de empleados.

**Diagrama de casos de uso**



**Caso de uso 1 en Formato Expandido**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de uso:** | Registrar empleado | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Propósito:** | Permitir al administrador registrar cuentas de usuario de los empleados del sistema. | | |
| **Precondición:** | El administrador ha iniciado sesión correctamente en el sistema con permisos de gestión de cuentas. | | |
| **Resumen:** | El administrador accede al módulo de gestión de cuentas, selecciona la opción de registrar una nueva cuenta, llena el formulario con los datos requeridos (nombre completo, cédula, usuario, rol correspondiente, email y teléfono), y el sistema crea la cuenta del empleado correspondiente. | | |
| **Tipo:** | Primario y real | | |
| **Referencias cruzadas:** | **Funciones:** RF5.1 | | |
| **CURSO TÍPICO DE EVENTOS** | | |  |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | | **RESPUESTA DEL SISTEMA** |  |
| 1.- El administrador accede al módulo de gestión de cuentas. | | 2.- El sistema muestra el módulo con opciones disponibles. |  |
| 3.- El administrador selecciona “Registrar nueva cuenta”. | | 4.- El sistema despliega el formulario de registro de cuenta. |  |
| 5.- El administrador completa los datos: nombre completo, cédula, usuario, rol correspondiente, email y teléfono. | | 6.- El sistema valida los datos ingresados. |  |
| 7.- El administrador conforma la creación del nuevo usuario. | | 8.- El sistema crea la cuenta y presenta un mensaje de confirmación. |  |
| **CURSOS ALTERNATIVOS** | | | |
| Línea 6: Datos incompletos o inválidos al crear una cuenta.  Mostrar un mensaje indicando el error en los campos que deben corregirse. | | | |
| Línea 6: Ya existe una cuenta con el mismo número de cédula o nombre de usuario.  Muestra un mensaje indicando el conflicto e impide el registro. | | | |

**CASO DE USO 2 CON FORMATO EXTENDIDO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de uso:** | Modificar estado de cuenta | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Propósito:** | Permitir al administrador activar o desactivar cuentas y cambiar de rol de cualquier usuario existente según sea necesario. | | |
| **Precondición:** | El administrador debe haber iniciado sesión correctamente en el sistema con permisos de gestión de cuentas. | | |
| **Resumen:** | El administrador accede al módulo de gestión de cuentas, visualiza la lista de cuentas existentes, selecciona una cuenta específica y modifica su estado (activo o inactivo) y puede modificar el rol del usuario. El sistema actualiza el estado de la cuenta y notifica el cambio. | | |
| **Tipo:** | Primario y real | | |
| **Referencias cruzadas:** | **Funciones:** RF5.2 y RF5.3 | | |
| **CURSO TÍPICO DE EVENTOS** | | |  |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | | **RESPUESTA DEL SISTEMA** |  |
| 1.- El administrador accede al módulo de gestión de cuentas. | | 2.- El sistema muestra el módulo con las cuentas existentes. |  |
| 3.- El administrador selecciona una cuenta de usuario. | | 4.- El sistema muestra detalles de la cuenta seleccionada. |  |
| 5.- El administrador elige cambiar estado de cuenta (activar/desactivar) o cambiar el rol de usuario. | | 6.- El sistema muestra mensaje que confirma la modificación. |  |
| **CURSOS ALTERNATIVOS** | | | |
| Línea 4: La cuenta seleccionada no existe o ha sido eliminada.  Mostrar un mensaje indicando que la cuenta no está disponible. | | | |
| Línea 6: Sistema presenta error al actualizar el estado.  Muestra un mensaje que diga “error al actualizar”. | | | |

**Caso de uso 3 en Formato Expandido**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de uso:** | Editar datos personales | | |
| **Actores:** | Empleado | | |
| **Propósito:** | Permitir que el usuario edite sus datos personales como contraseña, email y teléfono en su cuenta. | | |
| **Precondición:** | El empleado ha iniciado sesión correctamente en el sistema. | | |
| **Resumen:** | El empleado accede a su perfil personal, selecciona la opción de los datos que desea modificar si cambiar o actualizar contacto (email y teléfono). | | |
| **Tipo:** | Primario y real | | |
| **Referencias cruzadas:** | **Funciones:** RF5.5 | | |
| **CURSO TÍPICO DE EVENTOS** | | |  |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | | **RESPUESTA DEL SISTEMA** |  |
| 1.- El usuario accede al módulo de perfil personal. | | 2.- El sistema muestra la información actual del perfil. |  |
| 3.- El usuario selecciona la opción “Cambiar contraseña” o “Actualizar contacto” según requiera. | | 4.- El sistema despliega el formulario editable con los campos permitidos. |  |
| 5.- El usuario modifica datos. | | 6.- El sistema valida los datos ingresados. |  |
| 7.- El usuario confirma y guarda los cambios. | | 8.- El sistema actualiza la información y muestra un mensaje de confirmación. |  |
| **CURSOS ALTERNATIVOS** | | | |
| Línea 6: Los datos son incompletos o inválidos.  El sistema muestra un mensaje indicando los campos que deben corregirse. | | | |
| Línea 6: La primera contraseña ingresada debe corresponder a la contraseña actual. Si es correcta, el usuario deberá ingresar la nueva contraseña en dos campos (nueva y confirmación) para validar que coincidan antes de solicitar el cambio. | | | |
| Línea 6: Si el correo ingresado ya está asociado a otra cuenta, el sistema muestra un mensaje de conflicto e impide la actualización. | | | |
| Línea 8: Si ocurre un error al actualizar, el sistema muestra el mensaje “Error al actualizar datos, intente nuevamente”. | | | |