|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Registrar máquinas dañadas** | **ID único** | **CU-01-I2** |
| **Actor (es):** | Personal del gimnasio | | |
| **Interesados:** | Personal del gimnasio | | |
| **Descripción:** | Otorga la posibilidad de realizar un registro de las máquinas que requieran un mantenimiento | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. El personal de mantenimiento registra los datos de la máquina en mal estado: 2. Número de la máquina 3. Descripción del daño | | | Captación errónea de la descripción del daño. |
| Dado caso que los datos estén incompletos, volver a registrarse | | | Verificar los datos ingresados |
| 1. El personal debe da clic en el botón guardar | | |  |
| 1. El sistema avisa mediante una ventana emergente que el registro se completó exitosamente | | |  |
| 1. Fin caso uso | | |  |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema del gimnasio | | |
| **Postcondición** | Registro agregado a la base de datos | | |
| **Suposiciones** | El personal fue informado de la máquina dañada | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Registrar datos del personal** | **ID único** | **CU-02-I2** |
| **Actor (es):** | Administrador | | |
| **Interesados:** | Personal del gimnasio | | |
| **Descripción:** | Permite el registro de datos del personal que trabaja en el gimnasio. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. El administrador debe llenar el formulario presentado con los siguientes campos: 2. Nombre 3. Apellido 4. Número de teléfono 5. Domicilio 6. Rol | | | Mala captación de los datos; se requerirá la revisión de los campos. |
| 1. El administrador ingresa al sistema e ingresa los datos | | |  |
| 1. En caso de que algún dato falte el sistema informara sobre el error y tendrá que verificar los datos de nuevo | | |  |
| 1. El administrador debe dar clic en el botón guardar. 2. Una vez dado de alta los campos deberán ser limpiados por el sistema. | | |  |
| 1. Fin caso uso | | |  |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema del gimnasio | | |
| **Postcondición** | Datos del empleado agregados a la base de datos | | |
| **Suposiciones** | El empleado proporcionó su información de manera correcta al administrador. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Registrar suscripción de cliente** | **ID único** | **CU-03-I2** |
| **Actor (es):** | Personal del gimnasio | | |
| **Interesados:** | Clientes | | |
| **Descripción:** | Se da de alta en el sistema al cliente que ha pagado por una suscripción al gimnasio. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. Ingresar al sistema como Administrador o como empleado | | |  |
| 1. Ingresar al apartado de clientes | | |  |
| 1. Seleccionar el tipo de suscripción y dar clic en agregar | | |  |
| 1. Llenar el formulario presentado con los siguientes campos: 2. Nombre 3. Apellido 4. Número de teléfono 5. Domicilio | | | Mala captación de los datos; se requerirá la revisión de los campos. |
| 1. Seleccionar el tipo de pago 2. Tarjeta debito/crédito 3. PayPal 4. Efectivo | | |  |
| 1. Una ves seleccionado el pago, el empleado procederá a realizar el cobro | | |  |
| 1. Dar en el botón de cobrar. Solo guardara la información básica del cliente(No incluye su información bancaria). | | |  |
| 1. Fin caso uso | | |  |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema del gimnasio | | |
| **Postcondición** | El cliente fue dado de alta en el sistema del gimnasio | | |
| **Suposiciones** | El cliente pagó la suscripción | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Ver clientes con suscripción** | **ID único** | **CU-04-I2** |
| **Actor (es):** | Administrador  Personal del gimnasio | | |
| **Interesados:** | Clientes | | |
| **Descripción:** | Muestra el registro de pagos realizados por el cliente del gimnasio, así como también el plan que haya sido solicitado por el mismo. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. Ingresar al sistema como Administrador o como empleado | | |  |
| 1. Ingresar al apartado de clientes | | |  |
| 1. Pedir al cliente sus datos 2. Nombre 3. Apellido 4. Número de teléfono 5. Domicilio | | |  |
| 1. Seleccionar el tipo de suscripción | | |  |
| 1. Verificar los clientes que tengan su suscripción pagada | | | Los clientes que tengan su suscripción activa se mostrarán de color verde |
| 1. El sistema debe notificar al cliente si tiene su suscripción vencida | | | Los clientes con suscripción vencida se mostrarán de color rojo |
| 1. Dejar solo a los clientes con suscripción pagada | | |  |
| 1. Eliminar los clientes con suscripción vencida, dándole clic en eliminar. | | |  |
| 1. Fin caso uso | | |  |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema del gimnasio | | |
| **Postcondición** | Se mostró el registro de clientes que cuentan con una suscripción | | |
| **Suposiciones** | El cliente pagó la suscripción | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Agregar productos al inventario** | **ID único** | **CU-05-I2** |
| **Actor (es):** | Administrador | | |
| **Interesados:** | Personal del gimnasio | | |
| **Descripción:** | Añade productos disponibles en el inventario. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. Ingresar al sistema como Administrador o como empleado | | |  |
| 1. Ingresar al apartado de productos | | |  |
| 1. El empleado o administrador debe llenar el formulario presentado con los siguientes campos: 2. IdProducto 3. Nombre del producto 4. Precio unitario 5. Empresa que lo provee 6. Cantidad | | | El producto ya existe en el inventario. |
| 1. Verificar que los datos ingresados sean correctos | | | Dado caso que no sean correctos los datos, solo se van a corregir sin salir de la pestaña |
| 1. El empleado o administradores debe escanear los productos. | | |  |
| 1. Una vez ingresados todos los productos, el empleado debe dar clic en agregar productos. | | |  |
| 1. El empleado debe dar clic en el botón de Guardar | | |  |
| 1. Fin caso uso | | |  |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema del gimnasio como administrador | | |
| **Postcondición** | El inventario se actualizó con el nuevo producto disponible. | | |
| **Suposiciones** | El producto ha sido proveído por la empresa afiliada | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Agregar clases para un cliente** | **ID único** | **CU-06-I2** |
| **Actor (es):** | Administrador | | |
| **Interesados:** | Personal del gimnasio | | |
| **Descripción:** | Añade registro de clases asignadas a cliente. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. Ingresar al sistema como Administrador o como empleado | | |  |
| 1. El administrador o empleado debe ingresar al apartado de clases | | |  |
| 1. El empleado debe llenar el formulario presentado con los siguientes campos: 2. Nombre del cliente 3. Quien imparte 4. Horario | | | El cliente ya tiene una clase en ese horario y día. |
| 1. El empleado debe confirmar los datos del cliente | | |  |
| 1. El empleado debe proceder a la pestaña de pagos. | | |  |
| 1. Seleccionar el tipo de pago 2. Tarjeta debito/crédito 3. PayPal 4. Efectivo | | |  |
| 1. Dar en el botón de Guardar | | |  |
| 1. El empleado debe confirmar los datos del cliente, incluyendo el horario de la clase. | | |  |
| 1. Fin caso uso | | |  |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema del gimnasio como administrador | | |
| **Postcondición** | Al cliente se le agregó una clase. | | |
| **Suposiciones** | El cliente pagó por la suscripción previamente. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Agregar horario de personal** | **ID único** | **CU-07-I2** |
| **Actor (es):** | Administrador | | |
| **Interesados:** | Personal del gimnasio. | | |
| **Descripción:** | Añade un horario a personal de gimnasio. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. Ingresar al sistema como Administrador o como empleado | | |  |
| 1. El empleado debe ingresar al apartado de horario | | |  |
| 1. Llenar el formulario presentado con los siguientes campos: 2. Nombre del empleado 3. Horario 4. Quien registra | | | El empleado ya tiene un horario. |
| 1. Dar en el botón de Guardar | | |  |
| 1. Fin caso uso | | |  |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema del gimnasio como administrador | | |
| **Postcondición** | Al empleado se le agregó un horario establecido. | | |
| **Suposiciones** | Existen varios horarios de trabajo (matutino, vespertino) | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Check in** | **ID único** | **CU-08-I2** |
| **Actor (es):** | Administrador | | |
| **Interesados:** | Personal del gimnasio | | |
| **Descripción:** | Registra hora de entrada y salida de personal. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. Ingresar al sistema como Administrador o como empleado | | |  |
| 1. El empleado o administrador debe definir el tipo de registro que se va a realizar (Empleado, proveedor) | | |  |
| 1. En caso de que se haya seleccionado la opción Empleado en el paso 2: Llenar el formulario presentado con los siguientes campos: 2. Nombre del empleado 3. Hora de llegada 4. Hora de salida | | | El empleado no está dado de alta  Se seleccionó la opción incorrecta, Regresar al paso 2 |
| 1. En caso de que se haya seleccionado la opción Proveedor en el paso 2: Llenar el formulario presentado con los siguientes campos: 2. Nombre del proveedor 3. Hora de llegada 4. Hora de salida | | | El proveedor no se presentó  Se seleccionó la opción incorrecta, Regresar al paso 2 |
| 1. Dar en el botón de Guardar | | |  |
| 1. Fin caso uso | | |  |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema del gimnasio como administrador | | |
| **Postcondición** | Agregar hora de salida y entrada del empleado o proveedor | | |
| **Suposiciones** | El empleado se presentó a trabajar. El proveedor no se presentó | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Registro de proveedor** | **ID único** | **CU-09-I2** |
| **Actor (es):** | Administrador | | |
| **Interesados:** | Proveedor | | |
| **Descripción:** | Registra nuevos proveedores y el tipo de producto que provee. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. Ingresar al sistema como Administrador o empleado | | |  |
| 1. El empleado debe llenar el formulario presentado con los siguientes campos: 2. IdProvedor 3. Nombre 4. Empresa 5. Tipo de producto 6. Número de teléfono | | |  |
| 1. El empleado debe verificar los datos sean correctos | | | Dado caso que sean incorrectos solo corregir, sin salir de la pestaña |
| 1. Dar en el botón de Guardar | | |  |
| 1. Fin caso uso | | |  |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema del gimnasio como administrador | | |
| **Postcondición** | Agregar nuevo proveedor a la base de datos de proveedores | | |
| **Suposiciones** | La empresa aprobó el contrato con el gimnasio | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Registro de ventas** | **ID único** | **CU-10-I2** |
| **Actor (es):** | Empleado | | |
| **Interesados:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Registra las ventas realizadas, y registra las salidas. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. Ingresar al gestor de ventas como empleado. | | |  |
| 1. El empleado debe registrar el producto 2. IdProducto 3. Cantidad del producto 4. Precio del producto | | |  |
| 1. El empleado debe finalizar la venta. | | |  |
| 1. El empleado debe verificar que los datos de cobro sean correctos. | | |  |
| 1. El empleado de proceder a realizar la venta y cobrando el producto | | |  |
| 1. Fin caso uso | | |  |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema de gestor de ventas como empleado | | |
| **Postcondición** | Agregar una nueva venta, y registrar la salida | | |
| **Suposiciones** | El empleado registro la salida, cobrando el producto | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Registro** | **ID único** | **CU-10-I2** |
| **Actor (es):** | Empleado | | |
| **Interesados:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Registra las ventas realizadas, y registra las salidas. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. Ingresar al gestor de ventas como empleado. | | |  |
| 1. Registrar el producto | | |  |
| 1. Finalizar la venta, y cobrar. | | |  |
| 1. Fin caso uso | | |  |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema de gestor de ventas como empleado | | |
| **Postcondición** | Agregar una nueva venta, y registrar la salida | | |
| **Suposiciones** | El empleado registro la salida, cobrando el producto | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Iniciar sesión** | **ID único** | **CU-11-I2** |
| **Actor (es):** | Administrador, Empleado, Cliente | | |
| **Interesados:** | Administrador, Empleado, Cliente | | |
| **Descripción:** | Da acceso al sistema, dependiendo de quien inicia sesión. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. Ingresa a la vista iniciar sesión. | | |  |
| 1. Ingresa correo y contraseña | | |  |
| 1. Dar clic en el botón iniciar sesión | | | En dado caso que no esté registrado, se registra con sus datos.  El sistema redirige a la pantalla principal. |
| 1. Fin del caso de uso | | |  |
| **Precondición** | Haberse dado de alta en el sistema | | |
| **Postcondición** | El sistema da acceso al usuario dependiendo del rol con el que cuente | | |
| **Suposiciones** | El correo y contraseña existen en la base de datos | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de caso de uso** | **Registro** | **ID único** | **CU-12-I2** |
| **Actor (es):** | Administrador, Empleado, Cliente | | |
| **Interesados:** | Administrador, Empleado, Cliente | | |
| **Descripción:** | Da acceso al sistema, dependiendo de quien inicia sesión. | | |
| **Pasos realizados:** | | | **Ruta alternativa** |
| 1. Ingresa a la vista Registro. | | |  |
| 1. Ingresa correo y contraseña | | |  |
| 1. Dar clic en el botón iniciar sesión | | | En dado caso que no esté registrado, se registra con sus datos.  El sistema redirige a la pantalla principal. |
| 1. Fin del caso de uso | | |  |
| **Precondición** | Haberse dado de alta en el sistema | | |
| **Postcondición** | El sistema da acceso al usuario dependiendo del rol con el que cuente | | |
| **Suposiciones** | El correo y contraseña existen en la base de datos | | |