|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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. Realizar el de los datos de la máquina en mal estado: 2. Número de la máquina 3. Descripción del daño | | | Captación errónea de la descripción del daño. |
| 1. Dar clic en el botón guardar | | |  |
| 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. Llenar el formulario presentado con los siguientes campos: 2. Nombre 3. Apellido 4. Número de teléfono 5. Domicilio 6. Cargo del empleado | | | Mala captación de los datos; se requerirá la revisión de los campos. |
| 1. 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. Dar en el botón de Guardar | | |  |
| 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. Seleccionar el tipo de suscripción | | | El cliente no ha pagado la suscripción o no la ha renovado y por lo tanto no aparece en el registro de clientes de dicha suscripción |
| 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. Llenar el formulario presentado con los siguientes campos: 2. Nombre del producto 3. Precio unitario 4. Empresa que lo provee | | | El producto ya existe en el inventario. |
| 1. Dar 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. Ingresar al apartado de clases | | |  |
| 1. 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. Dar en el botón de Guardar | | |  |
| 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. 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. Ingresar al apartado de clases | | |  |
| 1. 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 |
| 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 a empleado | | |
| **Suposiciones** | El empleado se presentó a trabajar | | |