

Gestión de Usuarios

	Gestión de Usuarios	
UC-001	Crear Usuarios	
Objetivos asociados	Permitir la interacción de los empleados dentro del Sistema mediante un usuario	
Requisitos asociados	<p>RF1: El sistema permitirá crear y modificar usuarios con permisos de administrador dentro del sistema, otorgándoles un usuario y una contraseña.</p> <p>RF2: El sistema permitirá crear y modificar los perfiles de los trabajadores, otorgándoles un usuario, una contraseña y un estado.</p>	
Descripción	En este caso de uso los administradores podrán crear nuevos perfiles y usuarios, permitiendo el acceso de estos al sistema.	
Precondición	Debe haberse logueado con rol de administrador.	
Actores	Administrador.	
Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	El actor selecciona el botón usuarios dentro del dashboard.
	2	El sistema presenta las opciones del menú.
	3	El actor selecciona dentro del menú la opción de crear nuevo usuario.
	4	El sistema presenta un formulario que solicita al actor que ingrese la información del nuevo usuario: nombre del usuario, el rol y la contraseña.
	5	El actor completa el formulario y selecciona la opción "Crear".
	6	El sistema valida la información del formulario y si todos los campos están correctos, se crea el nuevo usuario.
Postcondición	El sistema alojara allí un mensaje donde diga "Registro exitoso."	
Secuencia alterna	Paso	Acción
	5.1	Si el actor no completa los datos de manera correcta, o el sistema detecta que ya existe un registro bajo el mismo identificador, a través del proceso de validación, el sistema informará cuales son los campos

		que no se llenaron o no fueron completados de forma correcta, o la existencia de un registro anterior bajo el mismo identificador, entonces se redirigirá al paso 5
Frecuencia	<i>N veces</i>	
Comentarios	<i>N/A</i>	

	Gestión de Usuarios	
UC-002	Modificar Usuarios	
Objetivos asociados	Mantener la información actualizada dentro de la base de datos.	
Requisitos asociados	<p>RF1: El sistema permitirá crear y modificar usuarios con permisos de administrador dentro del sistema, otorgándoles un usuario y una contraseña.</p> <p>RF2: El sistema permitirá crear y modificar los perfiles de los trabajadores, otorgándoles un usuario y una contraseña.</p>	
Descripción	Este caso de uso permite al administrador mantener la base de datos actualizada realizando modificaciones a la información de los usuarios, así como permitir el restablecimiento de las contraseñas asociadas a los perfiles (usuarios).	
Precondición	Debe haberse logueado con rol de administrador.	
Actores	Administrador.	
Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	El actor selecciona el botón usuarios dentro del dashboard.
	2	El sistema presenta las opciones del menú.
	3	El actor selecciona dentro del menú la opción de consultar usuarios.
	4	El sistema presenta un formulario en blanco que solicita al actor que ingrese el usuario a consultar, el cual podrá ser buscado por su nombre o identificador.
	5	El actor completa el formulario y selecciona la opción "Consultar".
	6	El sistema valida la información entregada en el formulario, busca el usuario y si el usuario fue encontrado, mostrará la información relacionada con el usuario buscado.

	7	El actor hace click sobre el botón “Modificar”
	8	El sistema presenta un formulario con los datos que se pueden modificar.
	9	El actor digita los nuevos valores dentro del formulario y hace click en el botón “Modificar”.
Postcondición	El sistema mostrará un mensaje de confirmación de la operación.	
Secuencia alterna	Paso	Acción
	6.1	Si el sistema no encuentra el usuario buscado, mostrará el mensaje: “Usuario no encontrado, ¿Desea registrar un nuevo Usuario?” desde donde se podrá redirigir a la opción de crear un nuevo usuario.
	6.2	En caso de que el actor no desee crear un nuevo usuario, hará click al botón “Cancelar”, entonces será redirigido al paso 4.
	8.1	Si el actor no completa los datos de manera correcta, el sistema a través del proceso de validación informará cuales son los campos que no se llenaron o no fueron completados de forma correcta, entonces se redirigirá al paso 8.
Frecuencia	<i>N veces</i>	
Comentarios	<i>N/A</i>	

	Gestión de Usuarios
UC-003	Consultar Usuarios
Objetivos asociados	Llevar seguimiento y realizar rectificaciones relacionados a la información del usuario.
Requisitos asociados	RF3: El sistema permitirá la consulta de los perfiles y la información contenida en estos con relación a los trabajadores.
Descripción	Este caso de uso le permitirá al administrador conocer la información tanto básica (Nombre, cargo, fecha de nacimiento, etc) como sensible (Ubicación dentro del archivo físico, proyectos, etc).
Precondición	Debe haberse logueado con rol de administrador.
Actores	Administrador.

Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	El actor selecciona el botón usuarios dentro del dashboard.
	2	El sistema presenta las opciones del menú.
	3	El actor selecciona dentro del menú la opción de consultar usuarios.
	4	El sistema presenta un formulario en blanco que solicita al actor que ingrese el usuario a consultar, el cual podrá ser buscado por su nombre o identificador.
	5	El actor completa el formulario y selecciona la opción "Consultar".
	6	El sistema valida la información entregada en el formulario, busca el usuario y si el usuario fue encontrado, mostrará la información relacionada con el usuario buscado.
Postcondición	El sistema mostrará la información relacionada al trabajador.	
Secuencia alterna	Paso	Acción
	6.1	Si el sistema no encuentra el usuario buscado, mostrará el mensaje: "Usuario no encontrado, ¿Desea registrar un nuevo Usuario?" desde donde se podrá redirigir a la opción de crear un nuevo usuario.
	6.2	En caso de que el actor no desee crear un nuevo usuario, hará click al botón "Cancelar", entonces será redirigido al paso 4.
Frecuencia	<i>N veces</i>	
Comentarios	<i>N</i>	

Gestión de Datos

	Gestión de datos
UC-004	<i>Consultar Datos</i>
Objetivos asociados	Conocer y rectificar información asociada a los Usuarios

Requisitos asociados	RF4: El sistema permitirá la consulta de los datos del usuario	
Descripción	Este caso de uso permite conocer y verificar datos e información relacionada con el usuario.	
Precondición	Haberse logueado en el sistema.	
Actores	Trabajador, Administrador	
Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	El Trabajador selecciona la opción “Mi perfil” dentro del dashboard.
	2	El sistema muestra la información personal registrada en el perfil del Trabajador en cuestión.
Postcondición	<i>El sistema mostrará la información personal del Trabajador</i>	
Secuencia alterna	Paso	Acción
	1	Para conocer la información de otros usuarios, se debe estar logueado con el rol de administrador, desde el rol, el administrador selecciona la opción “Consulta de usuarios” dentro del dashboard.
	2	El sistema muestra una barra de búsqueda para encontrar al trabajador por su identificador, nombre o cargo.
	3	Si el sistema encuentra el trabajador, se mostrará toda la información relacionada a éste.
Frecuencia	N veces al día	
Comentarios	N/A	

	Gestión de Datos
UC-005	<i>Adjuntar Documentos e imágenes</i>
Objetivos asociados	Añadir documentos importantes e imágenes dentro del perfil del usuario.
Requisitos asociados	RF5: El sistema permitirá la inserción de una foto dentro del perfil del Usuario.

	RF8: El sistema permitirá la inserción de certificados y documentos relacionados al Usuario en formato PDF.	
Descripción	Este caso de uso permite al Usuario adjuntar documentos (PDF, DOC) o Imágenes (JPG, PNG) para asociarlas con el perfil.	
Precondición	Haberse logueado en el sistema.	
Actores	Administrador, Trabajador	
Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	El Usuario selecciona la opción “Adjuntar Documentos e imágenes” del dashboard.
	2	El sistema muestra un menú donde se despliegan las opciones de subida: “Subir documentos” y “Subir imágenes”.
	3	El Usuario elige la opción correspondiente.
	4	En caso de que el usuario seleccione la opción de “Subir documentos”, el sistema mostrará un formulario para ingresar el tipo del documento (Constancia, Certificado, Diploma, etc)
	5	El usuario selecciona la opción correspondiente
	6	El sistema muestra un formulario que permite la subida de archivos.
	7	El usuario selecciona el archivo a subir (Desde el dispositivo) y pulsa el botón “Subir”.
	8	Si el documento se sube de forma exitosa, el sistema mostrará un mensaje confirmando la acción.
Postcondición	<i>El sistema mostrará el mensaje “Archivo subido exitosamente”.</i>	
Secuencia alterna	Paso	Acción
	4	En caso de que el usuario seleccione la opción de “Subir imágenes”, el sistema mostrará un formulario que permite la subida de archivos (JPG, PNG).
	5	El usuario selecciona el archivo a subir (Desde el dispositivo) y pulsa el botón “Subir”.
	8	Si la imagen se sube de forma exitosa, el sistema mostrará un mensaje confirmando la acción.
Frecuencia	N veces al día	
Comentarios	N/A	

	Gestión de Datos	
UC-006	<i>Añadir datos básicos del Usuario</i>	
Objetivos asociados	Adjuntar información básica del usuario a fin de generar constancias basadas en los datos ingresados.	
Requisitos asociados	RF6: El sistema permitirá la inserción de datos básicos dentro del perfil del usuario.	
Descripción	Este caso de uso permite el registro de los datos de los usuarios para poder generar constancias relacionadas con los datos del usuario.	
Precondición	Haberse logueado con el rol de Administrador o Trabajador.	
Actores	Administrador, Trabajador	
Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	El Trabajador selecciona la opción “Mi perfil” dentro del dashboard.
	2	El sistema muestra la información personal registrada en el perfil del Trabajador en cuestión, en este caso, los campos de información estarán vacíos.
	3	El Usuario selecciona la opción “Modificar Datos”
	4	El Usuario selecciona el/ los campos a modificar en cuestión, cambia o añade la información correspondiente y pulsa el botón “Guardar cambios”.
	5	El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.”
Postcondición	<i>El sistema mostrará un mensaje de “Los datos han sido modificados”.</i>	
Secuencia alterna	Paso	Acción
	1	Para adjuntar información básica de otros usuarios, se debe estar logueado con el rol de administrador, desde el rol, el administrador selecciona la opción “Consulta de usuarios” dentro del dashboard.
	2	El sistema muestra una barra de búsqueda para encontrar al usuario por su identificador, nombre o cargo.
	3	Si el sistema encuentra el trabajador, se mostrará toda la información relacionada a éste.

	4	El Administrador selecciona la opción “Modificar Datos”
	5	El Administrador selecciona el/los campos a modificar en cuestión, cambia o añade la información correspondiente y pulsa el botón “Guardar cambios”.
	6	El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.”
Frecuencia	N veces.	
Comentarios	N/A	

	Gestión de Datos	
UC-007	<i>Modificar Datos básicos de Usuario</i>	
Objetivos asociados	Mantener la base de datos actualizada.	
Requisitos asociados	RF7: El sistema permitirá la modificación de los datos básicos del usuario.	
Descripción	Este caso de uso permite la actualización de datos básicos del usuario, esto con el fin de mantener la base de datos actualizada.	
Precondición	Haberse logueado en el sistema.	
Actores	Administrador, Trabajador	
Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	El Trabajador selecciona la opción “Mi perfil” dentro del dashboard.
	2	El sistema muestra la información personal registrada en el perfil del Trabajador en cuestión.
	3	El Usuario selecciona la opción “Modificar Datos”
	4	El Usuario selecciona el/ los campos a modificar en cuestión, cambia o añade la información correspondiente y pulsa el botón “Guardar cambios”.
	5	El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.”

Postcondición	El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.”	
Secuencia alterna	Paso	Acción
	1	Para modificar la información básica de otros usuarios, se debe estar logueado con el rol de administrador, desde el rol, el administrador selecciona la opción “Consulta de usuarios” dentro del dashboard.
	2	El sistema muestra una barra de búsqueda para encontrar al usuario por su identificador, nombre o cargo.
	3	Si el sistema encuentra el trabajador, se mostrará toda la información relacionada a éste.
	4	El Administrador selecciona la opción “Modificar Datos”
	5	El Administrador selecciona el/los campos a modificar en cuestión, cambia o añade la información correspondiente y pulsa el botón “Guardar cambios”.
	6	El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.”
Frecuencia	N veces.	
Comentarios	N/A	

	Gestión de Datos	
UC-008	<i>Actualizar Certificados e Imágenes</i>	
Objetivos asociados	Mantener la base de datos actualizada.	
Requisitos asociados	RF9: El sistema permitirá la actualización de certificados y documentos relacionados al usuario	
Descripción	Este caso de uso permite la actualización de documentos relacionados al usuario para mantener la base de datos actualizada.	
Precondición	Haberse logueado dentro del sistema.	
Actores	Administrador, Trabajador	
	Paso	Acción

Secuencia Normal	1	El Trabajador selecciona la opción “Mi perfil” dentro del dashboard
	2	El sistema muestra la información personal registrada en el perfil del Trabajador en cuestión.
	3	El Trabajador selecciona la opción “Modificar Datos”
	4	El Trabajador selecciona el documento a actualizar.
	5	El Sistema mostrará un formulario que permitirá la subida de archivos.
	6	El trabajador realiza la subida del archivo en cuestión y pulsa el botón “Actualizar”
	7	El sistema mostrará el mensaje de confirmación de la operación.
Postcondición	<i>El sistema mostrará un mensaje de “Datos modificados con éxito”.</i>	
Secuencia alterna	Paso	Acción
	1	Para actualizar los certificados de otros usuarios, se debe estar logueado con el rol de administrador, desde el rol, el administrador selecciona la opción “Consulta de usuarios” dentro del dashboard.
	2	El sistema muestra una barra de búsqueda para encontrar al usuario por su identificador, nombre o cargo.
	3	Si el sistema encuentra el trabajador, se mostrará toda la información relacionada a éste.
	4	El Administrador selecciona la opción “Modificar Datos”
	5	El Administrador selecciona el documento a actualizar.
	6	El Sistema mostrará un formulario que permitirá la subida de archivos.
	7	El Administrador realiza la subida del archivo en cuestión y pulsa el botón “Actualizar”
	8	El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.”
Frecuencia	N veces.	
Comentarios	N	

	Gestión de Datos	
UC-009	Generar constancias	
Objetivos asociados	Generar constancias y certificados relacionados al trabajador.	
Requisitos asociados	RF10: El sistema permitirá generar constancias basadas en los datos básicos almacenados del usuario.	
Descripción	Este proceso tiene el objetivo de proporcionar compras a través de la plataforma.	
Precondición	Haberse logueado con rol de Trabajador	
Actores	Trabajador	
Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	El Trabajador selecciona la opción “Generar constancias” en el dashboard
	2	El sistema muestra las opciones de generación de constancias (De retiro, de ingreso, etc).
	3	El cliente escoge una de las opciones y pulsa el botón “Generar”.
	4	El sistema muestra el mensaje “Constancia generada exitosamente”.
	5	El sistema genera la constancia y la descarga en el dispositivo.
Postcondición	<i>El trabajador deberá aceptar la descarga del archivo.</i>	
Secuencia alterna	Paso	Acción
	N/A	
Frecuencia	N veces	
Comentarios	N/A	

	Gestión de Datos	
UC-010	Modificar datos sensibles del Usuario	
Objetivos asociados	Permitir la rápida localización del archivo físico relacionado al trabajador dentro de las librerías, así como permitir la agrupación de los empleados por proyectos.	
Requisitos asociados	RF11: El sistema permitirá registrar, modificar y eliminar los datos sensibles del usuario (Ubicación del archivo físico, proyectos, entre otros).	
Descripción	Este caso de uso ayudará de manera eficaz a los encargados del archivo físico y coordinadores brindando información crucial sobre la ubicación de los ficheros dentro de la librería física.	
Precondición	Haber ingresado previamente con el rol de administrador.	
Actores	Administrador	
Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	Para modificar la información sensible de los trabajadores, se debe estar logueado con el rol de administrador, desde el rol, el administrador selecciona la opción "Consulta de usuarios" dentro del dashboard.
	2	El sistema muestra una barra de búsqueda para encontrar al usuario por su identificador, nombre o cargo.
	3	Si el sistema encuentra el trabajador, se mostrará toda la información relacionada a éste.
	4	El Administrador selecciona la opción "Modificar Datos"
	5	El Administrador selecciona el/los campos a modificar en cuestión, cambia o añade la información correspondiente y pulsa el botón "Guardar cambios".
	6	El Sistema mostrará el mensaje "Datos modificados con éxito."
Postcondición	<i>El sistema mostrará el mensaje "Datos modificados con éxito".</i>	
Secuencial alterna	Paso	Acción
	N/A	

Frecuencia	N veces.
Comentarios	<i>La información sensible no es visible para el rol de trabajador, solamente es visible para el rol de Administrador.</i>

Gestión de Proyectos

	Gestión de Proyectos	
UC-011	<i>Crear proyectos</i>	
Objetivos asociados	Agrupar a los trabajadores involucrados en diferentes proyectos, permitiendo un seguimiento más preciso de los proyectos y de los trabajadores en general.	
Requisitos asociados	RF12: El sistema permitirá registrar proyectos de trabajo.	
Descripción	Este proceso permitirá agrupar a los trabajadores por proyectos	
Precondición	Ingresar al sistema con el rol de administrador.	
Actores	Administrador	
Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	El Administrador selecciona la opción “Crear nuevo proyecto” dentro del dashboard.
	2	El sistema presenta el formulario con los campos requeridos para la creación del proyecto (Nombre, Fecha de inicio, Fecha de finalización, Tipo de Proyecto, entre otros).
	3	El Administrador completa los datos y pulsa el botón “Crear”.
	4	El sistema mostrará el mensaje “Proyecto creado con éxito”.
Postcondición	<i>El sistema mostrará el mensaje “Proyecto creado con éxito”.</i>	
Secuencia alterna	Paso	Acción
	3.1	Si los datos ingresados no son correctos, o se encuentran duplicados, el sistema mostrará un mensaje de error y el administrador será redirigido al paso 2.
Frecuencia	N veces.	

Comentarios	N/A
--------------------	-----

	Gestión de Proyectos	
UC-012	<i>Consultar proyectos</i>	
Objetivos asociados	Conocer y rectificar la información referente a un proyecto de trabajo.	
Requisitos asociados	RF13: El sistema permitirá consultar proyectos de trabajo	
Descripción	Este caso de uso permitirá consultar información referente a los proyectos de trabajo (Trabajadores involucrados, fechas, tipo de proyecto, imágenes, entre otros).	
Precondición	Haber ingresado al sistema.	
Actores	Administrador, Trabajador	
Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	El Usuario selecciona la opción “Consultar proyectos” dentro del dashboard.
	2	El sistema presenta el cuadro de búsqueda para encontrar el proyecto en cuestión, el cuál puede ser buscado por su indicativo, nombre, entre otros.
	3	El Usuario ingresa la información clave para la búsqueda del proyecto y presiona el botón “Buscar”.
	4	Si el proyecto es encontrado, el sistema mostrará los detalles del proyecto en cuestión.
Postcondición	<i>El sistema mostrará la información referente al proyecto.</i>	
Secuencia alterna	Paso	Acción
	4.1	Dentro del rol de administrador, si el sistema no encuentra el proyecto buscado, mostrará el mensaje: “Proyecto no encontrado, ¿Desea registrar un nuevo Proyecto?” desde donde se podrá redirigir a la opción de crear un nuevo proyecto.
	4.2	En caso de que el Administrador no desee crear un nuevo proyecto, hará click al botón “Cancelar”, entonces será redirigido al paso 2.

Frecuencia	N veces.
Comentarios	N/A

	Gestión de Proyectos	
UC-013	<i>Modificar Proyectos</i>	
Objetivos asociados	Mantener la base de datos actualizada, esto con el fin de mantener la confiabilidad de la información y corregir posibles errores dentro de la creación de los proyectos	
Requisitos asociados	RF14: El sistema permitirá modificar proyectos de trabajo	
Descripción	Este caso de uso permite la modificación de los proyectos, permitiendo el cambio de nombre, actualización o cambio de Staff, cambio de fechas, cambio del estado del proyecto, entre otros.	
Precondición	Estar logueado como administrador.	
Actores	<i>Administrador</i>	
Secuencia Normal	Paso	Acción
	1	El Administrador selecciona la opción “Consultar proyectos” dentro del dashboard.
	2	El sistema presenta el cuadro de búsqueda para encontrar el proyecto en cuestión, el cuál puede ser buscado por su indicativo, nombre, entre otros.
	3	El Administrador ingresa la información clave para la búsqueda del proyecto y presiona el botón “Buscar”.
	4	Si el proyecto es encontrado, el sistema mostrará los detalles del proyecto en cuestión.
	5	El administrador pulsa el botón “Modificar”

	6	El sistema muestra un formulario con los campos que pueden ser modificados
	7	El administrador cambia o añade los valores a modificar en cuestión y pulsa el botón “Guardar cambios”.
	8	El sistema muestra el mensaje “Datos modificados exitosamente.”
Postcondición	El sistema muestra el mensaje “Datos modificados exitosamente.”	
Secuencia Alternativa	Paso	Acción
	4.1	Si el sistema no encuentra el proyecto buscado, mostrará el mensaje: “Proyecto no encontrado, ¿Desea registrar un nuevo Proyecto?” desde donde se podrá redirigir a la opción de crear un nuevo proyecto.
	4.2	En caso de que el Administrador no desee crear un nuevo proyecto, hará click al botón “Cancelar”, entonces será redirigido al paso 2.
	7.1	Si el Administrador decide cancelar la modificación del proyecto, pulsará el botón “Cancelar” entonces será redirigido al paso 4.
Frecuencia	N veces.	
Comentarios	N/A	