10-7-2014

SWG

Sistema Web Para Gimnasios

****

**ITIC92**

**Prof. Esquivel Briceño Carlos Roberto.**

**Equipo de Trabajo:**

* Contreras Pat Juan Alberto.
* González Moreno Armando.
* López Pulido Ángel.
* Ortiz Acosta José Luis.

# **Diagramas UML**

**Diagramas de casos de uso y sus cuadros de descripción**

Módulo de “acceso al sistema”

El proceso de acceso al sistema puede ser llevado a cabo por dos actores, como se puede apreciar en la Ilustración 4, el actor usuario puede hacer uso del ingreso al sistema, y el actor administrador hereda las cualidades del usuario, por lo que este también tiene la capacidad de interactuar con el caso de uso acceso al sistema.



Ilustración 4: Caso de Uso Ingreso al sistema.

Tabla 1: Caso de Uso Ingreso al Sistema.

| Autor: | Armando González |
| --- | --- |
| Fecha: | 04/06/2014 |
| Descripción:  Permite el ingreso al sistema SWG por medio de un usuario, un password y un cargo previamente registrados en la base de datos del sistema. | |
| Actores:  Administrador y Empleado. | |
| Precondiciones:  El usuario debe contar con un nombre de usuario, un password y un cargo previamente registrados en la base de datos del sistema. | |
| Flujo normal:   1. El usuario ingresa a la página WEB de la empresa. 2. El usuario selecciona dentro del menú principal la opción empleados. 3. El sistema despliega la ventana de ingreso de empleados. 4. El sistema desplegará la ventana de acceso al sistema. 5. El usuario ingresará su nombre de usuario, su contraseña y el cargo con el que cuenta en el departamento para ingresar al sistema. 6. El sistema verificará en su base de datos que el nombre de usuario, contraseña y cargo ingresados existan y coincidan en ella. 7. Si el usuario cuenta con el cargo de Administrador, el sistema mostrará un mensaje de bienvenida al usuario y mostrará el menú principal del sistema con las opciones propias de administrador. 8. Si el usuario cuenta con un cargo de empleado el sistema mostrará un mensaje de bienvenida al usuario y mostrará el menú principal del sistema con las opciones propias de su cargo. | |
| Flujo Alternativo:   1. El sistema verifica en su base de datos que el nombre de usuario ingresado exista en ella, si el dato no es correcto (E1) envía un mensaje al usuario (usuario incorrecto), permitiendo que verifique y corrija el dato ingresado. 2. El sistema verifica en su base de datos que el password ingresado coincida con el nombre de usuario, si el dato no es correcto (E2) envía un mensaje al usuario (password incorrecto), permitiendo que verifique y corrija el dato ingresado. 3. El sistema verifica en su base de datos que el cargo ingresado coincida con el nombre de usuario, si el dato no es correcto (E3) envía un mensaje al usuario (el cargo no coincide con el usuario ingresado), permitiendo que verifique y corrija el dato ingresado. 4. Finaliza el caso de uso. | |
| Post condiciones:  El usuario Administrador tendrá la opción de realizar consultas, registros, modificaciones o eliminación de clientes, empleados, proveedores, ventas, productos imágenes y contactos según lo requiera.  El usuario que cuente con un cargo distinto al de Administrador tendrá la opción de consultar, modificar o registrar clientes, ventas o proveedores según lo requiera. | |
| Excepciones:  E1: El usuario es incorrecto.  E1.1: El sistema indica al usuario que el dato ingresado no es correcto.  E1.2: El sistema vuelve al flujo normal paso 4 del caso de uso (El usuario podrá abandonar la página o volver a ingresar los datos correctos).  E2: El password es incorrecto.  E2.1: El sistema indica al usuario que el dato ingresado no es correcto.  E2.2: El sistema vuelve al flujo normal paso 4 del caso de uso (El usuario podrá abandonar la página o volver a ingresar los datos correctos).  E3: El cargo no coincide con el usuario ingresado.  E3.1: El sistema indica al usuario que el dato ingresado no es correcto.  E3.2: El sistema vuelve al flujo normal paso 4 del caso de uso (El usuario podrá abandonar la página o volver a ingresar los datos correctos). | |

Módulo de “gestión de empleado”

El proceso para gestionar empleados del sistema puede llevarse a cabo solo por el actor con privilegios de administrador, como se puede apreciar en la Ilustración 5, el actor administrador puede hacer uso dentro del sistema delas opciones de crear, consultar, modificar o eliminar empleados, según lo requiera.

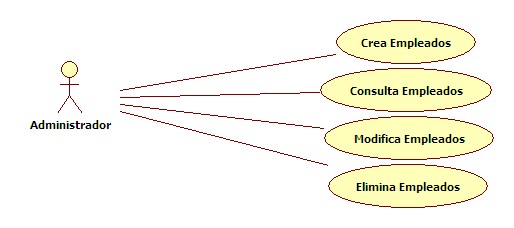


Ilustración 5: Caso de Uso Gestión de Empleado.

Tabla 2: Caso de Uso Crear empleado.

| Autor: | Armando González |
| --- | --- |
| Fecha: | 04/06/2014 |
| Descripción:  Permite registrar a los empleados de la organización que podrán ingresar al sistema, para controlar de esta manera el acceso a la información aquí resguardada. | |
| Actores:  Administrador. | |
| Precondiciones:  El usuario debe estar logueado con el cargo de Administrador. | |
| Flujo normal:   1. El usuario selecciona la opción agregar dentro del menú principal de administrador. 2. El sistema despliega la pantalla con las diversas opciones de registro dentro del sistema. 3. El usuario selecciona la opción empleados dentro de la pantalla de registros. 4. El sistema despliega la pantalla con los campos para ingresar los datos de registro del nuevo empleado: Nombre, Usuario, Password y Cargo. 5. El usuario ingresa los datos del empleado a registrar. 6. El sistema verifica que todos los campos se hayan llenado. 7. El sistema verifica en la base de datos que el nombre del nuevo usuario no exista. 8. El sistema crea el nuevo registro dentro de la base de datos. 9. El sistema muestra el mensaje al usuario “El empleado ha sido registrado”. | |
| Flujo Alternativo:   1. El sistema verifica que todos los campos se hayan llenado, si existen campos vacíos (E4) el sistema enviara un mensaje al usuario (existen campos vacíos, favor de llenarlos), permitiendo que el usuario verifique y concluir con el llenado de todos los campos. 2. El sistema verifica en la base de datos que el nombre del nuevo empleado no exista, si ya existe (E5) el sistema envía un mensaje al usuario (el empleado ya existe), permitiendo que este verifique y corrija el dato o cancele la operación por completo. 3. Finaliza el caso de uso. | |
| Post condiciones:  El usuario tendrá la opción de realizar el registro de nuevos empleados y estos a su vez podrán tener acceso a la información del sistema. | |
| Excepciones:  E4: Existen campos vacíos.  E4.1: El sistema indica al usuario que no pueden existir campos vacíos.  E4.2: El sistema vuelve al flujo normal paso 4 del caso de uso (El usuario podrá abandonar la página o llenar todos los campos).  E5: El empleado ya existe.  E5.1: El sistema indica que el empleado ya existe.  E5.2: El sistema vuelve al flujo normal paso 4 del caso de uso (El usuario podrá abandonar la página o llenar los datos correctamente). | |

Tabla 3: Caso de Uso Consultar Empleados.

|  |  |
| --- | --- |
| Autor: | Armando González |
| Fecha: | 04/06/2014 |
| Descripción:  Muestra los datos de los empleados: Nombre, Usuario y Cargo, registrados en la base de datos, autorizados para ingresar y utilizar el sistema. | |
| Actores:  Administrador. | |
| Precondiciones:  El usuario debe estar logueado con el cargo de Administrador. | |
| Flujo normal:   1. El usuario selecciona la opción consultar dentro del menú principal de Administrador. 2. El sistema despliega la pantalla con las diversas opciones de consulta dentro del sistema. 3. El usuario selecciona la opción empleados dentro de la pantalla de consultas. 4. El sistema despliega la pantalla con una tabla que contiene el listado de todos los empleados registrados en la base de datos y un campo para ingresar el nombre de un empleado en específico. 5. El usuario ingresa el nombre del empleado a consultar. 6. El sistema verifica en la base de datos el nombre del registro ingresado. 7. El sistema muestra en la tabla solo el registro solicitado. | |
| Flujo Alternativo:  El sistema verifica en la base de datos el nombre del registro ingresado (E6) el sistema enviará un mensaje al usuario (el registro no existente), permitiendo que el usuario verifique y corrija la búsqueda.  Finaliza el caso de uso. | |
| Post condiciones:  El usuario tendrá acceso a la consulta de todos y cada uno de los registros existentes en la base de datos de los usuarios que cuentan con acceso al sistema. | |
| Excepciones:  E6: El sistema indica al usuario que el registro no existe.  E6.1: El sistema vuelve al flujo normal paso 4 del caso de uso (El usuario podrá abandonar la página o llenar el campo con un nuevo dato). | |

Tabla 4: Caso de Uso Modificación de Empleado.

|  |  |
| --- | --- |
| Autor: | Armando González |
| Fecha: | 04/06/2014 |
| Descripción:  En la tabla que nos muestra el sistema con la consulta de los empleados aparece un icono al final del lado derecho de cada empleado con la opción de modificar en el cual al dar clic, el sistema nos mostrará una pantalla con los campos llenos con los datos del empleado especificado: Nombre, Usuario, Password y Cargo; y con la opción de poderlos modificar. | |
| Actores:  Administrador. | |
| Precondiciones:  El usuario debe estar logueado con el cargo de Administrador. | |
| Flujo normal:   1. El usuario selecciona la opción consultar dentro del menú principal de Administrador. 2. El sistema despliega la pantalla con las diversas opciones de consulta dentro del sistema. 3. El usuario selecciona la opción empleados dentro de la pantalla de consultas. 4. El sistema despliega la pantalla con una tabla que contiene el listado de todos los empleados registrados en la base de datos y un campo para ingresar el nombre de un empleado en específico. 5. El usuario ingresa el nombre del empleado a consultar. 6. El sistema verifica en la base de datos el nombre del registro ingresado. 7. El sistema muestra en la tabla solo el registro solicitado. 8. El usuario da clic en el icono modificar a la derecha de los datos consultados. 9. El sistema despliega los campos con los datos editables del empleado seleccionado. 10. El usuario modifica los datos deseados. 11. El usuario da clic en el botón guardar cambios. 12. El sistema muestra un mensaje (los datos del empleado han sido modificados). 13. El sistema muestra la página con la consulta del registro modificado. | |
| Flujo Alternativo:  El sistema verifica en la base de datos el nombre del registro ingresado (E7) el sistema enviará un mensaje al usuario (el registro no existente), permitiendo que el usuario verifique y corrija la búsqueda.  Finaliza el caso de uso. | |
| Post condiciones:  El usuario podrá modificar los registros deseados, accesando por medio de una consulta de los registros existentes en la base de datos. | |
| Excepciones:  E7: El sistema indica al usuario que el registro no existe.  E7.1: El sistema vuelve al flujo normal paso 4 del caso de uso (El usuario podrá abandonar la página o llenar el campo con un nuevo dato). | |

Tabla 5: Caso de Uso Eliminar Registro de Empleado.

|  |  |
| --- | --- |
| Autor: | Armando González |
| Fecha: | 04/06/2014 |
| Descripción:  En la tabla que nos muestra el sistema con la consulta de los empleados aparece un icono al final del lado derecho de cada empleado con la opción de eliminar en el cual al dar clic, el sistema nos mostrará un mensaje en la pantalla para confirmar si desea eliminar el registro seleccionado y al momento de dar clic en aceptar el sistema eliminará el registro de la base de datos del sistema. | |
| Actores:  Administrador. | |
| Precondiciones:  El usuario debe estar logueado con el cargo de Administrador. | |
| Flujo normal:   1. El usuario selecciona la opción consultar dentro del menú principal de Administrador. 2. El sistema despliega la pantalla con las diversas opciones de consulta dentro del sistema. 3. El usuario selecciona la opción empleados dentro de la pantalla de consultas. 4. El sistema despliega la pantalla con una tabla que contiene el listado de todos los empleados registrados en la base de datos y un campo para ingresar el nombre de un empleado en específico. 5. El usuario ingresa el nombre del empleado a consultar. 6. El sistema verifica en la base de datos el nombre del registro ingresado. 7. El sistema muestra en la tabla solo el registro solicitado. 8. El usuario da clic en el icono eliminar a la derecha de los datos consultados. 9. El sistema despliega un mensaje de confirmación antes de proceder a la eliminación del registro seleccionado. 10. El usuario confirma la petición dando clic en el botón aceptar. 11. El sistema muestra un mensaje (el registro ha sido eliminado del sistema). 12. El sistema muestra la página con la consulta de los empleados existentes en el sistema. | |
| Flujo Alternativo:  El sistema verifica en la base de datos el nombre del registro ingresado (E8) el sistema enviará un mensaje al usuario (el registro no existente), permitiendo que el usuario verifique y corrija la búsqueda.  El usuario cancela la eliminación del registro seleccionado (E9).  El sistema declina la petición del usuario mostrando el registro consultado.  Finaliza el caso de uso. | |
| Post condiciones:  El usuario podrá eliminar los registros deseados, accesando por medio de una consulta de los registros existentes en la base de datos. | |
| Excepciones:  E8: El sistema indica al usuario que el registro no existe.  E8.1: El sistema vuelve al flujo normal paso 4 del caso de uso (El usuario podrá abandonar la página o llenar el campo con un nuevo dato).  E9: El usuario declina la petición de eliminación.  E9.1: El sistema vuelve al flujo norma paso 7 del caso de uso (El usuario podrá abandonar la página o llenar el campo con un nuevo dato). | |