

Evidencia sin nombre ni hogar, parte 2, del 12/06:

1.- Realizar un diagrama de casos de uso en el contexto de una biblioteca. Determinar los distintos actores involucrados y los distintos casos de uso que se puedan encontrar. (Terminado en evidencia de el día 11/06).

2.- Realizar la documentación de los casos de uso del video club del 10/06 y de la biblioteca, nombrando los distintos actores enumerando y nombrando los distintos casos de uso asociados a cada actor describiendo el proceso de cada caso de uso.

Documentación de casos de uso

Contexto extinto Video Club.

Actor Usuario.-

Persona interesada en arrendar una película.

Caso de Uso 1:

- Registro; El usuario ingresa a la plataforma y crea un nuevo usuario, se le solicitaran datos como; nombre, rut, mail. Esta acción será validada por el encargado, quien corrobora los datos ingresados y acepta o rechaza la solicitud de registro.

Caso de uso 2 :

- Consulta disponibilidad: El usuario, puede consultar por alguna película al encargado, quien lo busca en la plataforma por el título, y da respuesta de si está o no disponible.

Caso de uso 3:

- Arrendar película: El usuario al tener seleccionada una película, solicita al encargado el título, a modo de arriendo, se hace una verificación del usuario y se corrobora que no hayan faltas o multas, luego se extiende al pago, confirmado lo anterior, se hace entrega del título al usuario, por un tiempo determinado.

Caso de uso 4:

- Pago: El usuario registrado solicita una película a modo de arriendo y hace el pago correspondiente por ella, en efectivo (contexto tiempo pasado) , de este acto, se deja un registro en el sistema.

Caso de uso 5:

- Devolver película: El usuario previo arriendo de una película, debe hacer devolución de ella en el tiempo pactado, si ello demorará más tiempo del acordado, quedará un registro en el perfil de usuario de quién comete la falta, y con ello una multa en dinero por cada día atrasado. En caso de solicitar un arriendo nuevo sin haber echo devolución de la película anterior está será negada.

Actor Encargado y/o Empleado.-

Persona encargada de la tienda o que presta servicio de atención de clientes.

Caso de uso 1:

- Verificar registro; El encargado, deberá verificar qué los datos declarados por el cliente son correctos. En caso de serlo se acepta el registro y en caso contrario, se rechazará la solicitud.

Caso de uso 2:

- Verificar pago; El encargado, previo cumplimientos de requisitos para el arriendo, deberá recibir el pago, extender un comprobante al cliente y guardar un registro del pago efectuado, a que usuario corresponde y con ello la fecha de préstamo y posterior devolución.

Caso de uso 3:

- Inventario / Stock; El encargado tendrá acceso a una plataforma donde podrá ver todos los títulos existentes en el local, cuantas copias hay disponibles y cuantas están en arriendo, con ella podrá dar respuesta a una "consulta de disponibilidad" de algún título en particular. Podrá también llevar un conteo de los arriendos del día y los montos recaudados.

Documentación de casos de uso

Contexto Biblioteca.

Actor Usuario.-
Persona interesada en pedir un libro.

Caso de Uso 1:

- Registro; El solicitante ingresa a la plataforma y crea un nuevo usuario, se le solicitaran datos como; nombre, rut, mail. Esta acción será validada por el encargado, quien corrobora los datos ingresados y acepta o rechaza la solicitud de registro.

Caso de uso 2 :

- Mi Usuario: El usuario registrado tendrá acceso a la plataforma y podrá pedir un libro, devolver un libro, reservar un libro, consultar por algún título, tendrá un carnet de usuario y con ello un registro de multas y/o faltas.

Caso de uso 3:

- Pedir libro: El usuario podrá pedir un libro o máximo 3 y deberán ser devueltos en el tiempo señalado 7 días en su primera solicitud, 10 días desde una segunda solicitud.

Caso de uso 4:

- Devolver libro: El usuario registrado previo préstamo de libro, deberá devolverlo en el tiempo estipulado. Si el libro está retrasado en su entrega, se multará por cada día de atraso, con un registro y una multa que restará en días para el próximo préstamo, siempre y cuando el libro sea devuelto. Si no, si el libro no es devuelto, el Usuario no podrá solicitar un libro nuevo. En caso de extravío del libro el Usuario deberá pagar el valor del libro.

Caso de uso 5:

- Reservar un libro : El usuario puede reservar un libro cuando éste no esté disponible en el momento, si está disponible y quiere hacer la reserva para un retiro posterior, podrá hacerlo y deberá retirarlo en un plazo de 24 hrs, si esto no se cumple, el libro figurará disponible nuevamente para todos los usuarios.

Caso de uso 6:

- Consulta por un título: El usuario podrá consultar por un título, este título será buscado en una base de Datos de la biblioteca, un “Inventario”, podrá ver los títulos y las cantidades disponibles, si no hay ejemplares disponibles, podrá ver la cantidad de reservas.

Actor Encargado .-
Trabajador de la Biblioteca, encargado de el sistema.

Caso de Uso 1:

- Registro de Usuarios; El encargado deberá corroborar los datos ingresados por el solicitante, y aprobará el registro si los datos son legítimos, caso contrario deberá rechazar la solicitud. Si la solicitud es aprobada se extenderá un carnet de Usuario para el uso de la biblioteca.

Caso de uso 2 :

- Registro de Multas y faltas: El encargado deberá vigilar el registro de multas y faltas cuando un moroso quiera hacer un nuevo préstamo, esté le señalará los pasos a seguir descritos mas arriba.

Caso de uso 3:

- Inventario de Libros : El encargado, deberá Ingresar o dar de baja libros, según sea lo requerido y podrá manejar el registro de disponibles, reservas y títulos. Podrá también ver los libros pedidos y devueltos diariamente.