|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Caso de Uso:** | | **Solicitar Reporte de Casa Sobre La Roca** | | **Id caso de uso:** | | | **C.U.01** |
| **Actores:** | | **Apóstol.** | | | | | |
| **Descripción:** | | **Pedir el reporte de Casas Sobre La Roca a los lideres.** | | | | | |
| **Casos de Uso relacionados:** | | **Solicitar Apertura de Casa Sobre La Roca.** | | | | | |
| **Entradas:** | | **Planilla de Reporte.** | | | **Salidas:** | **Reporte de Casa Sobre La Roca.** | |
| **Curso Típico** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| 1. **Solicitar reporte de Casa Sobre La Roca.** | | |  | | | | |
| 1. **Entregar Planilla de Reporte de Casa Sobre La Roca.** | | |  | | | | |
|  | | | 1. **Recibe planilla.** | | | | |
|  | | | 1. **Llena Formulario.** | | | | |
|  | | | 1. **Entrega planilla de reporte.** | | | | |
| 1. **Recibir reporte.** | | |  | | | | |
| 1. **Revisar reporte.** | | |  | | | | |
| 1. **Archivar reporte.** | | |  | | | | |
| **Curso Atípico #1: Si no hay casas por reportar** | | | | | | | |
|  | | | **3. Recibe planilla.** | | | | |
|  | | | **4. Notificar que no hay casas por reportar.** | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| **Pre-condiciones:** | **Existencia de casas sobre la roca por reportar.** | | | | | | |
| **Postcondiciones:** | **Reporte de Casas Sobre La Roca.** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Caso de Uso:** | | **Solicitar Reporte de Célula de Discipulado** | | **Id caso de uso:** | | | **C.U.02** |
| **Actores:** | | **Apóstol.** | | | | | |
| **Descripción:** | | **Pedir el reporte de Célula de Discipulado a los líderes.** | | | | | |
| **Casos de Uso relacionados:** | |  | | | | | |
| **Entradas:** | | **Planilla de Reporte.** | | | **Salidas:** | **Reporte de Célula de Discipulado.** | |
| **Curso Típico** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| 1. **Solicitar reporte se Célula de Discipulado.** | | |  | | | | |
| 1. **Entregar Planilla de Reporte de Célula de Discipulado.** | | |  | | | | |
|  | | | 1. **Recibe planilla.** | | | | |
|  | | | 1. **Llena Formulario.** | | | | |
|  | | | 1. **Entrega planilla de reporte.** | | | | |
| 1. **Recibe planilla de reporte.** | | |  | | | | |
| 1. **Verificar la información.** | | |  | | | | |
| 1. **Archivar reporte.** | | |  | | | | |
| **Curso Atípico #1: No hay células de discipulados que reportar** | | | | | | | |
|  | | | **3. Recibe planilla** | | | | |
|  | | | **4. Notificar que no hay células de discipulados por reportar.** | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| **Pre-condiciones:** | **Celula de discipulado por reportar.** | | | | | | |
| **Postcondiciones:** | **Reporte de Célula de Discipulado.** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Caso de Uso:** | | **Solicitar Reporte de Célula de Consolidación.** | | **Id caso de uso:** | | | **C.U.03** |
| **Actores:** | | **Apóstol** | | | | | |
| **Descripción:** | | **Pedir el reporte de Célula de Consolidación a los lideres** | | | | | |
| **Casos de Uso relacionados:** | | **Solicitar Apertura de Casa Sobre La Roca** | | | | | |
| **Entradas:** | | **Planilla de Reporte** | | | **Salidas:** | **Reporte de Casa Sobre La Roca** | |
| **Curso Típico** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| 1. **Solicitar reporte de Célula de Consolidación.** | | |  | | | | |
| 1. **Entregar Planilla de Reporte de Célula de Consolidación.** | | |  | | | | |
|  | | | 1. **Recibe planilla.** | | | | |
|  | | | 1. **Llena Formulario.** | | | | |
|  | | | 1. **Entrega planilla de reporte.** | | | | |
| 1. **Recibe planilla de reporte.** | | |  | | | | |
| 1. **Verificar la información.** | | |  | | | | |
| 1. **Revisar reporte.** | | |  | | | | |
| 1. **Archiva reporte.** | | |  | | | | |
| **Curso Atípico #1: No hay celula de consolidación que reportar** | | | | | | | |
|  | | | **3. Recibe planilla.** | | | | |
|  | | | **4. Notificar que no hay células de consolidación que reportar.** | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| **Pre-condiciones:** | **Celula de consolidacion por reportar.** | | | | | | |
| **Postcondiciones:** | **Reporte de Célula de Consolidación.** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Caso de Uso:** | | **Organizar Agenda de Actividades.** | | **Id caso de uso:** | | | **C.U.04** |
| **Actores:** | | **Apóstol.** | | | | | |
| **Descripción:** | | **Crear y publicar el calendario de actividades.** | | | | | |
| **Casos de Uso relacionados:** | |  | | | | | |
| **Entradas:** | | **Listado de actividades.** | | | **Salidas:** | **Calendario de Actividades.** | |
| **Curso Típico** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| 1. **Organizar agenda de actividades.** | | |  | | | | |
| 1. **Entregar agenda de actividades.** | | |  | | | | |
|  | | | 1. **Recibir agenda de actividades.** | | | | |
|  | | | 1. **Verificar que no falten actividades en la agenda.** | | | | |
|  | | | 1. **Publica la agenda de actividades.** | | | | |
| **Curso Atípico #1: Si faltan actividades.** | | | | | | | |
|  | | | **3. Recibir agenda de actividades.** | | | | |
|  | | | **4. Notificar falta de actividades.** | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| **Pre-condiciones:** | **Existencias de actividades en la agenda del año.** | | | | | | |
| **Postcondiciones:** | **Agenda de actividades publicada en la iglesia.** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Caso de Uso:** | | **Solicitar inicio de Inscripciones del Cuatrimestre en la ECAM.** | | **Id caso de uso:** | | | **C.U.05** |
| **Actores:** | | **Apóstol.** | | | | | |
| **Descripción:** | | **El Apóstol da la autorización al equipo pastoral de iniciar las inscripciones de discípulos en la ECAM.** | | | | | |
| **Casos de Uso relacionados:** | |  | | | | | |
| **Entradas:** | | **Solicitud para Inscribir discípulo.** | | | **Salidas:** | **Registro de discípulo inscrito en la ECAM.** | |
| **Curso Típico** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| 1. **Solicitar inicio de inscripciones en el cuatrimestre de la ECAM.** | | |  | | | | |
|  | | | 1. **Verificar requisitos para iniciar el cuatrimestre de la ECAM.** | | | | |
|  | | | 1. **Verificar disponibiliad de discípulos de la iglesia.** | | | | |
|  | | | 1. **Verificar disponibilidad de profesores de la ECAM.** | | | | |
|  | | | 1. **Crear horario de inscripciones.** | | | | |
|  | | | 1. **Publicar inicio de inscripciones en cartelera.** | | | | |
| **Curso Atípico #1: Si no hay discípulos disponibles** | | | | | | | |
|  | | | **2. Verificar requisitos para iniciar el cuatrimestre de la ECAM.** | | | | |
|  | | | **3. Notificar que no hay discipulos disponibles para iniciar cuatrimestre.** | | | | |
| **Curso Atipico #2: Si no hay profesores disponibles** | | | | | | | |
|  | | | **4. Verificar disponibilidad de profesores de la ECAM.** | | | | |
|  | | | **5. Notificar que no hay profesores disponibles para iniciar cuatrimestre** | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| **Pre-condiciones:** | **Cumplir requisitos para inciar el cuatrimestre de la ECAM.** | | | | | | |
| **Postcondiciones:** | **Publicar inicio de inscripciones de la ECAM.** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Caso de Uso:** | | **Solicitar Registro de Casa Sobre La Roca.** | | **Id caso de uso:** | | | **C.U.06** |
| **Actores:** | | **Apóstol.** | | | | | |
| **Descripción:** | | **Solicitar a líderes que aperturen Casas Sobre La Roca.** | | | | | |
| **Casos de Uso relacionados:** | | **Solicitar reporte de Casa Sobre La Roca.** | | | | | |
| **Entradas:** | | **Planilla de registro.** | | | **Salidas:** | **Registro de Casa Sobre La Roca.** | |
| **Curso Típico** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| 1. **Solicita registro de Casa Sobre La Roca.** | | |  | | | | |
| 1. **Entrega planilla de registro.** | | |  | | | | |
|  | | | 1. **Recibe planilla de registro.** | | | | |
|  | | | 1. **Buscar casas que quiera recibir la palabra.** | | | | |
|  | | | 1. **Dar la palabra.** | | | | |
|  | | | 1. **Llenar planilla de registro** | | | | |
|  | | | **7. Entregar planilla de registro.** | | | | |
| 1. **Recibir planilla de registro.** | | |  | | | | |
| 1. **Verificar planilla de registro.** | | |  | | | | |
| 1. **Archivar planilla de registro** | | |  | | | | |
| **Curso Atípico #1: No encuentra casas que quiera recibir la palabra** | | | | | | | |
|  | | | **4. Buscar casas que quiera recibir la palabra.** | | | | |
|  | | | **5. Notificar que no hubieron casas sobre la roca por registrar** | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| **Pre-condiciones:** | **Casas que quieran registrarse para dar la palabra.** | | | | | | |
| **Postcondiciones:** | **Registro de Casa Sobre La Roca.** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Caso de Uso:** | | **Solicitar Desincorporación de Casa Sobre La Roca.** | | **Id caso de uso:** | | | **C.U.07** |
| **Actores:** | | **Pastor.** | | | | | |
| **Descripción:** | | **Solicitar a líderes que desincorporen Casas Sobre La Roca que cumplan los 3 meses de apertura.** | | | | | |
| **Casos de Uso relacionados:** | | **Solicitar reporte de Casa Sobre La Roca.** | | | | | |
| **Entradas:** | | **Planilla de desincorporación.** | | | **Salidas:** | **Desincorporación de Casa Sobre La Roca.** | |
| **Curso Típico** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| 1. **Solicitar desincorporación de casa cobre la roca.** | | |  | | | | |
| 1. **Entrega planilla de desincorporación.** | | |  | | | | |
|  | | | 1. **Recibe planilla de desincorporación.** | | | | |
|  | | | 1. **Verificar que pasaron los 3 meses desde registro de CSR.** | | | | |
|  | | | 1. **Llenar planilla de desincorporación.** | | | | |
|  | | | 1. **Notificar desincorporación realizada.** | | | | |
|  | | | **7. Archivar Planilla de desincorporación realizada.** | | | | |
| **Curso Atípico #1: No han pasado los 3 meses** | | | | | | | |
|  | | | **4. Verificar que pasaron los 3 meses desde registro de CSR.** | | | | |
|  | | | **5. Notificar que aún no han pasado los 3 meses.** | | | | |
|  | | | **6. Tomar fecha de meses restantes.** | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| **Pre-condiciones:** | **Casas Sobre La Roca que hayan cumplido los 3 meses desde su apertura.** | | | | | | |
| **Postcondiciones:** | **Desincorporación de Casa Sobre La Roca.** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Caso de Uso:** | | **Solicitar Inscripción en el Cuatrimestre de la ECAM** | | **Id caso de uso:** | | | **C.U.08** |
| **Actores:** | | **Discípulo.** | | | | | |
| **Descripción:** | | **Inscribir al discípulo en el nivel académico de la ECAM que le corresponda.** | | | | | |
| **Casos de Uso relacionados:** | | **Solicitar inicio de inscripciones en la ECAM.** | | | | | |
| **Entradas:** | | **Información del Discípulo.** | | | **Salidas:** | **Registro de inscripción en cuatrimestre de la ECAM.** | |
| **Curso Típico** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| 1. **Solicita inscripción en el cuatrimestre de la ECAM** | | |  | | | | |
|  | | | 1. **Verificar si el discípulo está registrado en la ECAM** | | | | |
|  | | | 1. **Verificar registro de notas.** | | | | |
|  | | | 1. **Inscribir al discípulo en el nivel académico correspondiente.** | | | | |
| **Curso Atípico#1: Si no está registrado** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
|  | | | 1. **Verificar si el discípulo está registrado en la ECAM** | | | | |
|  | | | 1. **Registrar información personal del discípulo.** | | | | |
| **Pre-condiciones:** | **Registro de datos personales del discípulo.** | | | | | | |
| **Postcondiciones:** | **El discípulo queda inscrito en el cuatrimestre del nivel academico correspondido.** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Caso de Uso:** | | **Solicitar Inscripción en Seminario en la ECAM** | | **Id caso de uso:** | | | **C.U.09** |
| **Actores:** | | **Discípulo.** | | | | | |
| **Descripción:** | | **Inscribir discípulo en el Seminario del nivel correspondiente en la ECAM.** | | | | | |
| **Casos de Uso relacionados:** | | **Solicitar Inscripción en el Cuatrimestre de la ECAM.** | | | | | |
| **Entradas:** | | **Información del Discípulo.** | | | **Salidas:** | **Registro de inscripción en seminario de la ECAM.** | |
| **Curso Típico** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| 1. **Solicita Inscripción en Seminario en la ECAM** | | |  | | | | |
|  | | | 1. **Verificar si el discipulo cumple con los requisitos del seminario en la ECAM.** | | | | |
|  | | | 1. **Escoger Seminario correspondiente al nivel academico.** | | | | |
|  | | | 1. **Inscribir en el Seminario al Discipulo.** | | | | |
| **Curso Atípico#1: Si no cumple los requisitos** | | | | | | | |
|  | | | **3. Verificar si el discipulo cumple con los requisitos del seminario en la ECAM.** | | | | |
|  | | | **4. Notificar al discipulo que no cumple los requisitos.** | | | | |
|  | | |  | | | | |
| **Pre-condiciones:** | **El discipulo cumpla con los requisitos de los seminarios en la ECAM.** | | | | | | |
| **Postcondiciones:** | **El discípulo queda inscrito en el seminario correspondiente a su nivel academico en la ECAM.** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Caso de Uso:** | | **Asistir a clases.** | | **Id caso de uso:** | | | **C.U.10** |
| **Actores:** | | **Discípulo.** | | | | | |
| **Descripción:** | | **El discípulo asiste a clase presenciales en la ECAM.** | | | | | |
| **Casos de Uso relacionados:** | | **Solicitar inscripción en Seminario en la ECAM.**  **Solicitar inscripción en el Cuatrimestre de la ECAM.** | | | | | |
| **Entradas:** | | **Discípulos inscritos en lapso o seminario.** | | | **Salidas:** | **Registro de asistencias.**  **Registro de notas.** | |
| **Curso Típico** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| 1. **Asistir a clases** | | |  | | | | |
|  | | | 1. **Verificar pago de material de la materia** | | | | |
|  | | | 1. **Entregar material.** | | | | |
|  | | | 1. **Tomar asistencia del discipulo.** | | | | |
|  | | | 1. **Exponer el contenido correspondiente.** | | | | |
| **Curso Atípico#1: Si el discípulo no pago** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
|  | | | **2.Verificar pago de material de la materia** | | | | |
|  | | | **3.No entregar material** | | | | |
|  | | | **4.Notificar que el material no ha sido pagado.** | | | | |
| **Pre-condiciones:** | **El debe haber pagado el material de la materia correspondiente en la ECAM** | | | | | | |
| **Postcondiciones:** | **El discípulo recibe el material de la materia de la ECAM.** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Caso de Uso:** | | **Solicitar Notas Academicas en la ECAM.** | | **Id caso de uso:** | | | **C.U.11** |
| **Actores:** | | **Discípulo.** | | | | | |
| **Descripción:** | | **Discípulo solicita notas de la ECAM.** | | | | | |
| **Casos de Uso relacionados:** | | **Solicitar inscripción en el Cuatrimestre de la ECAM.**  **Asistir a clases.** | | | | | |
| **Entradas:** | | **Información del discípulo.** | | | **Salidas:** | **Registro de notas del discípulo.** | |
| **Curso Típico: Si tiene notas** | | | | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| 1. **Solicita notas académicas.** | | |  | | | | |
|  | | | 1. **Solicita información del estudiante.** | | | | |
|  | | | 1. **Buscar las notas.** | | | | |
|  | | | 1. **Entregar Notas.** | | | | |
| 1. **Recibir notas.** | | |  | | | | |
| **Curso Atípico: Si no tiene notas** | | | | | | | |
|  | | | **3. Buscar las notas** | | | | |
|  | | | **4. Notificar que aún no tiene notas disponibles.** | | | | |
| **Acción del Actor** | | | **Acción del trabajador del negocio** | | | | |
| **Pre-condiciones:** | **El discípulo debe tener notas en las materias del cuatrimestre correspondido.** | | | | | | |
| **Postcondiciones:** | **El discípulo recibe sus notas del cuatrimestre.** | | | | | | |