**Casos de Uso de Alto Nivel**

**SAGES**

**Lista de distribución del documento**

Este documento ha sido distribuido a:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Cargo | Organización | Fecha | Versión |
| Victoria Paz Valdes | Docente Taller de Desarrollo de Software | victoria.valdes@inacapmail.cl | 22-05-2019 | 2.0 |
| Victoria Fernandez Rojas | Estudiante | victoria.fernandez04@inacapmail.cl | 02-05-2019  22-05-2019 | 1.0  2.0 |
| Laura Péndola Gambetta | Estudiante | laura.pendola@inacapmail.cl | 02-05-2019  22-05-2019 | 1.0  2.0 |
| Juan Pablo Marín | Estudiante | juan.marin17@inacapmail.cl | 02-05-2019  22-05-2019 | 1.0  2.0 |

**CASOS DE USO SISTEMA ACTUAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Reserva de salas de D-Lab |
| **Actor principal** | Docente Administrativo, Administrativo |
| **Ámbito** | Sharepoint |
| **Nivel de objetivo** | Clase |
| ***Stakeholders e intereses*** | **Administrativo:** Responder a solicitudes realizadas por docentes. |
| **Docente Administrativo:** Asegurar el uso del laboratorio para su clase. |
| **Precondición** | Tener acceso de sharepoint y haber iniciado sesión |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** | Reserva exitosa de espacio de D-Lab para una actividad determinada |
| **Escenario principal de éxito** |  |
| **1)** Docente contacta a Administrativo, ya sea por mail o presencialmente. Envía solicitud de necesidad de sala informando, fecha, horario y nombre de curso.  **2)** Administrativo valida disponibilidad de sala  **3)** Administrativo asigna sala a docente en horario y fecha solicitada  **4)** Administrativo confirma vía mail la reserva de sala  **5)** Administrativo envía correo electrónico a alumnos informando de la sala reservada |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Consulta de reserva de salas de D-Lab |
| **Actor principal** | Docente - Administrativo |
| **Ámbito** | Mail |
| **Nivel de objetivo** | Revisión calendario de reservas |
| ***Stakeholders e intereses*** | **Docente** |
| **Administrativo** |
| **Precondición** | Reservas agendadas y disponibles para revisión por terceros |
| **Garantías mínimas** | Calendario actualizado disponible para revisión |
| **Garantías en caso de éxito** | Revisar calendario de reservas de sala para conocimiento de disponibilidades y cursos impartidos |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
| **1)** Enviar mail a usuario administrativo consultando por disponibilidades de sala  **2)** Administrativo envía respuesta con calendario solicitado  **3)** Ir a sala y revisar si está en uso o no |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Gestión de mantenciones y reparaciones |
| **Actor principal** | Docente administrativo-Plataforma SeNegocia, Área de finanzas INACAP |
| **Ámbito** | Plataforma |
| **Nivel de objetivo** | Petición de visita a instalaciones |
| ***Stakeholders e intereses*** | **Docente administrativo:** Envía solicitud al área de finanzas para que compren, soliciten visita de técnico. |
| **Área finanzas:** Toma solicitud del docente administrativo y la pública en plataforma SeNegocia |
| **SeNegocia:** Uno de los proveedores registrados en la plataforma, acepta la solicitud enviada por Inacap. |
| **Precondición** | Necesidad de reparación/mantención |
| **Garantías mínimas** | Aprobación por parte del área de finanzas |
| **Garantías en caso de éxito** | Visita del técnico al laboratorio para evaluar /reparar maquinaria |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
| **1)** Ingresar a aplicación Se negocia **2)** Buscar proveedores relacionados al rubro **3)** Contactar proveedores **4)** Solicitar cotización  **5)** Evaluar cotización  **6)** Enviar respuesta   * Rechazo * Aprobación   **7)** Agendar visita en dispositivo personal  **8)** Informar a Administrativo por gestión de pago |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Pedido de insumos |
| **Actor principal** | Docente encargado de D-Lab |
| **Ámbito** | Plataforma Se Negocia |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** | **Docente encargado de D-Lab: Realizar el pedido a través del portal** |
| **Proveedor: Recibir pedido a través del portal, generar venta y despacho de insumos.** |
| **Precondición** | Detección de necesidad de insumos, tener credencial es de acceso al portal de compras. |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** | Pedido exitoso de insumos |
| **Escenario principal de éxito** | 1) Ingresar a portal de compras SeNegocia, luego de detectar la necesidad de insumos  2) Buscar proveedores según necesidad.  3) Solicitar cotización a proveedor(es) seleccionado(s)  4) Evaluar cotización(es).   * Aceptar * Rechazar   5) Finalizar pedido enviándolo al proveedor. |
| **Extensiones** | 4a) Si se acepta, se continua con el escenario principal.  4b) Si se rechaza, se debe realizar el proceso nuevamente desde el punto 2. |

**CASOS DE USO DEL PROYECTO (PROPUESTA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Inicio de sesión |
| **Actor principal** | Usuario sistema |
| **Ámbito** | Plataforma web SAGES |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** | **Usuario sistema:** Requiere iniciar sesión en la plataforma web. |
| **Usuario Administrador sistema:** Requiere iniciar sesión en la plataforma web para realizar labores de gestión administrativa. |
| **Precondición** | Tener credenciales de acceso para la plataforma web. |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** | El usuario se autentica mediante sus credenciales de acceso y se despliega la pantalla principal de este. |
| **Escenario principal de éxito** | 1) El usuario utiliza sus credenciales de acceso para iniciar sesión.  2) Si las credenciales son correctas, el usuario verá su página principal que da accesos dependiendo de los atributos del usuario.  2b) Si las credenciales no son correctas, se notificará al usuario sobre la situación y le recomendará que se comunique con el administrador |
|  |  |
| **Extensiones** | 3) El usuario podrá cerrar sesión desde la pantalla principal. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Cambio contraseña de usuario |
| **Actor principal** | Usuario |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** | **Usuario: Modificar sus datos, específicamente su contraseña.** |
|  |
| **Precondición** | Tener credenciales de acceso y haber iniciado sesión en la plataforma. |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** | Cambio de contraseña |
| **Escenario principal de éxito** | 1) En la pantalla principal del usuario, hacer clic en Configuración > Seguridad > Contraseña  2) Ingresar contraseña actual  3) Ingresar contraseña nueva y reingresar para confirmar  4) Presionar en guardar  4a) Si la contraseña actual es correcta y la nueva coincide con la confirmación el cambio será exitoso.  4b) Si la contraseña actual no es correcta o la nueva no coincide con la confirmación, no se realizará el cambio. En ese caso el usuario debe volver a realizar el proceso desde el punto 2. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | CRUD de usuarios |
| **Actor principal** | Usuario Administrador sistema |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** | **Usuario Administrador sistema:** |
| **Usuario sistema:** |
| **Precondición** | Tener credenciales de administrador |
| **Garantías mínimas** | Crear nuevos usuarios de sistema. |
| **Garantías en caso de éxito** | Crear nuevos usuarios de sistema. No es posible crear otro usuario administrador en este punto |
| **Escenario principal de éxito** | 1) El usuario administrador del sistema inicia sesión mediante la plataforma web.  2) El usuario administrador, accede desde la pantalla principal a la opción Mantenedores > Usuarios.  3) El usuario administrador realiza la acción requerida:  3a) Crear: El usuario administrador ingresa toda la información requerida del usuario que será creado:   * Nombre completo.. * RUT. * Cargo y sede. * Correo electrónico y número telefónico.   3b) Buscar: Ingresar RUT de usuario a buscar, esto desplegará sus datos en caso de que exista en el sistema.  3c) Modificar: Ingresar RUT de usuario a modificar, esto desplegará sus datos. Luego, cambiar los datos requeridos.  3d) Desactivar: Ingresar RUT de usuario a desactivar y seleccionar la opción “Desactivar”. Ingresar la clave requerida y confirmar.  4) El usuario administrador guarda los datos en caso de crear y modificar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | CRUD de maquinarias |
| **Actor principal** | Administrador |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** | **Administrador: Crear, modificar, consultar o deshabilitar maquinaria en sistema para su gestión** |
|  |
| **Precondición** | Ser administrador |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** | Información de maquinaria ingresada en el sistema para su posterior uso en tareas de gestión. |
| **Escenario principal de éxito** | 1) Una vez iniciada la sesión, en la pantalla principal dirigirse a Mantenedores > Maquinarias .  2) Realizar acción requerida:  2a) Crear: Ingresar la información necesaria:   * Tipo de maquinaria. * Descripción. * Marca. * Modelo. * Numero de Serie. * Identificador inventario. * Insumos que utiliza. * Periodicidad de mantención necesaria.   Guardar  2b) Buscar: buscar en la lista desplegable la maquinaria deseada. Esto mostrará la información ingresada anteriormente. 2c) Modificar: Buscar en la lista desplegable la maquinaria deseada. Modificar los datos requeridos y guardar.  2d) Desactivar: Buscar en la lista desplegable la maquinaria deseada y seleccionar la opción “Desactivar”. Ingresar la clave requerida y confirmar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | CRUD de insumos |
| **Actor principal** | Administrativo responsable D-Lab |
| **Ámbito** | Mediante plataforma sistema de gestión.  Mantenedor de insumos. |
| **Nivel de objetivo** | Gestionar y administrar insumos para maquinaria D-lab |
| ***Stakeholders e intereses*** | Administrativo responsable D-Lab |
|  |
| **Precondición** | Información y relación de maquinarias e insumos debe estar cargada en base de datos de sistema |
| **Garantías mínimas** | Revisar stock de insumos |
| **Garantías en caso de éxito** | Ingreso, revisión y modificación de información de insumos |
| **Escenario principal de éxito** | Ingreso y actualización de datos de insumos utilizados en D-lab (tintas, filamentos). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Mantenedor de Salas |
| **Actor principal** | Administrador |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** | **Administrador: Crear, consultar, modificar o deshabilitar salas/espacios.** |
|  |
| **Precondición** | Tener privilegios de administrador y estar logueado en el sistema. |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** | **Crear, consultar, modificar o deshabilitar salas/espacios.** |
| **Escenario principal de éxito** | 1) Una vez iniciada la sesión, en la pantalla principal dirigirse a Mantenedores > Maquinarias .  2) Realizar accion requerida (ver extensiones):  2a) Crear: Ingresar datos requeridos:   * Nombre identificativo. * Descripción. * Ubicación. * Capacidad. * Maquinaria (seleccionar).   2b) Buscar: Seleccionar una sala de la lista para desplegar los datos ya almacenados.  2c) Modificar: Seleccionar una sala de la lista para desplegar los datos ya almacenados y modificar lo requerido. Guardar.  2e) Deshabilitar: Seleccionar una sala de la lista para desplegar los datos ya almacenados y seleccionar la opción “Desactivar”. Ingresar la clave requerida y confirmar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Reservar sala D-LAB |
| **Actor principal** | Docente |
| **Ámbito** | Mediante plataforma sistema de gestión Solicitud de reservas |
| **Nivel de objetivo** | Gestionar y administrar uso de salas |
| ***Stakeholders e intereses*** | Administrador responsable de D-Lab |
| Docentes |
|  |
| **Precondición** | En sistema debe estar cargada la base de datos de profesores y sus cursos respectivos.  Profesor debe haber iniciado su sesión para autocompletar sus datos. |
| **Garantías mínimas** | Confirmar disponibilidad de sala en el horario solicitado y/o solicitar reserva para otro horario disponible del laboratorio. |
| **Garantías en caso de éxito** | Reservar sala en el horario solicitado, durante el tiempo requerido por la clase, sin riesgo de coincidir reserva con otro curso. |
| **Escenario principal de éxito** |  |
| Reservar sala en el horario requerido, completando:   * Fecha * Hora Inicio * Hora Término * Curso * Carrera * Cantidad de alumnos (total estimado, en función de cursos matriculados). * Insumos a utilizar * Otras consideraciones (Pregunta abierta). |
|  |  |
| **Extensiones** | Modificar horario de reserva:   * Indicando motivo de modificación   Anular reserva agendada   * Cancelar la reserva agendada, liberando el cupo en el calendario durante ese horario.   Revisión de historial   * Permite revisar historial de solicitudes cursadas y acción de éstos (agendar, modificar, anular). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** |  |
| **Actor principal** |  |
| **Ámbito** |  |
| **Nivel de objetivo** |  |
| ***Stakeholders e intereses*** |  |
|  |
| **Precondición** |  |
| **Garantías mínimas** |  |
| **Garantías en caso de éxito** |  |
| **Escenario principal de éxito** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **Extensiones** |  |