

Sociedad “Auxilio Mutuo Obrero - Cajamarca”

**Especificación de Caso de Uso**

**Gestionar Auditorio**

Sistema Gestor SAMOC

Tabla de Contenidos

1. Descripción Breve 3

2. Breve descripción de los actores 3

3. Precondiciones 3

3.1 Pre - condición 1 3

4. Flujo Básico de Eventos 3

5. Flujos Alternativos 3

5.1. FA1: Registrar Nueva Auditorio, En el punto 4.0.4, el sistema no muestra ninguna auditorio con el criterio de búsqueda. 3

5.2. FA2: Modificar Auditorio, En el punto 4.0.4, el caso de uso muestra auditorio con el criterio de búsqueda. 4

5.3. FA 3: En el punto 2.0.5, el Administrador selecciona Eliminar Auditorio. 4

5.4. FA 4: En el punto 2.0.10, el sistema detecta errores en los datos a guardar. 4

5.5. FA 5: El Administrador desea cancelar la Operación 4

6. Subflujos 4

7. Escenarios Claves 4

9. Requerimientos Especiales 4

Sistema Gestor SAMOC  
Caso de Uso: Gestionar Auditorio

# Descripción Breve

El caso de uso Gestionar Auditorios es inicializado por el Administrador y nos permite buscar, editar, eliminar y registrar un nuevo auditorio.

.

# Breve descripción de los actores

**Actor: Administrador**

El Administrador es el encargado de registrar, buscar, modificar e inhabilitar a un auditorio.

# Precondiciones

# Pre - condición 1

El Administrador deberá estar autenticado como tal y autorizado para realizar un registro de auditorio.

# Flujo Básico de Eventos

* 1. El caso de uso se inicia cuando el Administrador desea **buscar** un auditorio.
  2. El caso de uso muestra todos los auditorios registrados.
  3. El Administrador ingresa el criterio de búsqueda identificador o descripción del auditorio y selecciona buscar.
  4. El caso de uso muestra los auditorios u auditorio de acuerdo al criterio de búsqueda.
  5. El Administrador termina el caso de uso.

# Flujos Alternativos

## 5.1. FA1: Registrar Nueva Auditorio, En el punto 4.0.4, el sistema no muestra ninguna auditorio con el criterio de búsqueda.

Si el caso de uso no muestra ningún auditorio, entonces el Administrador selecciona registrar un nuevo auditorio, para lo cual nos envía al registro de una nueva auditorio en donde:

1. El Administrador ingresa el id auditorio.
2. El Administrador ingresa el identificador de auditorio.
3. El Administrador ingresa una descripción del auditorio.
4. El Administrador ingresa el precio que costara alquilar el auditorio por hora.

## 5.2. FA2: Modificar Auditorio, En el punto 4.0.4, el caso de uso muestra auditorio con el criterio de búsqueda.

El Administrador selecciona modificar auditorio:

* 1. El caso de uso muestra los datos del auditorio para poder editarlos.
  2. El Administrador realiza los cambios que desee.
  3. El Administrador selecciona guardar.
  4. El caso de uso verifica la información y la guarda.
  5. El Administrador termina el caso de uso.

## 5.3. FA 3: En el punto 2.0.5, el Administrador selecciona Eliminar Auditorio.

El Administrador selecciona eliminar auditorio, el caso de uso mostrará un mensaje de confirmación antes de eliminar, si se acepta se eliminará.

## 5.4. FA 4: En el punto 2.0.10, el sistema detecta errores en los datos a guardar.

Si el caso de uso detecta errores en los datos a guardar nos mostrará un mensaje indicándonos la información que se debe modificar.

## 5.5. FA 5: El Administrador desea cancelar la Operación

Si el Administrador desea cancelar la operación en cualquier punto de ejecución el caso de uso le pedirá una confirmación.

**5.6. FA 5: En el punto 2.0.5, el Administrador selecciona ver eventos:**

Si el administrador desea los eventos asociados a dicho auditorio elige la opción ver eventos.

El caso de uso mostrara un calendario donde indica que días está ocupado el auditorio.

El administrador puede ver los datos del evento.

# Subflujos

## 

# Escenarios Claves

La búsqueda de auditorio.

Editar una auditorio.

Crear una auditorio.

1. **Post – Condiciones**
   1. **Post- condición 1:** Registro de Alquiler Guardado.

Una vez guardado el auditorio queda listo para ser usado para generar un alquiler.

# Requerimientos Especiales

* 1. **Requerimiento Especial 1:** Tiempo de Verificación de Datos.

El tiempo que tarde el sistema en verificar los datos del registro para guardar deberá ser menor a 10 segundos.

El tiempo de búsqueda deberá ser menor de 10 segundos.