

Informe de Caso de Uso – Dar de alta/crear Cita (RF-03):

1. **Resumen:** El caso de uso "Crear cita" permite al actor Trabajador seleccionar un inspector y añadir los datos del vehículo y su propietario para agendar una cita en el sistema gestor de citas, y los correspondientes vehículo, propietario e informe.
2. **Código:** CU-02
3. **Nombre:** Crear cita
4. **RF:** RF-02
5. **Actor(es):** Trabajador
6. **Precondiciones:**

- El Trabajador inició sesión en el sistema.
- El Trabajador tuvo menos de 5 citas asociadas como inspector.

7. **Postcondiciones:**

Se crea una nueva cita en la base de datos del sistema gestor de citas.

8. **Secuencia de pasos:**

- Flujo Principal:
 1. El Trabajador selecciona la opción de crear una nueva cita.
 2. El sistema muestra una lista de inspectores disponibles.
 3. El Trabajador selecciona un inspector de la lista.
 4. El sistema solicita los datos del vehículo y del propietario.
 5. El Trabajador ingresa los datos del vehículo y del propietario.
 6. El Trabajador confirma la creación de la cita.
 7. El sistema guarda los datos del vehículo en la base de datos.
 8. El sistema guarda los datos del propietario en la base de datos.
 9. El sistema guarda los datos del vehículo en la base de datos.
 10. El sistema guarda un informe vacío con el valor no apto.
 11. El sistema guarda la cita en la base de datos.
- Flujo Alternativo:
 1. En cualquier paso del flujo principal, el Trabajador puede cancelar la creación de la cita, regresando al punto de inicio.

Informe de Caso de Uso – Dar de baja/eliminar Cita (RF-03):

1. **Resumen:** El caso de uso "Dar de Baja Cita" permite al actor Trabajador eliminar una cita existente en el sistema gestor de citas.
2. **Código:** CU-03
3. **Nombre:** Dar de Baja Cita
4. **RF:** RF-03
5. **Actor(es):** Trabajador
6. **Precondiciones:**
 - El Trabajador inició sesión en el sistema.
 - Existió al menos una cita registrada en el sistema.
7. **Postcondiciones:**
 - La cita seleccionada es eliminada de la base de datos del sistema gestor de citas.
8. **Secuencia de pasos:**
 - Flujo Principal:
 1. El Trabajador selecciona la opción de dar de baja una cita.
 2. El sistema muestra la lista de citas disponibles.
 3. El Trabajador selecciona la cita que desea dar de baja.
 4. El sistema muestra los detalles de la cita seleccionada.
 5. El Trabajador confirma la acción de dar de baja la cita.
 6. El sistema elimina la cita de la base de datos.
 - Flujo Alternativo:
 1. En cualquier paso del flujo principal, el Trabajador puede cancelar la acción de dar de baja la cita, regresando al punto de inicio.

Informe de Caso de Uso- Actualizar Cita (RF-04):

1. **Resumen:** El caso de uso "Actualizar Cita" permite al actor Trabajador modificar y actualizar los detalles de una cita existente en el sistema gestor de citas.
2. **Código:** CU-04
3. **Nombre:** Actualizar Cita
4. **RF:** RF-04
5. **Actor(es):** Trabajador
6. **Precondiciones:**
 - El Trabajador inició sesión en el sistema.
 - Existió al menos una cita registrada en el sistema.
7. **Postcondiciones:**
 - Los detalles de la cita seleccionada son actualizados en la base de datos del sistema gestor de citas.
8. **Secuencia de pasos:**
 - Flujo Principal:
 1. El Trabajador selecciona la opción de actualizar una cita.
 2. El sistema muestra la lista de citas disponibles.
 3. El Trabajador selecciona la cita que desea actualizar.
 4. El sistema muestra los detalles de la cita seleccionada y permite al Trabajador editar los campos correspondientes.
 5. El Trabajador realiza las modificaciones necesarias en los campos de la cita.
 6. El Trabajador confirma la acción de actualizar la cita.
 7. El sistema guarda los cambios realizados en la base de datos.
 - Flujo Alternativo:
 1. En cualquier paso del flujo principal, el Trabajador puede cancelar la acción de actualizar la cita, regresando al punto de inicio.