

Proyecto.

Su equipo de trabajo ha sido seleccionado para diseñar e implementar un sistema de agenda para centros de cuidado estético. Para su implementación usted deberá aplicar un Framework (marco) aplicable al lenguaje de programación PHP; y para su diseño, su equipo deberá aplicar una instanciación de un proceso de desarrollo, según los parámetros acordados por la organización. En una posterior entrega, se ofrecerán los detalles del proceso, las actividades, roles y entregables generados. A continuación, una descripción del problema según un registro de entrevista realizado para el levantamiento de requerimientos iniciales del sistema a diseñar.

El sistema es necesario para apoyar la gestión de la prestación los servicios ofrecidos por los Centros de Cuidado Estético; es decir busca administrar las agendas de los especialistas encargados de aplicar los distintos servicios por parte del personal de supervisión. El sistema debe ser operado a través de los siguientes perfiles de acceso:

1. User: perfil que corresponde a los especialistas, encargados de ejecutar los servicios ofrecidos por el Centro de Cuidado Estético. El perfil de usuario permite a cada especialista observar las sesiones asignadas a él, así como la distribución de las mismas en el tiempo; o sea, su Agenda de Trabajo.
2. Manager: corresponde al supervisor, encargado de atender la solicitudes de los clientes y de vigilar el desarrollo de las Agendas de cada especialista.
3. Admin: corresponde al usuario administrador y tiene acceso a las funcionalidades del usuario Manager junto con funcionalidades relacionadas con la administración de datos básicos, necesarios para el funcionamiento del sistema.

El concepto central en WebSpa es la Sesión. Esta permite la asignación de un servicio a un Cliente en el momento en el que es solicitado. Al mismo tiempo, permite asignar un Especialista, quien tiene la responsabilidad de efectuar el servicio solicitado. Una Sesión debe ser planificada en el tiempo; y cuando esto ocurre, decimos que tiene una Agenda. En otras palabras, a cada Sesión debe corresponderle una Agenda, la cual indica el día y la hora a la cual debe ser

efectuada. Sin embargo, una Sesión puede permanecer sin Agenda, a la espera de que esta sea posteriormente asignada. Es importante resaltar que sin una Agenda, una Sesión no podrá ser registrada como ejecutada. Considérese a WebSpa como una herramienta, cuyo objetivo es auxiliar al personal encargado del funcionamiento de un Centro de Cuidado Estético, la administración de los recursos, a saber: Especialistas, tiempo y Servicios de forma eficiente; brindando al mismo tiempo, elementos que facilitan el registro de los servicios brindados y la supervisión de los mismos.

Proceso:

El proceso de negocio es el siguiente:

1. Cuando un cliente solicita un servicio, el empleado procede a generar una sesión, en la que se registra: el servicio, el cliente y el usuario (empleado) que registra dicha sesión.
2. Una vez generada la sesión, el empleado procede a asignar una agenda a la sesión. La agenda registra el día, hora de inicio, hora de finalización, el especialista que ejecutará el servicio y la sesión a la cual pertenece. Para que una agenda sea válida, es necesario que la información de la misma no colide con una ya registrada. Es decir, si se intenta agregar una agenda a un especialista en una fecha y hora en la que ya tenga asignada una agenda, el sistema debe rechazarla e indicar con cual colide. Es posible que una Sesión no tenga Agenda asignada; pues puede ocurrir que un Cliente haya comprado un Servicio pero solicite no asignarle agenda.
3. Posteriormente, el Cliente se presenta en el Centro de Cuidado Estético y avisa al empleado que tiene una sesión. Este último busca la sesión, verifica la Agenda y el Cliente es atendido por el Especialista indicado en la Agenda. Al unísono, el Especialista que ejecuta el servicio busca la Sesión en cuestión y hace el CHECK-IN de la sesión; o sea, indica que la Sesión ha iniciado.
4. Al finalizar la Sesión, el empleado (manager) busca la sesión e indica que ha sido ejecutada.

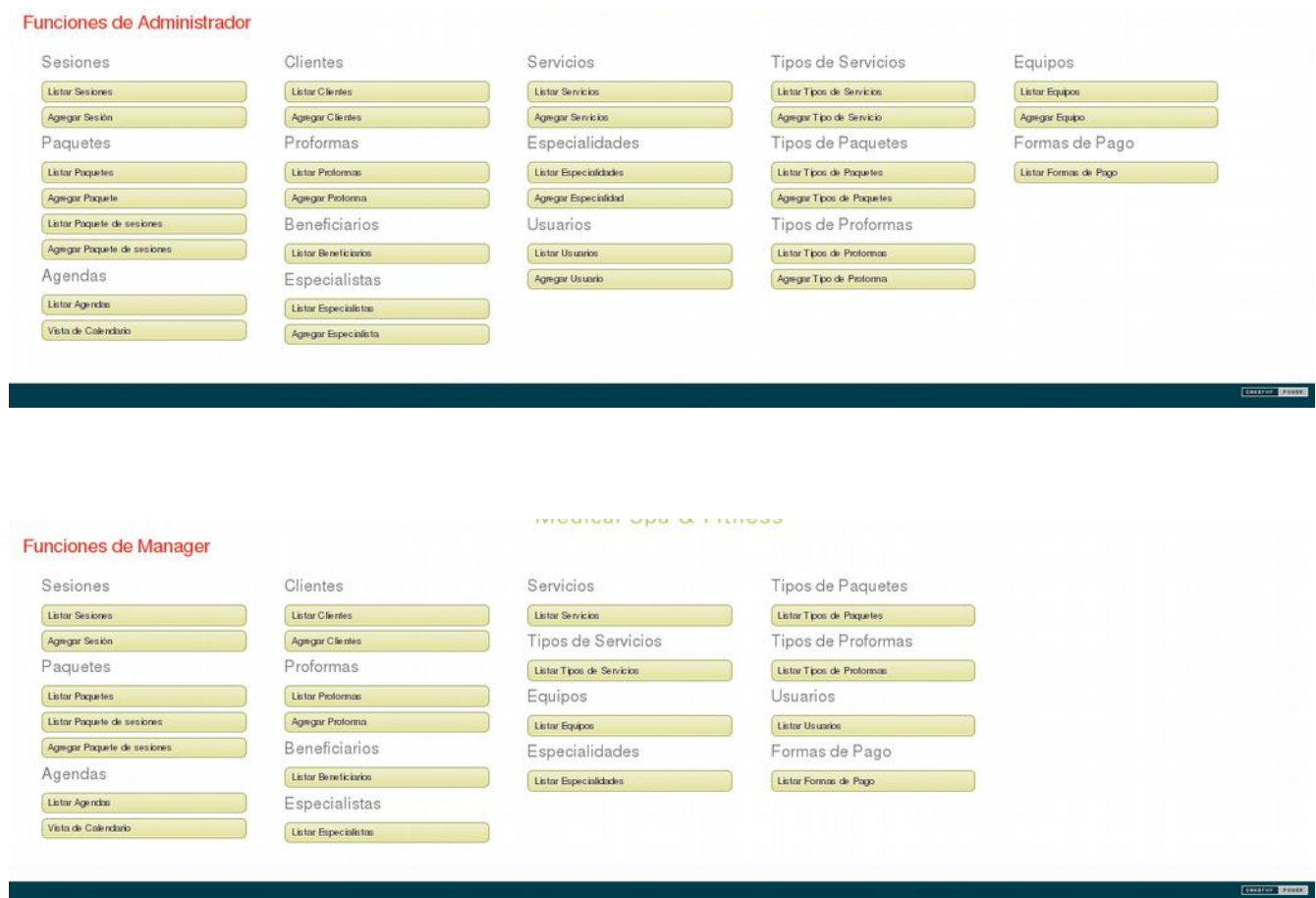
Casos de Uso iniciales:

1 Inicio de Sesión de Trabajo

Para iniciar una sesión de trabajo en WebSpa, usted debe estar registrado. El registro de usuario debe ser realizado por un usuario Admin.

Los usuarios registrados podrán iniciar una sesión indicando Usuario y contraseña.

Según el tipo de usuario que inicie la sesión de trabajo, el Sistema mostrará una página de inicio con las funcionalidades principales a las que se pueden acceder. Observe las imágenes referenciales.



2 Administración de Sesiones

1. Crear sesión.
2. Índice de Sesiones: muestra la lista de las sesiones registradas. Este caso de uso permitirá, además, VER, EDITAR O BORRAR una Sesión. Este caso de uso permitirá conocer lo siguiente:

Sesiones ejecutadas pero sin pagar.
Sesiones retrasadas.
Sesiones sin agendar.
Sesiones ejecutadas y pagadas.

El ciclo de vida de una Sesión refleja el flujo de trabajo en un Centro de Cuidado Estético. Una vez creada una sesión, esta puede o no ser pagada por el cliente.

Para que una Sesión pueda ser ejecutada, debe tener una Agenda asignada. La Agenda registra el día y la hora en la que se efectuará el servicio; además, registra el Especialista que ejecutará el servicio.

Cuando una Sesión va a ser ejecutada en la fecha y hora registrada en el Sistema, el Especialista debe entrar a su sesión de trabajo, ubicar la sesión programada y hacer el Check-in, en otras palabras, debe indicar al Sistema que el Cliente entró al cubículo y que el Servicio comenzó a brindarse. Una vez realizado el Check-in de la Sesión, un usuario Manager o Admin podrá marcar la Sesión como ejecutada, con lo cual se cierra el ciclo de vida de la Sesión.

3. Agregar Sesión: una Sesión puede ser creada por los usuarios que tengan los perfiles Admin o Manager.
4. Editar Sesión: se podrá modificar y marcar las casillas de verificación "Ejecutada" y "Check-in". Debe tomarse en cuenta que:

- No podrá marcarse la casilla ejecutada si primero no se ha marcado la casilla de Check-in.
- No podrá marcarse la casilla de verificación "Check-in" si la Sesión no tiene Agenda asignada o la Agenda tiene un horario futuro.
- No podrá cambiarse el servicio, si la sesión tiene una Agenda ya asignada.

5. Agendar una Sesión: El Sistema no permite la coincidencia de horarios para un Especialista, es decir, no se podrá asignar dos sesiones a un Especialista, cuyas horas de inicio y culminación se solapen en una misma fecha.

6. Eliminar Sesión: sólo se podrán borrar Sesiones que no tengan asignadas Agendas y que no que hayan sido pagadas.

7. Ver Sesión.

3 Administración de Agendas.

1. Índice de Agendas: el Sistema mostrará por defecto las Agendas con fechas futuras. Se podrá "Ver", "Editar" y "Borrar" Agendas a partir de esta pantalla. De igual manera, desde esta pantalla se podrá acceder a la **Vista de Calendario** y a la **Lista de Agendas no ejecutadas**.
2. Vista de Calendario: permite revisar las Agendas de los distintos Especialistas en una fecha determinada.
3. Lista de Agendas no ejecutadas.

4 Administración de Clientes.

1. Agregar Cliente: el Sistema no permite cédulas de identidad duplicadas.
2. Índice de Clientes: con posibilidad de filtrado de Clientes; indicando el tipo de búsqueda y escribiendo la cadena de caracteres que se constituirá en el criterio de búsqueda. Se podrá acceder a las funcionalidades "Ver" y "Editar" a partir de esta pantalla.
3. Editar Cliente.
4. Ver Cliente.

5 Administración de Servicios.

1. Índice de Servicios: permite observar la lista de los Servicios ofrecidos por el Centro de Cuidado Estético. Permite el acceso los casos de uso “Ver” y “editar”.
2. Ver Servicio.
3. Descripción.
4. Duración.
5. Precio.
6. Tipo de Servicio.
7. Editar Servicio: permite realizar cambios en el Servicio. Se podrán cambiar los siguientes datos:
 - Descripción.
 - Duración.
 - Precio.
 - Tipo de Servicio.
 - Además podrá indicar a través de la activación o desactivación de las correspondientes cajas de verificación el estado del Servicio, a saber: “Activo” o no. Para poder asignar nuevas Sesiones de un Servicio, el mismo desde estar “Activo”.
9. Agregar Servicio: La información necesaria para crear un un nuevo Servicio es la siguiente:
 - Descripción del Servicio.
 - Duración del Servicio, expresada en minutos.
 - El precio del Servicio.
 - Tipo de Servicio.
 - Además, deberá indicar, a través de la activación de cajas de verificación si:
 - El Servicio estará activo.
 - Usa equipo.

6 Administración de Especialistas.

1. Listar Especialistas: un usuario Admin tendrá acceso a las siguientes opciones: “Ver”, “Editar” y “Borrar” un Especialistas. En el caso de un usuario Manager, sólo podrá “Ver” un Especialista.
2. Ver Especialista.
3. Agregar Especialista: los datos de un especialista se muestran en la siguiente imagen referencial:

Editar Especialista

Nombres*

christian

Apellidos*

guillén

Email*

christiang Guillen@hotmail.com

Teléfono*

0212889998

☒ Activo

Enviar

4. Editar Especialista.

7 Administración de Usuarios.

1. Índice de usuarios (listado): para poder acceder a las funcionalidades del Sistema, una persona debe poseer un usuario activo. Debe recordarse que se consideran tres tipos de usuarios: Admin, Manager y User. Cada uno de estos tipos de usuarios tendrá acceso a determinadas funcionalidades. Un Especialista debe poseer un usuario “User” para poder acceder a las Sesiones que le han sido asignadas. Un Usuario Admin podrá observar la

lista de Usuarios registrados en el Sistema. Un Usuario con el rol Admin, podrá editar los datos de los otros Usuarios, incluso, desactivarlos si fuese necesario.

2. Crear usuario.
3. Editar Usuario: tome en cuenta que **un Especialista debe poseer un Usuario "User" y no otro**, pues de lo contrario su nivel de acceso sería mayor, con lo que se generarían problemas de seguridad. Si se intenta asignar, por ejemplo, el Rol Admin a un Usuario y al mismo tiempo asignarle un Especialista, el Sistema no debe permitirlo.