

# Documento de especificaciones de casos de uso - ARKA

Concha Castro, Ana Cecilia	Cornejo Castro, José Gabriel
Sardon Medina, Ivan Matthias	Silva Murillo Rodrigo Antonio
Valdivia Castillo, José Miguel	Villar Ticono, Pamela Allison

19 de Septiembre de 2025

## Contents

0.1	RESUMEN . . . . .	2
<b>1</b>	<b>Especificaciones de casos de uso</b>	<b>3</b>
1.1	CU-001 Iniciar sesión . . . . .	3
1.2	CU-002 Cerrar sesión . . . . .	4
1.3	CU-003 Crear cuenta . . . . .	5
1.4	CU-004 Consultar Balance . . . . .	6
1.5	CU-005 Gestionar Conceptos (Abstracto) . . . . .	8
1.6	CU-006 Crear Concepto . . . . .	9
1.7	CU-007 Editar Concepto . . . . .	10
1.8	CU-008 Deshabilitar Concepto . . . . .	11
1.9	CU-009 Gestionar Movimientos Diarios (Abstracto) . . . . .	12
1.10	CU-010 Añadir Movimiento . . . . .	13
1.11	CU-011 Editar Movimiento . . . . .	14
1.12	CU-012 Eliminar Movimiento . . . . .	15
1.13	CU-013 Gestionar miembros (Caso abstracto) . . . . .	16
1.14	CU-014 Añadir Miembro (Generalización de CU-013) . . . . .	17
1.15	CU-015 Editar Miembro (Generalización de CU-013) . . . . .	19
1.16	CU-016 Deshabilitar Miembro (Generalización de CU-013) . . . . .	21
1.17	CU-017 Asignar límites de sobrepresupuesto . . . . .	22
1.18	CU-018 Ver Perfil . . . . .	23

## 0.1. RESUMEN

El presente documento describe las especificaciones de todos los casos de uso del sistema de software de gestión de economía familiar Arka. Se detallarán las especificaciones, su funcionamiento y como es el flujo en cada caso de uso.

**Palabras clave:** Arka, gestión de economía familiar, casos de uso.

# 1. Especificaciones de casos de uso

## 1.1. CU-001 Iniciar sesión

<b>Caso de uso: Iniciar sesión</b> CU-001
<b>Breve Descripción</b> Permite que un usuario acceda al sistema ingresando sus credenciales
<b>Actores principales</b> Miembro Familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b>  1. El usuario debe estar previamente registrado en el sistema. 2. El usuario debe estar habilitado.
<b>Flujo Principal</b>  1. El usuario ingresa a la página de inicio de sesión. 2. El usuario ingresa su nombre de usuario y contraseña en el formulario de inicio de sesión. 3. La interfaz verifica que todos los campos estén completos y tengan un formato válido. 4. La base de datos verifica que el usuario existe en los registros y que la contraseña es correcta. 5. El usuario es redirigido a la página principal.
<b>Postcondiciones</b>  1. El usuario es autenticado por el sistema.
<b>Flujos Alternativos</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Restablecer contraseña:</b><ul style="list-style-type: none"><li>– Si en el paso 4, el usuario olvida su contraseña, puede restablecerla.</li></ul></li><li>• <b>Credenciales inválidas:</b><ul style="list-style-type: none"><li>– Si en el paso 4, el usuario o la contraseña son inválidos, se deniega el acceso.</li></ul></li><li>• <b>Crear cuenta:</b><ul style="list-style-type: none"><li>– Si en el paso 1, el usuario no tiene credenciales, puede registrarse en el sistema (CU-003).</li></ul></li></ul>

## 1.2. CU-002 Cerrar sesión

<b>Caso de uso: Cerrar sesión</b> CU-002
<b>Breve Descripción</b> Permite que el usuario finalice su sesión activa en el sistema, asegurando el cierre seguro de su cuenta y la protección de su información personal.
<b>Actores principales</b> Miembro Familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b>  1. El usuario debe haber iniciado sesión previamente.
<b>Flujo Principal</b>  1. El usuario selecciona la opción de cerrar sesión en la interfaz. 2. El sistema procesa la solicitud de cierre de sesión. 3. El usuario es redirigido a la página de inicio de sesión.
<b>Postcondiciones</b>  1. El usuario sale del sistema.
<b>Flujos Alternativos</b> Ninguno

### 1.3. CU-003 Crear cuenta

<b>Caso de uso: Crear cuenta</b> CU-003
<b>Breve Descripción</b> Permite que un usuario cree una cuenta para acceder a las funcionalidades del sistema
<b>Actores principales</b> Administrador
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b> Ninguna
<b>Flujo Principal</b> <ol style="list-style-type: none"><li>El usuario ingresa su nombre, correo electrónico y contraseña en la interfaz de registro:<ul style="list-style-type: none"><li>Nombre: Solo caracteres alfabéticos [A-Za-z].</li><li>Correo electrónico: Debe ser una dirección válida.</li><li>Contraseña: Mínimo 5 caracteres, con al menos 1 mayúscula, 1 número y 1 carácter especial (.,:[]+./#\$%&amp;/()=?¡¡! ).</li></ul></li><li>El sistema valida que el nombre y correo no estén registrados.</li><li>El sistema verifica que la contraseña cumpla con los requisitos de seguridad.</li><li>El sistema crea la cuenta con el rol de Administrador.</li></ol>
<b>Postcondiciones</b> <ol style="list-style-type: none"><li>La cuenta del usuario es creada en el sistema.</li><li>El usuario inicia sesión automáticamente.</li></ol>
<b>Flujos Alternativos</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Iniciar sesión:</b><ul style="list-style-type: none"><li>Si en el paso 2, el correo ya está registrado, el sistema notifica al usuario y lo redirige a iniciar sesión (CU-001).</li></ul></li><li><b>Fortificar contraseña:</b><ul style="list-style-type: none"><li>Si en el paso 3, la contraseña no cumple los requisitos, el sistema solicita al usuario ingresar una contraseña más segura.</li></ul></li></ul>

## 1.4. CU-004 Consultar Balance

<b>Caso de uso: Consultar Balance</b> CU-004
<b>Breve Descripción</b> Permite al usuario consultar el resumen económico de ingresos, gastos y balances, visualizado por fecha o por concepto
<b>Actores principales</b> Miembro Familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b> 1. El usuario debe haber iniciado sesión.
<b>Flujo Principal</b>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>

**Caso de uso: Consultar Balance (continuación)**

CU-004

**1. Acceso a la pantalla Balance**

- (a) El usuario selecciona la opción "Balance" desde el menú (GUI-03).
- (b) El sistema carga la pantalla Balance, mostrando la pestaña de tablas por defecto.

**2. Carga inicial de datos**

- (a) El sistema consulta los ingresos y gastos de la base de datos para el intervalo predeterminado (esta semana).
- (b) El sistema muestra filtros de intervalo: Esta semana (predeterminado), Este mes, Este año, Personalizado.

**3. Selección de modalidad de visualización**

- El usuario selecciona la visualización:
  - Opción A: Por Fecha
  - Opción B: Por Concepto

**4. Procesamiento de datos según rol**

- Si el usuario es Administrador:
  - El sistema obtiene ingresos y gastos de todos los miembros familiares.
  - Cada miembro se representa con un color único y un ícono con su inicial.
- Si no es Administrador:
  - El sistema obtiene solo los ingresos y gastos del usuario.

**5. Visualización de datos - Opción A: Por Fecha**

- (a) El sistema ordena los registros cronológicamente.
- (b) El sistema muestra:
  - Ingresos: Monto, conceptos, detalles, fecha. Subtotales por miembro y total global.
  - gastos: Monto, conceptos, detalles, fecha. Subtotales por miembro y total global.
  - Balance: Resultado (ingresos menos gastos) mensual y anual. Total por miembro y global.

**6. Visualización de datos - Opción B: Por Concepto**

- (a) El sistema agrupa los registros por concepto.
- (b) El sistema muestra:
  - Ingresos por Concepto: Lista de movimientos agrupados. Subtotales por concepto, miembro y global.
  - gastos por Concepto: Lista de movimientos agrupados. Subtotales por concepto, miembro y global.
  - Balance: Resultado (ingresos menos gastos) mensual y anual. Total por miembro y global.

*Continúa en la siguiente página...*

<b>Caso de uso: Consultar Balance (continuación)</b> CU-004
<b>Postcondiciones</b>  1. El usuario accede al balance en la modalidad seleccionada.
<b>Flujos Alternativos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A1. Sin datos disponibles:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– El sistema muestra un mensaje indicando que no hay registros en el intervalo seleccionado.</li> </ul> </li> <li>• <b>A2. Error de conexión:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– El sistema muestra un mensaje de error y sugiere reintentar.</li> </ul> </li> <li>• <b>B. Visualización de datos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El usuario selecciona la pestaña o botón "Gráficos" en la pantalla de Balance.</li> <li>2. El sistema carga los datos previamente obtenidos en la consulta (ingresos, gastos, balances).</li> <li>3. El sistema genera visualizaciones gráficas, entre ellas: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gráfico de barras o columnas: muestra los ingresos y gastos por cada miembro o concepto (con colores asignados).</li> <li>– Gráfico circular: muestra la distribución de los ingresos/gastos por concepto o por miembro (con colores asignados).</li> </ul> </li> <li>4. Si el usuario tiene rol Administrador: <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) El sistema muestra gráficos consolidados de todos los miembros.</li> <li>(b) Cada miembro es identificado con un color único.</li> <li>(c) El sistema permite alternar entre vista individual (un miembro) y vista global (toda la familia).</li> </ol> </li> <li>5. Si el usuario no es Administrador: <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) El sistema muestra únicamente gráficos basados en sus propios datos.</li> </ol> </li> <li>6. El usuario puede cambiar entre diferentes tipos de gráficos mediante pestañas o botones de control.</li> </ol> </li> </ul>

## 1.5. CU-005 Gestionar Conceptos (Abstracto)

<b>Caso de uso: Gestionar Conceptos (Abstracto)</b> CU-005
<b>Breve Descripción</b> Permite al integrante realizar operaciones sobre los conceptos de ingresos o gastos
<b>Actores principales</b>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>



<b>Caso de uso: Gestionar Conceptos (Abstracto) (continuación)</b> CU-005
Miembro Familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b> 1. El usuario debe haber iniciado sesión.
<b>Flujo Principal</b> 1. Este caso es abstracto y se especializa en subcasos específicos. 2. El miembro al acceder a Conceptos (GUI5) tiene la opción de crear un Nuevo concepto (CU-006) o Editar un concepto existente (CU-007).
<b>Postcondiciones</b> Ninguna (caso abstracto)
<b>Flujos Alternativos</b> Ninguno

## 1.6. CU-006 Crear Concepto

<b>Caso de uso: Crear Concepto</b> CU-006
<b>Breve Descripción</b> Permite al miembro agregar un nuevo concepto
<b>Actores principales</b> Miembro Familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b> 1. El usuario debe haber iniciado sesión.
<b>Flujo Principal</b>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>

<b>Caso de uso: Crear Concepto (continuación)</b> CU-006
<ol style="list-style-type: none"><li>1. El miembro selecciona "Nuevo" en la sección Conceptos (GUI5).</li><li>2. El miembro ingresa el nombre, tipo (ingreso/gasto), periodo ('Diario', 'Semanal', 'Quincenal' o 'Mensual') y presupuesto (si aplica).</li><li>3. El miembro puede limitar el monto de gasto para el concepto si es de tipo 'Gasto' y periodo diferente a 'Diario' (CU-017).</li><li>4. El sistema guarda el concepto.</li></ol>
<b>Postcondiciones</b>  1. El nuevo concepto está registrado en el sistema.
<b>Flujos Alternativos</b> Ninguno
<b>Incluye</b> Gestionar conceptos

## 1.7. CU-007 Editar Concepto

<b>Caso de uso: Editar Concepto</b> CU-007
<b>Breve Descripción</b> Permite al miembro modificar un concepto existente
<b>Actores principales</b> Miembro Familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. El usuario debe haber iniciado sesión.</li><li>2. Debe existir al menos un concepto previamente creado.</li></ol>
<b>Flujo Principal</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. El miembro selecciona "Editar" en un concepto existente (GUI5).</li><li>2. El miembro modifica los detalles (nombre, tipo, periodo, presupuesto).</li><li>3. El miembro puede limitar el monto de gasto para el concepto si es de tipo 'Gasto' y periodo diferente a 'Diario' (CU-017).</li><li>4. El sistema actualiza el concepto.</li></ol>
<b>Postcondiciones</b>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>

<b>Caso de uso: Editar Concepto (continuación)</b> CU-007
1. El concepto modificado está actualizado en el sistema.
<b>Flujos Alternativos</b> Ninguno

## 1.8. CU-008 Deshabilitar Concepto

<b>Caso de uso: Deshabilitar Concepto</b> CU-008
<b>Breve Descripción</b> Permite al miembro deshabilitar un concepto existente
<b>Actores principales</b> Miembro Familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b>  1. El usuario debe haber iniciado sesión. 2. Debe existir al menos un concepto previamente creado.
<b>Flujo Principal</b>  1. El usuario selecciona "Eliminar" en un concepto existente. 2. El sistema le mostrara un popup donde le preguntara al usuario si realmente quiere eliminar el concepto. 3. If el usuario le da cancelar, solo se cerrará el popup 4. Else se deshabilitará en el sistema ese concepto mediante un soft delete.
<b>Postcondiciones</b>  1. El concepto seleccionado ha sido deshabilitado, es decir que no será visible para el usuario.
<b>Flujos Alternativos</b> Ninguno

## 1.9. CU-009 Gestionar Movimientos Diarios (Abstracto)

<b>Caso de uso: Gestionar Movimientos Diarios (Abstracto)</b> CU-009
<b>Breve Descripción</b> Permite al miembro familiar acceder a la funcionalidad de registrar o modificar los movimientos diarios, ya sea añadiendo un nuevo registro o editando uno existente
<b>Actores principales</b> Miembro Familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b>  1. El usuario debe haber iniciado sesión.
<b>Flujo Principal</b>  1. El usuario ingresa a la pestaña Entrada Diaria (GUI4). 2. El sistema muestra las tres opciones para seleccionar: Ingresos, Gastos y Resumen. 3. Si el usuario seleccionó Ingresos o Gastos: <ul style="list-style-type: none"><li>• El sistema muestra dos paneles, en el izquierdo un formulario para nuevo movimiento y en el derecho la lista de movimientos registrados del día seleccionado.</li></ul> 4. Si el usuario seleccionó Resumen: <ul style="list-style-type: none"><li>• El sistema muestra dos columnas con ingresos y gastos del día.</li></ul> 5. Según la acción del usuario, se deriva a: <ul style="list-style-type: none"><li>• Añadir Movimiento (CU-010)</li><li>• Editar Movimiento (CU-011)</li><li>• Eliminar Movimiento (CU-012)</li></ul>
<b>Postcondiciones</b>  1. El usuario accede a las funciones de añadir, editar o eliminar movimientos según corresponda.
<b>Flujos Alternativos</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>A1. Seleccionar una fecha distinta:</b> El sistema permite seleccionar una fecha distinta a la actual para ver o gestionar movimientos pasados.</li></ul>

## 1.10. CU-010 Añadir Movimiento

<b>Caso de uso: Añadir Movimiento</b> CU-010
<b>Breve Descripción</b> Permite al miembro familiar registrar un nuevo ingreso o gasto, que se añade a la lista de movimientos del día en el área seleccionada (Ingresos o Gastos)
<b>Actores principales</b> Miembro Familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. El usuario debe haber iniciado sesión.</li><li>2. El usuario debe haber ingresado a la GUI-4.</li><li>3. El área seleccionada es Ingresos o Gastos.</li></ol>
<b>Flujo Principal</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. El usuario se ubica en el panel izquierdo del área seleccionada (Ingresos/Gastos).</li><li>2. El sistema muestra el formulario: Monto, Conceptos (lista), Detalles (opcional) y el botón añadir.</li><li>3. El usuario ingresa el Monto.</li><li>4. El usuario selecciona un Concepto de la lista.</li><li>5. Si el usuario selecciona el símbolo (+), se deriva al caso de uso Crear Concepto (CU-006).</li><li>6. (Opcional) El usuario ingresa Detalles textuales.</li><li>7. El usuario presiona el botón añadir.</li><li>8. El sistema valida la información (monto &gt; 0).</li><li>9. El movimiento se registra en la base de datos.<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de Comandos SQL para crear un nuevo registro.</li></ul></li><li>10. El sistema actualiza los balances, tanto familiar como personal.</li><li>11. El sistema muestra el movimiento en el panel derecho (Lista de movimientos del día).</li></ol>
<b>Postcondiciones</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. El nuevo movimiento queda registrado y aparece en la lista de movimientos del día.</li><li>2. El balance y gráficos se actualizan automáticamente.</li></ol>
<b>Flujos Alternativos</b>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>

<b>Caso de uso: Añadir Movimiento (continuación)</b> CU-010
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>A1. Crear un nuevo concepto:</b> Invoca a CU-006 Crear Concepto y retorna al paso 4.</li><li>• <b>A2. Monto o concepto inválido:</b> Si el monto no es válido o falta concepto, el sistema muestra un mensaje de error y retorna al paso 3.</li></ul>

### 1.11. CU-011 Editar Movimiento

<b>Caso de uso: Editar Movimiento</b> CU-011
<b>Breve Descripción</b> Permite al miembro familiar modificar un ingreso o gasto previamente registrado desde la lista del día (Ingresos, Gastos u Resumen)
<b>Actores principales</b> Miembro Familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El usuario debe haber iniciado sesión.</li><li>2. El usuario debe haber ingresado a la GUI-4.</li><li>3. El área seleccionada es Ingresos, Gastos u Resumen.</li><li>4. Se debe tener movimientos previamente registrados.</li></ol>
<b>Flujo Principal</b>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>

**Caso de uso: Editar Movimiento (continuación)**

CU-011

1. El usuario selecciona un movimiento en el panel derecho (Ingreso/Gastos) o en la pestaña Resumen.
2. El usuario hace clic en el ícono de editar.
3. Si el movimiento a editar se encuentra en la pestaña Resumen:
  - (a) Si el clic se dio en un movimiento de ingreso, se redirige a la pestaña Ingreso.
  - (b) Si el clic se dio en un movimiento de gasto, se redirige a la pestaña Gasto.
4. El sistema carga la información del movimiento en el panel izquierdo.
5. El usuario modifica los campos necesarios: Monto, Concepto, Detalles.
  - Si el usuario selecciona el símbolo (+) en la lista de conceptos, se invoca el caso de uso CU-006.
6. El botón guardar se activa.
7. El usuario presiona guardar.
8. El sistema valida la nueva información.
9. El sistema actualiza el registro en la base de datos.
  - Uso de Comandos SQL para actualizar dicho registro.
10. El sistema actualiza los balances, tanto familiar como personal.
11. El movimiento editado se muestra en el panel derecho.

**Postcondiciones**

1. El movimiento queda actualizado.
2. El balance y los gráficos se ajustan a la nueva información.

**Flujos Alternativos**

- **A1. Crear un nuevo concepto:** Invoca a CU-006 Crear Concepto y retorna al paso 4.
- **A2. Monto inválido:** Si el monto no es válido, el sistema muestra un mensaje de error y retorna al paso 4.

**1.12. CU-012 Eliminar Movimiento****Caso de uso: Eliminar Movimiento**

CU-012

**Breve Descripción**

Permite al miembro familiar eliminar un ingreso o gasto previamente registrado, quitándolo de la lista de ingresos o gastos del día seleccionado

**Actores principales**

*Continúa en la siguiente página...*

<b>Caso de uso: Eliminar Movimiento (continuación)</b> CU-012
Miembro Familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El usuario debe haber iniciado sesión.</li> <li>2. El usuario debe haber ingresado a la GUI-4.</li> <li>3. El área seleccionada es Ingresos, Gastos u Resumen.</li> <li>4. Se debe tener movimientos previamente registrados.</li> </ol>
<b>Flujo Principal</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El usuario selecciona un movimiento en el panel derecho (Ingreso/Gastos) o en la pestaña Resumen.</li> <li>2. El usuario hace clic en el ícono de eliminar.</li> <li>3. El sistema solicita una confirmación ("¿Estás seguro de eliminar el movimiento?").</li> <li>4. El usuario confirma la acción.</li> <li>5. El sistema elimina el movimiento de la base de datos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de Comandos SQL para la eliminación de dicho registro.</li> </ul> </li> <li>6. El sistema actualiza la lista de movimientos en pantalla, quitando el registro eliminado.</li> <li>7. El sistema recalcula y actualiza el balance y los gráficos.</li> </ol>
<b>Postcondiciones</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El movimiento seleccionado queda eliminado de la base de datos.</li> <li>2. Los balances y gráficos reflejan la eliminación.</li> </ol>
<b>Flujos Alternativos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A1. Cancelar eliminación:</b> Si el usuario selecciona "Cancelar" en la confirmación, el sistema no elimina nada y regresa al paso 1.</li> <li>• <b>A2. Error en la operación:</b> Si hay problemas de conexión o de permisos, el sistema muestra un mensaje de error, no elimina el movimiento y regresa al paso 1.</li> </ul>

### 1.13. CU-013 Gestionar miembros (Caso abstracto)

<b>Caso de uso: Gestionar miembros (Caso abstracto)</b> CU-013
<b>Breve Descripción</b>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>



<b>Caso de uso: Gestionar miembros (Caso abstracto) (continuación)</b> CU-013
Este caso de uso abstracto define el comportamiento común para gestionar miembros de la familia en la app, incluyendo acceso a la lista de miembros, validación de permisos y actualización de datos. No se ejecuta directamente; es la base generalizada para sub-casos como añadir, editar o deshabilitar miembros.
<b>Actores principales</b> Administrador
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b>  1. El actor (Administrador) debe estar autenticado. 2. El actor accede a la ventana de perfiles.
<b>Flujo Principal</b>  1. El administrador accede al módulo de perfiles desde el dashboard. 2. El sistema muestra la lista actual de miembros familiares (datos a mostrar: nombre). 3. El administrador selecciona una acción específica (e.g., añadir, editar, deshabilitar; detalle en sub-usos). 4. El sistema valida los permisos del administrador. 5. El sistema ejecuta la acción seleccionada (definida en el sub-caso correspondiente). 6. El sistema actualiza la lista de miembros y muestra un mensaje de confirmación genérico. 7. El administrador confirma o cierra la vista.
<b>Postcondiciones</b> Ninguna
<b>Flujos Alternativos</b> Ninguno
<b>Prioridad</b> Alta

#### 1.14. CU-014 Añadir Miembro (Generalización de CU-013)

<b>Caso de uso: Añadir Miembro (Generalización de CU-013)</b> CU-014
<b>Breve Descripción</b>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>

<b>Caso de uso: Añadir Miembro (Generalización de CU-013) (continuación)</b> CU-014
Especialización de "Gestionar Miembros" para agregar un nuevo miembro familiar al grupo, asignando rol y límites iniciales. Hereda el flujo genérico y detalla la acción de creación.
<b>Actores principales</b> Administrador
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b>  1. El actor (Administrador) debe estar autenticado. 2. El actor accede a la GUI de perfiles.
<b>Flujo Principal</b>  1. Hereda los pasos 1-4 y 7 de CU-013. 2. Extensión agregar miembro: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) En la ventana de registro aparecerán los campos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre (solo se permiten caracteres alfabéticos [A-Za-z])</li> <li>• Fecha de nacimiento</li> <li>• Rol (se selecciona un rol: miembro o administrador)</li> <li>• Contraseña: Mínimo 5 caracteres, con al menos 1 mayúscula, 1 número y 1 carácter especial (.,:[]+./#%&amp;/()=?;! ).</li> </ul> </li> <li>(b) Aparecerá un botón que diga "agregar nuevo límite de gasto" para agregar límites a cada usuario por concepto, si el usuario hace click ahí aparecerán los campos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto (se selecciona un concepto existente)</li> <li>• Periodo (se escoge la frecuencia: mensual, diaria, semanal)</li> <li>• Límite (se ingresa sólo números indicando el límite)</li> <li>• Consumo actual (el sistema mostrará cuánto ya van gastando actualmente en ese concepto)</li> </ul> </li> <li>(c) El sistema validará si los datos fueron ingresados correctamente y se llamará al caso de uso Asignar límite de usuario (CU-017).</li> <li>(d) Si el sistema valida correctamente los datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Se guardarán los datos en la base de datos</li> <li>ii. Se crea un nuevo usuario miembro familiar</li> <li>iii. Se mostrará una alerta que indique que el proceso ha sido exitoso</li> </ul> </li> <li>(e) Si no, (Else) <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Se mostrará una alerta indicando que hubo un error con los datos</li> <li>ii. Se resaltará en rojo los inputs con los datos que no pasaron la validación</li> </ul> </li> </ul>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>

<b>Caso de uso: Añadir Miembro (Generalización de CU-013) (continuación)</b> CU-014
<b>Postcondiciones</b> Ninguna
<b>Flujos Alternativos</b> Ninguno
<b>Prioridad</b> Alta

### 1.15. CU-015 Editar Miembro (Generalización de CU-013)

<b>Caso de uso: Editar Miembro (Generalización de CU-013)</b> CU-015
<b>Breve Descripción</b> Especialización de "Gestionar Miembros" para editar un miembro familiar del grupo, asignando rol y límites iniciales. Hereda el flujo genérico y detalla la acción de creación.
<b>Actores principales</b> Administrador
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b>  1. El actor (Administrador) debe estar autenticado. 2. El actor accede a la GUI de perfiles.
<b>Flujo Principal</b>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>

**Caso de uso: Editar Miembro (Generalización de CU-013) (continuación)**  
CU-015

1. Hereda los pasos 1-4 y 7 de CU-013.
2. El actor seleccionará el usuario y el botón editar para modificar sus datos:
  - (a) En la ventana de editar miembro aparecerán los campos con los datos llenados del usuario:
    - Nombre (solo se permiten caracteres alfabéticos [A-Za-z])
    - Fecha de nacimiento
    - Rol (se selecciona un rol: miembro o administrador)
    - Contraseña (la contraseña estará vacía)
  - (b) Si se llenan los datos de la contraseña:
    - Contraseña: Mínimo 5 caracteres, con al menos 1 mayúscula, 1 número y 1 carácter especial (.,:[]+./#\$%&/()=?¡! ).
    - Se cambiará la contraseña actual por la ingresada
  - (c) Si no se llenan los datos de la contraseña (Else), no se actualiza la contraseña.
  - (d) Se mostrará el listado de conceptos y límites del usuario con los datos del usuario:
    - Concepto (se selecciona un concepto existente)
    - Periodo (se escoge la frecuencia: mensual, diaria, semanal)
    - Límite (se ingresa sólo números indicando el límite)
    - Consumo actual (el sistema mostrará cuánto ya van gastando actualmente en ese concepto)
  - (e) Aparecerá un botón que diga "agregar nuevo límite de gasto" para agregar límites a cada usuario por concepto, si el usuario hace click ahí aparecerán los campos:
    - Concepto (se selecciona un concepto existente)
    - Periodo (se escoge la frecuencia: mensual, diaria, semanal)
    - Límite (se ingresa sólo números indicando el límite)
    - Consumo actual (el sistema mostrará cuánto ya van gastando actualmente en ese concepto)
  - (f) El usuario le dará click en el botón guardar datos:
    - i. El sistema validará los datos del usuario que estén correctamente ingresados.
    - ii. El sistema validará si los datos fueron ingresados correctamente en la parte de límite y se llamará al caso de uso Asignar límite de usuario (CU-017).
    - iii. Si el sistema valida correctamente los datos:
      - A. Se guardarán los datos en la base de datos.
      - B. Se cambian los datos del usuario por los ingresados.
      - C. Se mostrará una alerta que indique que el proceso ha sido exitoso.
    - iv. Si no (Else):
      - A. Se mostrará una alerta indicando que hubo un error con los datos.
      - B. Se resaltará en rojo los inputs con los datos que no pasaron la validación.

<b>Caso de uso: Editar Miembro (Generalización de CU-013) (continuación)</b> CU-015
<b>Postcondiciones</b> Ninguna
<b>Flujos Alternativos</b> Ninguno
<b>Prioridad</b> Alta

## 1.16. CU-016 Deshabilitar Miembro (Generalización de CU-013)

<b>Caso de uso: Deshabilitar Miembro (Generalización de CU-013)</b> CU-016
<b>Breve Descripción</b> Especialización de "Gestionar Miembros" para deshabilitar un miembro familiar del grupo, asignando rol y límites iniciales. Hereda el flujo genérico y detalla la acción de creación.
<b>Actores principales</b> Administrador
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b>  1. El actor (Administrador) debe estar autenticado. 2. El actor accede a la GUI de perfiles.
<b>Flujo Principal</b>  1. Hereda los pasos 1-4 y 7 de CU-013. 2. El actor seleccionará el usuario y el botón de deshabilitar usuario: (a) Se mostrará una alerta para confirmar esta acción. (b) Si el usuario selecciona en aceptar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Este usuario seleccionado se actualizará en la base de datos en un campo deleteAt el cual dejará de ser NULL y tendrá la fecha en la que se ejecutó esa acción.</li> <li>El sistema marca como inactivo al usuario.</li> <li>Aparecerá un mensaje indicando que el proceso fue exitoso.</li> </ul> (c) Else, se cierra la alerta.
<b>Postcondiciones</b>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>

<b>Caso de uso: Deshabilitar Miembro (Generalización de CU-013) (continuación)</b> CU-016
Ninguna
<b>Flujos Alternativos</b> Ninguno
<b>Prioridad</b> Alta

### 1.17. CU-017 Asignar límites de sobrepresupuesto

<b>Caso de uso: Asignar Límites de Sobrepresupuesto</b> CU-017
<b>Breve Descripción</b> Permite que el usuario defina un límite de gasto máximo (sobrepresupuesto) para un miembro o para un concepto específico de la economía familiar. El sistema registra el límite y, opcionalmente, activa una notificación cuando dicho límite se alcanza o supera
<b>Actores principales</b> Miembro familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El usuario debe haber iniciado sesión.</li><li>2. Debe existir al menos un miembro y un concepto previamente creado.</li><li>3. El usuario debe tener permisos para editar o asignar límites.</li></ol>
<b>Flujo Principal</b>
<i>Continúa en la siguiente página...</i>

**Caso de uso: Asignar Límites de Sobrepresupuesto (continuación)**

CU-017

1. El usuario selecciona la opción de Asignar Límite en la aplicación para un miembro o concepto en específico.
2. El sistema muestra la lista de miembros y/o conceptos disponibles.
3. El usuario selecciona el miembro o concepto al que desea asignar el límite.
4. El usuario ingresa el valor del límite (ejemplo: S/300).
5. El sistema valida que el valor ingresado sea numérico y mayor que cero.
6. El usuario confirma la acción.
7. Si el usuario marca la opción para activar notificaciones al alcanzar el límite, se deriva al caso de uso CU-014.
8. El sistema guarda el límite en la base de datos.
9. El sistema confirma que el límite ha sido asignado correctamente.

**Postcondiciones**

1. El límite queda registrado en el sistema y asociado al miembro/concepto.
2. Si se activó la notificación, queda configurado el evento para ser disparado cuando se alcance el umbral.

**Flujos Alternativos**

- El usuario selecciona la opción "Añadir notificación" desde la pestaña donde estableció el límite de sobrepresupuesto.
- El sistema muestra las opciones de eventos disponibles para asociar la notificación (Umbral de días antes o de monto máximo).
- El usuario selecciona el evento deseado (ej.: "cuando se supere el límite de S/300").
- El usuario confirma que desea recibir alertas por email.
- El sistema valida la dirección de correo asociada al usuario.
- El sistema guarda la configuración de la notificación.
- El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando que la notificación ha sido añadida exitosamente.

**Prioridad**

Ninguna

**1.18. CU-018 Ver Perfil****Caso de uso: Ver Perfil**

CU-018

**Breve Descripción***Continúa en la siguiente página...*

<b>Caso de uso: Ver Perfil (continuación)</b> CU-018
Permite al usuario ver su perfil y editar sus datos como nombre, foto de perfil y contraseña
<b>Actores principales</b> Miembro familiar
<b>Actores secundarios</b> Ninguno
<b>Precondiciones</b> 1. El usuario debe haber iniciado sesión.
<b>Flujo Principal</b>  1. El usuario selecciona la opción de Perfil en el menú. 2. El sistema muestra sus datos, y solo podrá editar su contraseña. 3. Si el usuario quiere editar su contraseña: (a) Apretará el botón de lápiz para editar y escribirá su nueva contraseña. (b) El sistema validará la nueva contraseña (debe cumplir con los requisitos: mínimo 5 caracteres, 1 mayúscula, 1 número, 1 carácter especial). (c) Si la validación es correcta, se guardará la nueva contraseña y se mostrará un mensaje de éxito. (d) Si la validación falla, se mostrará un mensaje de error y se resaltarán los campos incorrectos. 4. Si el usuario quiere editar su límite de gasto: (a) Podrá seleccionar los inputs que quiere editar. (b) Modificará los datos pertinentes. (c) Para guardarlos, apretará en el botón de check. (d) Se enviarán los datos a validación; si los datos son correctos, se guardarán. (e) Si no son correctos, se mostrará un mensaje de error en los campos que no pasaron la validación.
<b>Postcondiciones</b> Ninguna
<b>Flujos Alternativos</b> Ninguno
<b>Prioridad</b> Ninguna