

# **Administración y Gestión de Unidades Cerradas**

## **Equipo de Trabajo**

### **Responsables**

Juan Camilo Valencia García <[jcvalenciaga@unal.edu.co](mailto:jcvalenciaga@unal.edu.co)>

José Orlando Tovar Cano <[jotovarc@unal.edu.co](mailto:jotovarc@unal.edu.co)>

Jhon Freddy Guerra Martínez <[jhguerram@unal.edu.co](mailto:jhguerram@unal.edu.co)>

Julián Camilo Ossa Zapata <[jozzaz@unal.edu.co](mailto:jozzaz@unal.edu.co)>

Yinier Arturo Ramírez Barahona <[yiaramirezba@unal.edu.co](mailto:yiaramirezba@unal.edu.co)>

## TABLA DE CONTENIDO

1.	31.1
	31.2
	31.3
	41.4
	52.
	52.1
	52.2
	62.3
	72.4
	73.
	83.1
	83.2
	93.3
	93.4
	104.
	155.
	166.
	186.1
	186.2
	226.3
	246.4
	256.5
	256.6
	277.
	287.1
	287.2
	337.3
	427.4
	477.5
	478.
	126

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Propósito

Poner en práctica los conocimientos adquiridos en el curso de Ingeniería de Software realizando un proyecto enfocado en la Administración y Gestión de Unidades Cerradas. Aplicando los métodos, herramientas, y literatura ofrecida en el curso.

En este documento se encuentra detallado el proceso que esto conlleva, empezando por el análisis de una oportunidad, pasando por los requerimientos, luego unos diagramas en los que modelamos todo el problema con sus componentes, cada diagrama tiene un objetivo diferente, para finalmente lograr el objetivo que es un prototipo del producto.

## 1.2 Referencias

Arango, F., & Zapata, C. (2006). *UN-MÉTODO PARA LA ELICITACIÓN DE REQUISITOS DE SOFTWARE* (1st ed., pp. 1-74). Carlos Mario Zapata J.

*Balsamiq Wireframes - Industry Standard Low-Fidelity Wireframing Software | Balsamiq.* Balsamiq.com. (2020). Retrieved 3 November 2020, from <https://balsamiq.com/wireframes/>.

*Flowchart Maker & Online Diagram Software.* App.diagrams.net. (2020). Retrieved 3 November 2020, from <https://app.diagrams.net/>.

OMG SysML™. (2019). *OMG Systems Modeling Language* [Ebook]. Retrieved 3 November 2020, from <https://www.omg.org/spec/SysML/1.6/>.

## 1.3 Definición de términos, abreviaturas y siglas

- **Administrador:** Es la persona que se ocupa de realizar la tarea administrativa por medio de la planificación, organización, dirección y control de una unidad residencial y de sus componentes
- **Residente:** Es el habitante de un inmueble que hace uso de las zonas comunes de la unidad residencial.

- **Personal de seguridad:** Son empleados de una unidad residencial, su función es la protección y salvaguarda de los bienes (propiedades, equipos, personas)
- **Unidad residencial:** Establecimiento, edificio, conjunto de viviendas o complejo residencial que, de forma organizada, sirva de alojamiento para personas.
- **Inmueble:** Apartamento o casa destinados a vivienda u otro fin y que está ubicado en una unidad residencial.
- **Nomenclatura:** Hace referencia al número único de la vivienda ubicada en la unidad residencial, con la cual puede ser identificada, por ejemplo “APTO 302”.
- **Zona común – Área común:** Las zonas o áreas comunes son las que por su ubicación o forma de uso son compartidas por dos o más miembros de la unidad residencial.
- **Ingresos:** Es la cantidad de dinero ganada o recaudada por el administrador, producto de la unidad residencial.
- **Egresos:** Es la cantidad de dinero gastada por el administrador, producto de la unidad residencial.
- **Sanción:** Pena económica establecida para el que infringe una ley o una norma legal de la unidad residencial.
- **Deuda:** Obligación que tiene un residente de pagar, generalmente una sanción o pagos administrativos.
- **Plaza de parqueo:** Hace referencia al número de un parqueadero, con la cual puede ser identificada, por ejemplo “PARK 23”.
- **Armario:** Son los espacios externos al inmueble que sirve para almacenar objetos que no se puedan tener en el inmueble

## 1.4 Repositorio de GitHub

En el siguiente repositorio de GitHub están alojados todos los archivos relacionados al proyecto que fueron desarrollados durante el semestre:

[https://github.com/camilov0302/Admin\\_unidades](https://github.com/camilov0302/Admin_unidades)

Adicionalmente los archivos se encuentran guardados en la siguiente carpeta de drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1zNYvMdPZuATUTOs9r3zsOGH8Zl2WJznZ?usp=sharing>

## 2. CONTEXTO DEL PROBLEMA

### 2.1 Descripción del Negocio o Situación Problemática

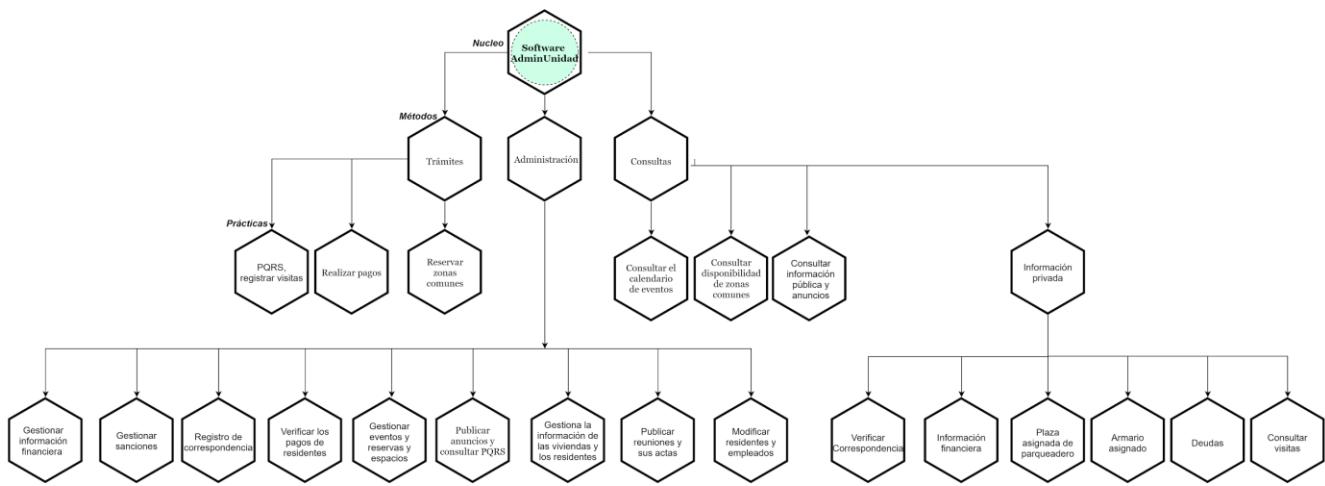
Para empezar, definiremos con detalle qué es una unidad residencial, también llamada propiedad horizontal:

Es un conjunto de edificios, casas y demás construcciones integradas arquitectónicamente y funcionalmente, que comparten elementos estructurales y constructivos, áreas comunes de circulación, recreación, reunión, instalaciones técnicas, zonas verdes y de disfrute visual.

El problema está enfocado en que en las unidades cerradas se dificulta la comunicación por parte de la administración con los residentes para informar sobre los horarios de las zonas comunes, restricciones de estas, entre otras. No hay un control de los habitantes de los hogares ni las visitas, lo cual es importante para la administración y personal de seguridad, tampoco hay una manera formal para que los residentes realicen peticiones, quejas o reclamos, entre otros inconvenientes.

### 2.2 Modelo SEMAT

Este modelo permite realizar la representación gráfica y textual de las prácticas comunes de los métodos de desarrollo de software, mediante el uso de un grupo de elementos del núcleo.



Las prácticas alojadas en este modelo serán descritas en los **Requerimientos** y serán desarrolladas en sus respectivos diagramas, con los roles que llevan a cabo cada requisito (*Roles: Administrador, residente, personal de seguridad*)

## 2.3 Necesidad por satisfacer

En el mundo de la propiedad horizontal hay muy pocos aplicativos, por ello vemos como una oportunidad el desarrollar un software de Administración y gestión de unidades cerradas que pueda ser utilizado por el Administrador, Personal de vigilancia y Residentes del lugar, para facilitar diferentes tareas que cotidianamente pueden resultar más complicadas.

Nuestro público objetivo son los diferentes administradores de las diversas unidades cerradas existentes que estén interesados en tener una gestión efectiva del lugar, así como los residentes de las mismas unidades que deseen aprovechar y mejorar su experiencia de vivir en la unidad.

## 2.4 Alcance

Realizar un Mockup navegable del software desarrollado durante el semestre, tomando en cuenta todo el proceso de desarrollo para lograr un buen diseño desde lo conceptual, cumpliendo con los requisitos y el comportamiento que deben de tener según los diagramas realizados.

El software elegido fue *Balsamiq Wireframes* debido a la facilidad de trabajo colaborativo simultáneo en la nube y sus características funcionales.

### 3. REQUERIMIENTOS

#### 3.1 Listado de Historias de Usuario

Unidad Residencial Patito		
Administrador	Residente	Personal de seguridad
Como administrador quiero gestionar a los residentes y personal de seguridad para tener un control de estos, y tener a la mano toda su información de manera oportuna	Como residente quiero tener una herramienta para enviar comentarios al administrador para que la comunicación sea mas efectiva, dado el caso de una queja recurrente entre vecinos	Como personal de seguridad quiero tener un control de las visitas para registrarlas o admitirlas, y tener a mano un registro de esto
Como administrador quiero gestionar a los parqueaderos y armarios de la unidad, para controlar el uso correcto de estos y sancionar cuando no se usan bien	Como residente quiero que el personal de seguridad me avise oportunamente si tengo paquetes en portería y no se represen, para evitar un largo tiempo de espera innecesario	Como personal de seguridad quiero tener la posibilidad de consultar en cualquier momento a los residentes de la unidad por su nombre o inmueble para efectos de seguridad y validación
Como administrador quiero manejar toda la información de los inmuebles para tener una base de datos con estos, y poder consultarla cuando lo necesite sin tener que buscar en cuadernos físicos	Como residente quiero que el administrador me confirme sobre el pago oportuno y valor de la administración, para no tener que ir a portería o preguntarle a los vecinos	Como personal de seguridad quiero tener acceso a la información de los parqueaderos para así saber que plaza corresponde a determinado inmueble y evitar problemas o malos entendidos
Como administrador quiero un orden en las finanzas para saber cuanto gasto y cuanto me entra en dinero, también para realizar cobros e imponer sanciones, esto es muy util si fuese mediante un software	Como residente quiero que mi familia ingrese fácilmente a mi vivienda para evitar problemas, demoras o llamadas de portería	Como personal de seguridad quiero consultar tener información facilmente de la unidad como dirección, teléfonos, anuncios de los residentes, etc. Para hacer mas ameno mi trabajo
Como administrador quiero tener un mayor control de las zonas comunes, y una mejor comunicación con los residentes y así lograr una armonía y bienestar en la unidad que administro	Como residente quiero reservar el salón social para la primera comunión de mi hija, pero no hay manera de solicitarlo, para esto debería haber una forma facil de hacerlo	

### 3.2 Listado de requisitos Funcionales

- Gestionar residentes por inmueble.
- Gestionar parqueadero.
- Gestionar el inmueble.
- Gestionar armario.
- Gestionar empleados.
- Publicar reuniones.
- Publicar acta de reunión
- Publicar eventos.
- Reservar zonas comunes.
- Consultar eventos y disponibilidad de zonas comunes.
- Publicar anuncios
- Enviar PQRS
- Controlar visitas
- Controlar correspondencia
- Imponer sanciones
- Gestionar finanzas
- Realizar pagos.

### 3.3 Listado de requisitos NO funcionales

- Reglamento.
- Residente.
- Parqueadero.
- Representante.
- Inmueble.
- Armario.
- Pagos.
- Visitas.
- Empleado.
- Administrador.
- Personal de seguridad.
- Zonas comunes no reservables.
- Zonas comunes reservables.
- Unidad residencial.
- Portería.
- Administración.
- Reunión.
- Anuncios.
- Calendario.
- Sanciones.
- Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
- Tiempos de respuesta del software adecuados.
- Tres perfiles: Administrador, Seguridad y Residentes.
- Amigabilidad del software.
- Notificaciones automáticas al Administrador cuando se realicen PQRS.
- Facilidad para encontrar información de interés.
- Realización de pagos seguros de las deudas generadas en la unidad.
- Control de PQRS.
- Htts, la seguridad del software (Protege la integridad y la confidencialidad).
- Control de finanzas: Permitir hacer el control de los pagos a la administración, deudas, sanciones monetarias, entre otros ingresos y egresos.

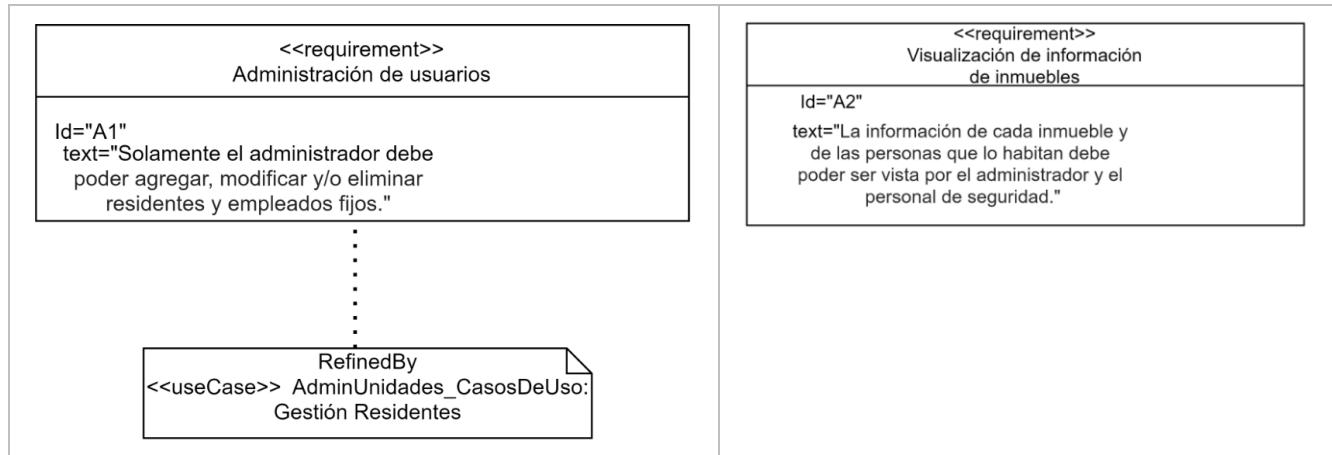
- Tendremos inicio de sesión por aspectos de privacidad, seguridad, y funcionalidades individuales.
- Promover el comercio entre los habitantes de la unidad.
- Crear una mayor comunicación entre el administrador y los habitantes.
- Control de ingreso de las visitas en determinada fecha.
- Promover la integración e interacción entre los residentes de la unidad.
- Disminuir la desinformación en los residentes con respecto a sucesos de interés común.
- Generar una sana convivencia por medio de sanciones por incumplimiento del reglamento.

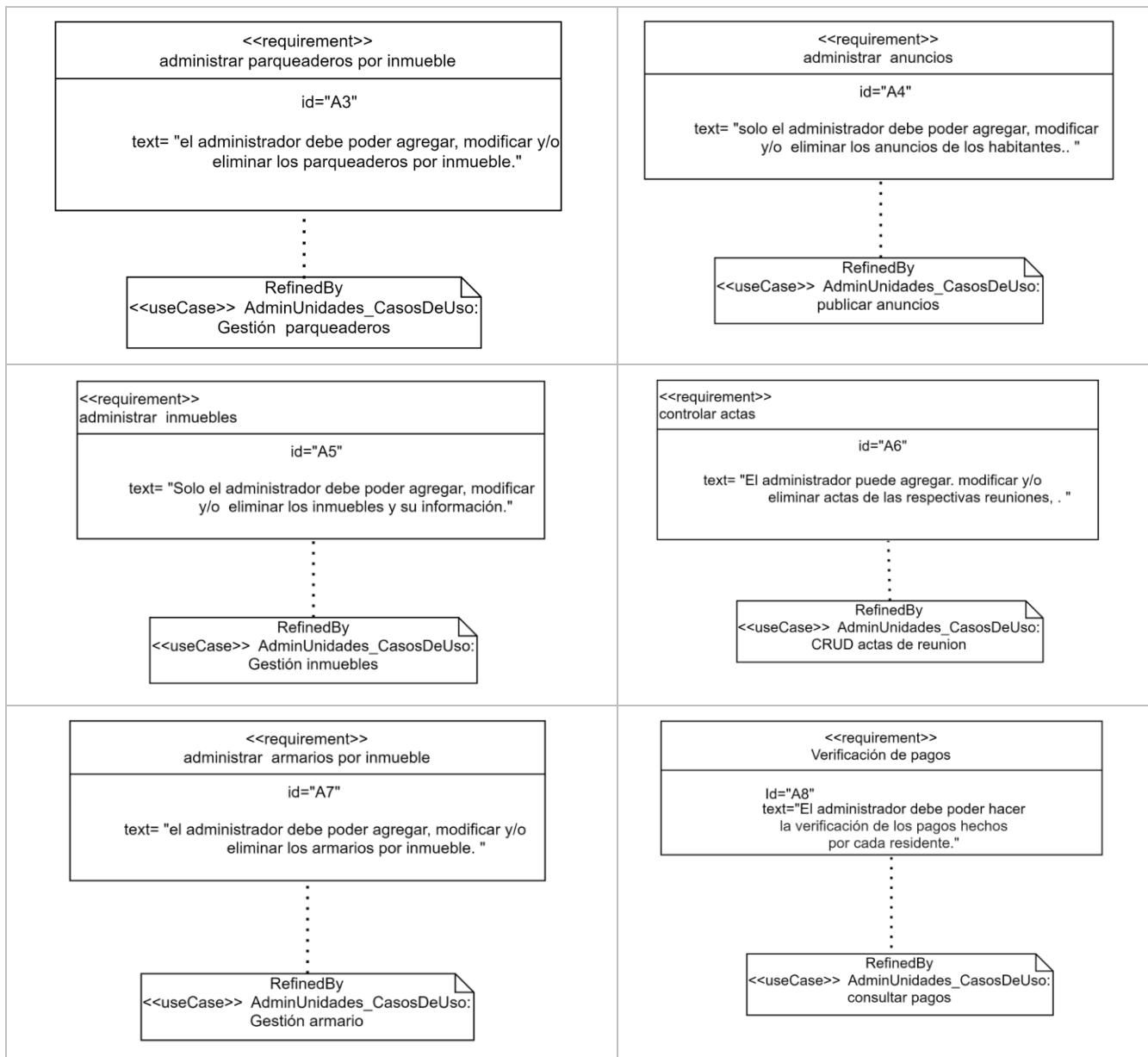
### 3.4 Modelo de Requerimientos SysML

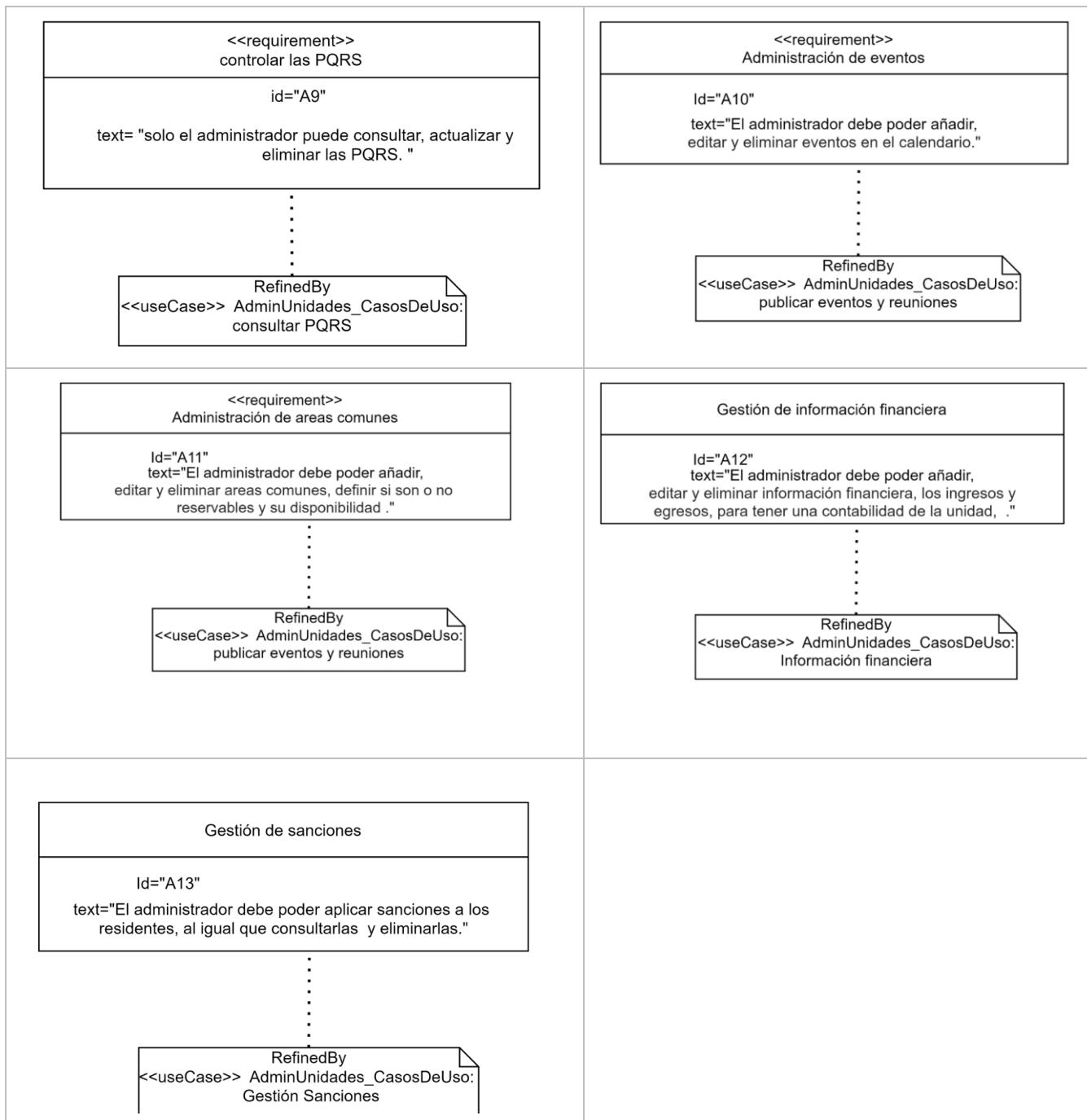
Se realizó una distribución en tres grupos correspondientes al rol, los cuales son: Administrador, residente y personal de seguridad.

Su distinción está en el “*id*” el cual para el administrador empieza con A seguido del número por ejemplo “*id=A1*”, así como para residente S + Número, y personal de seguridad S + Número.

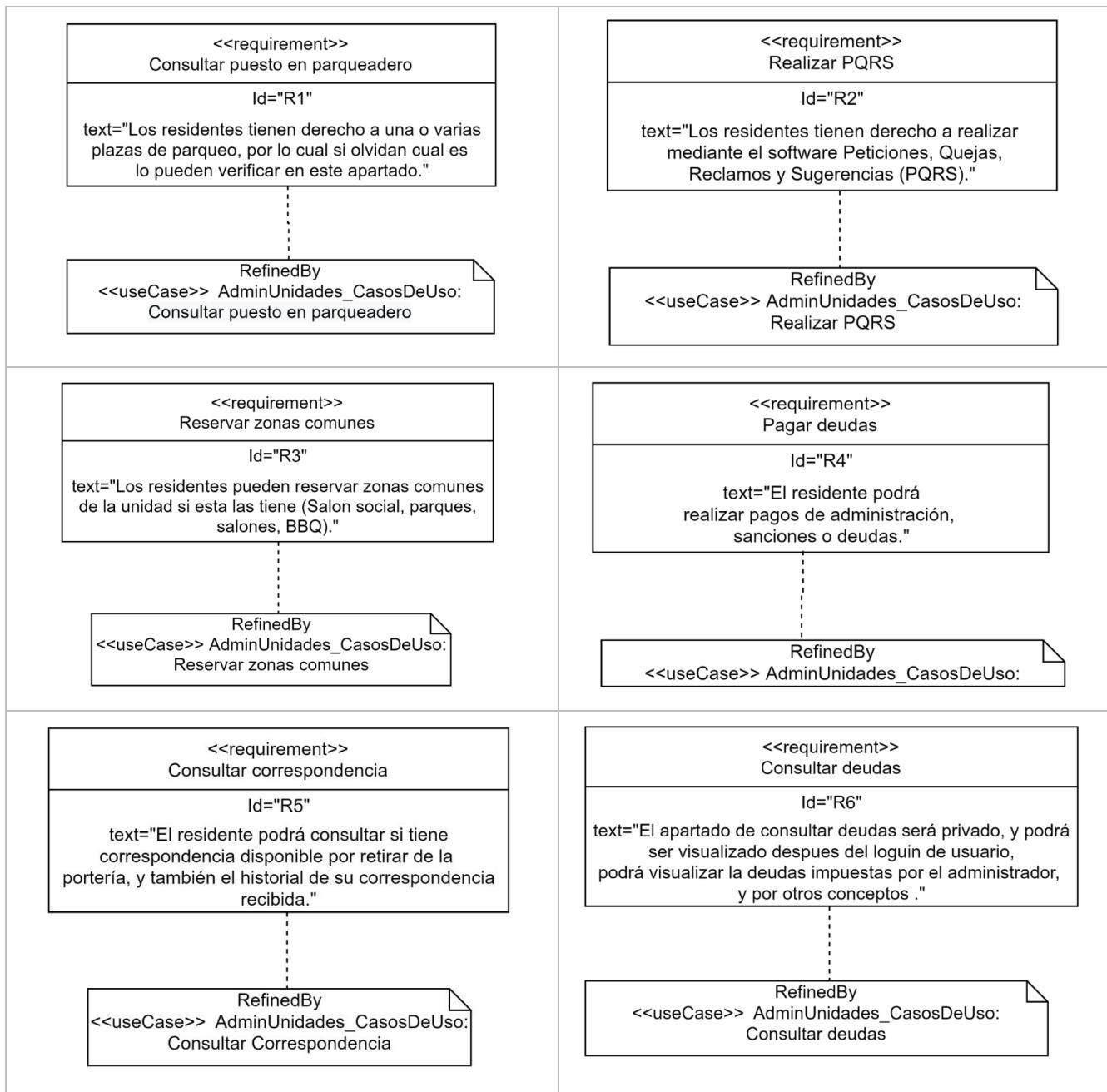
- *Administrador*

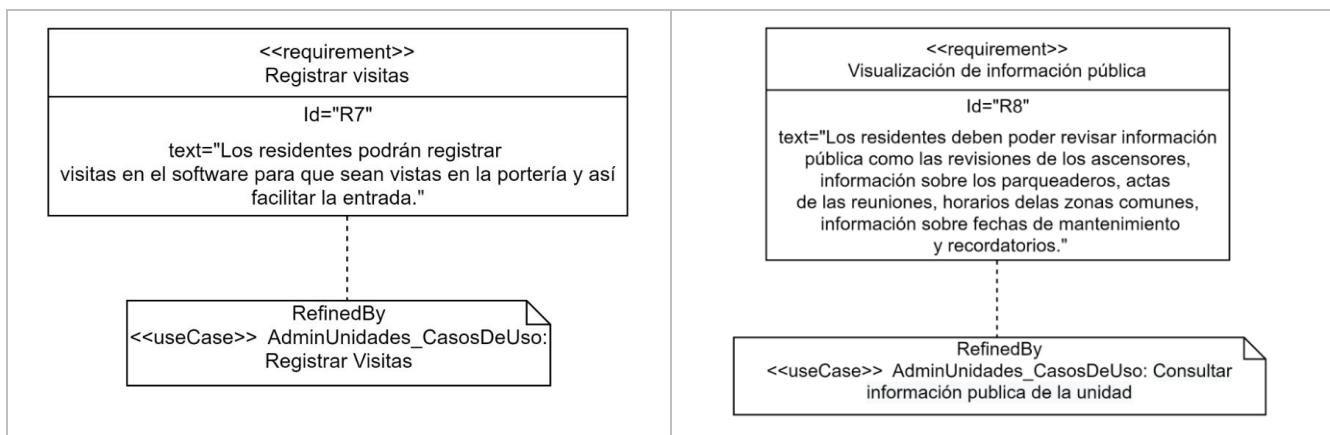




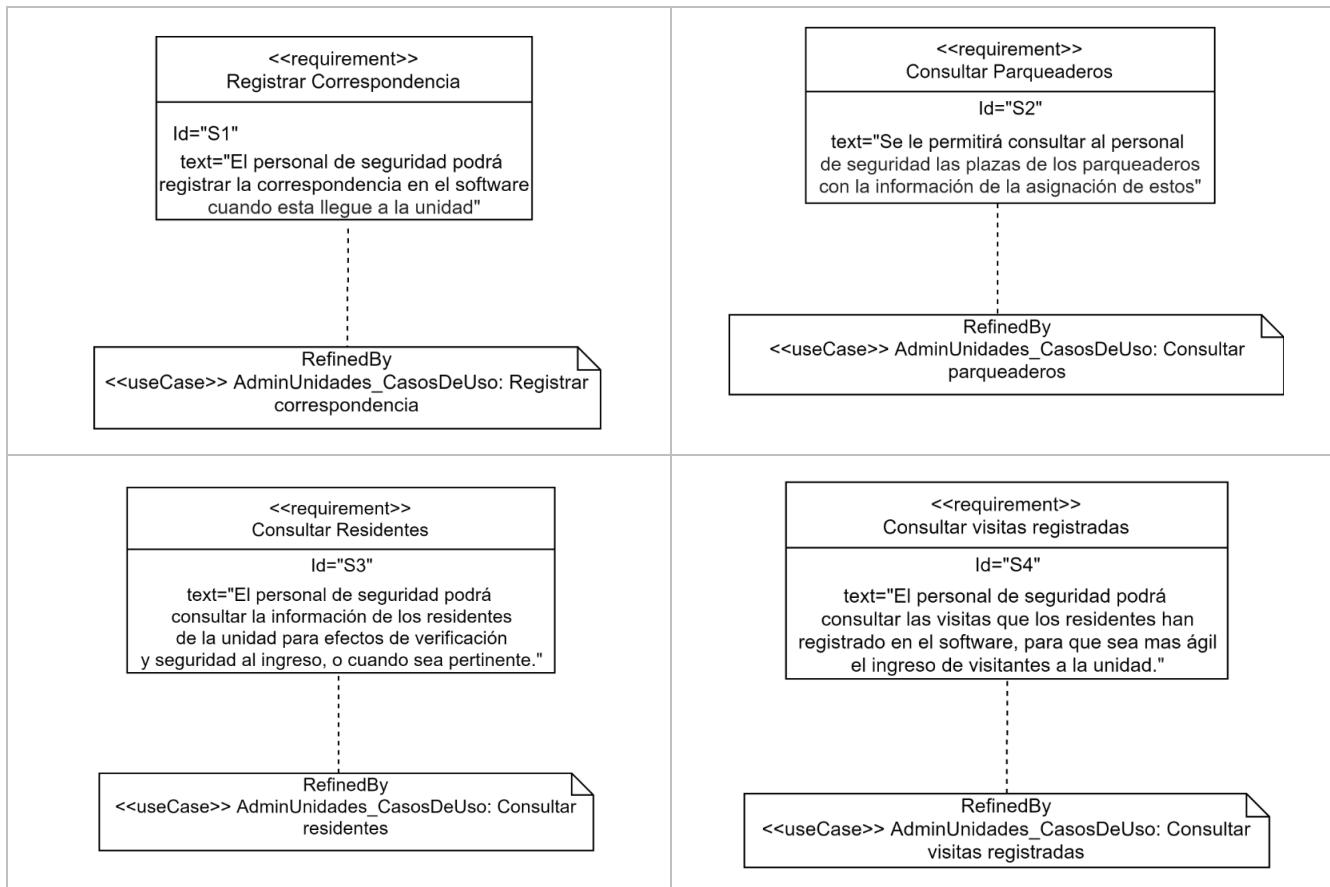


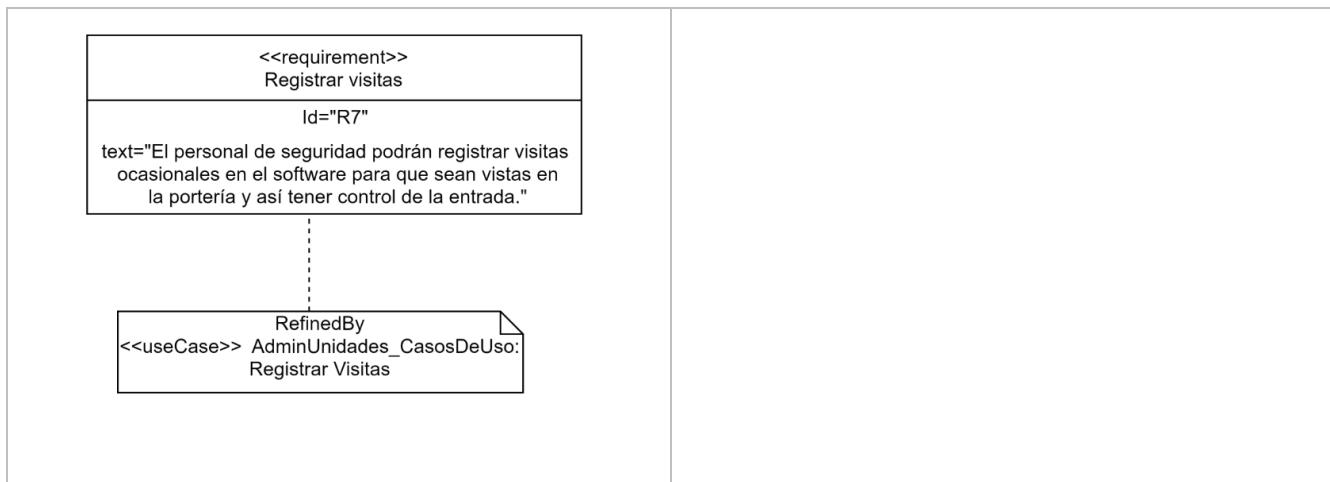
- *Residente*





- *Personal de seguridad*

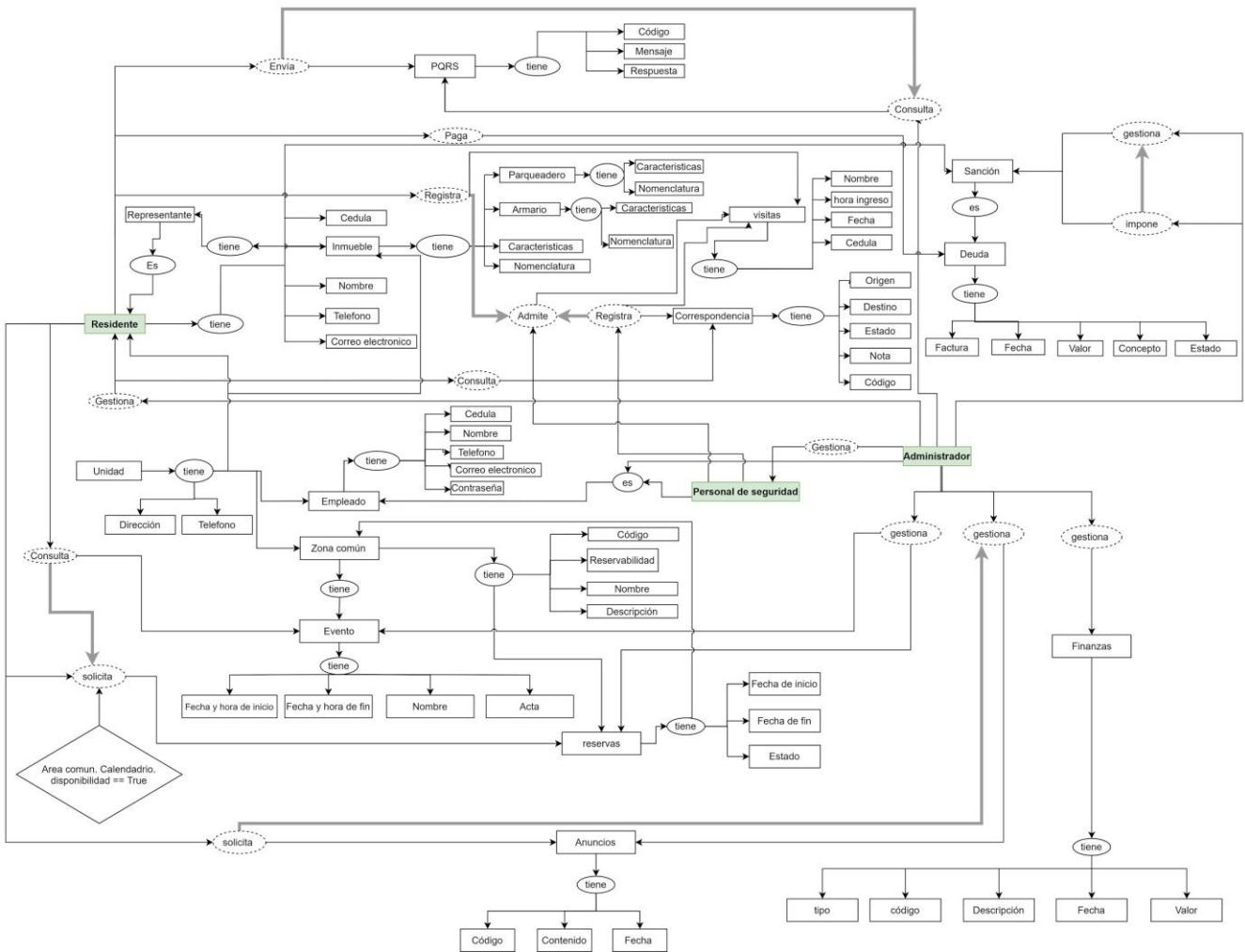




#### 4. ESQUEMA PRECONCEPTUAL

El siguiente esquema preconceptual es una herramienta que se emplea para representar gráfica y computacionalmente el dominio de nuestro problema. Se concibe de modo tal que sea fácil de entender las estructuras y comportamientos del modelo.

Se ubican los roles *administrador*, *residente* y *personal de seguridad* en negrilla y fondo verde para facilidad del lector.

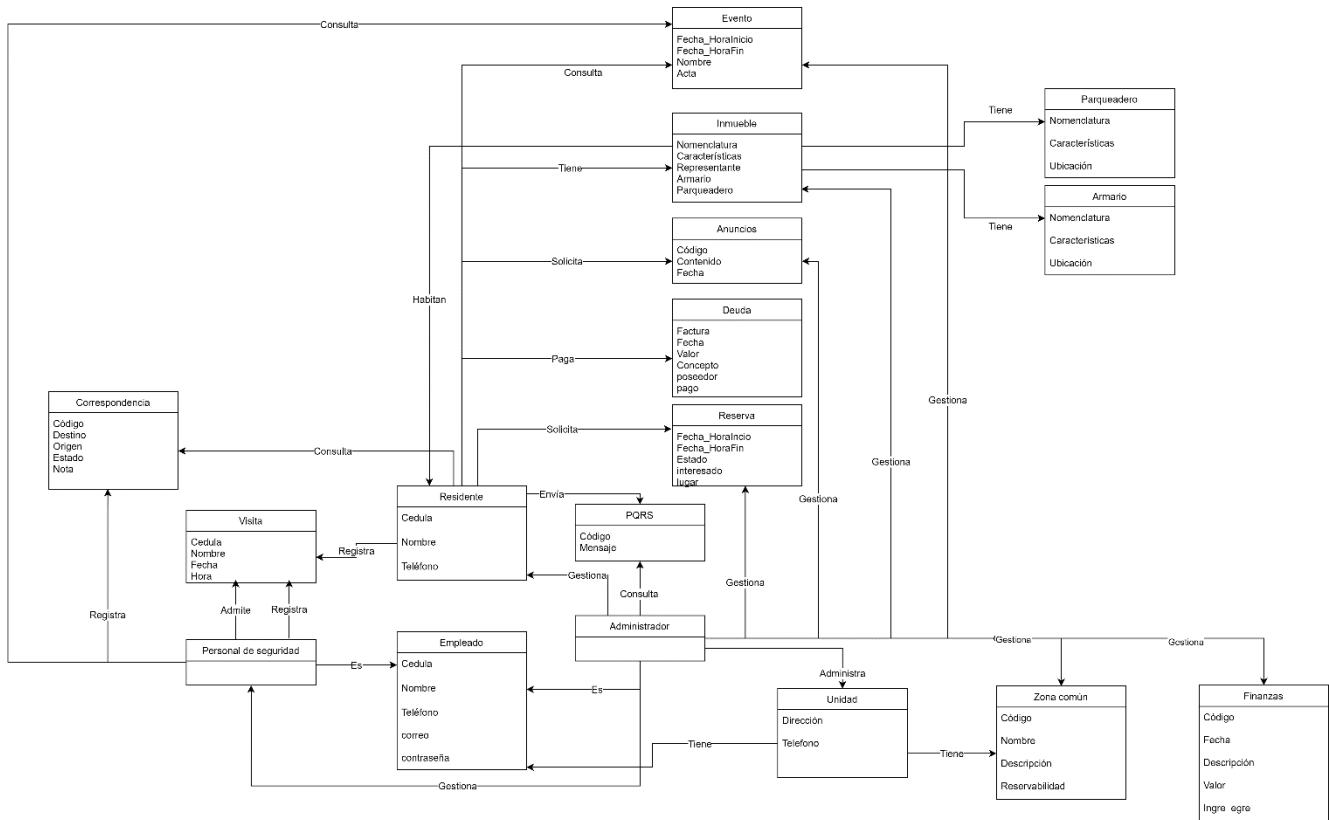


## **5. MODELO DEL DOMINIO**

El siguiente modelo de dominio es una representación visual de las clases conceptuales u objetos del dominio que queremos modelar. En este modelo se representan las clases conceptuales del dominio, sus atributos y las relaciones entre dichas clases.

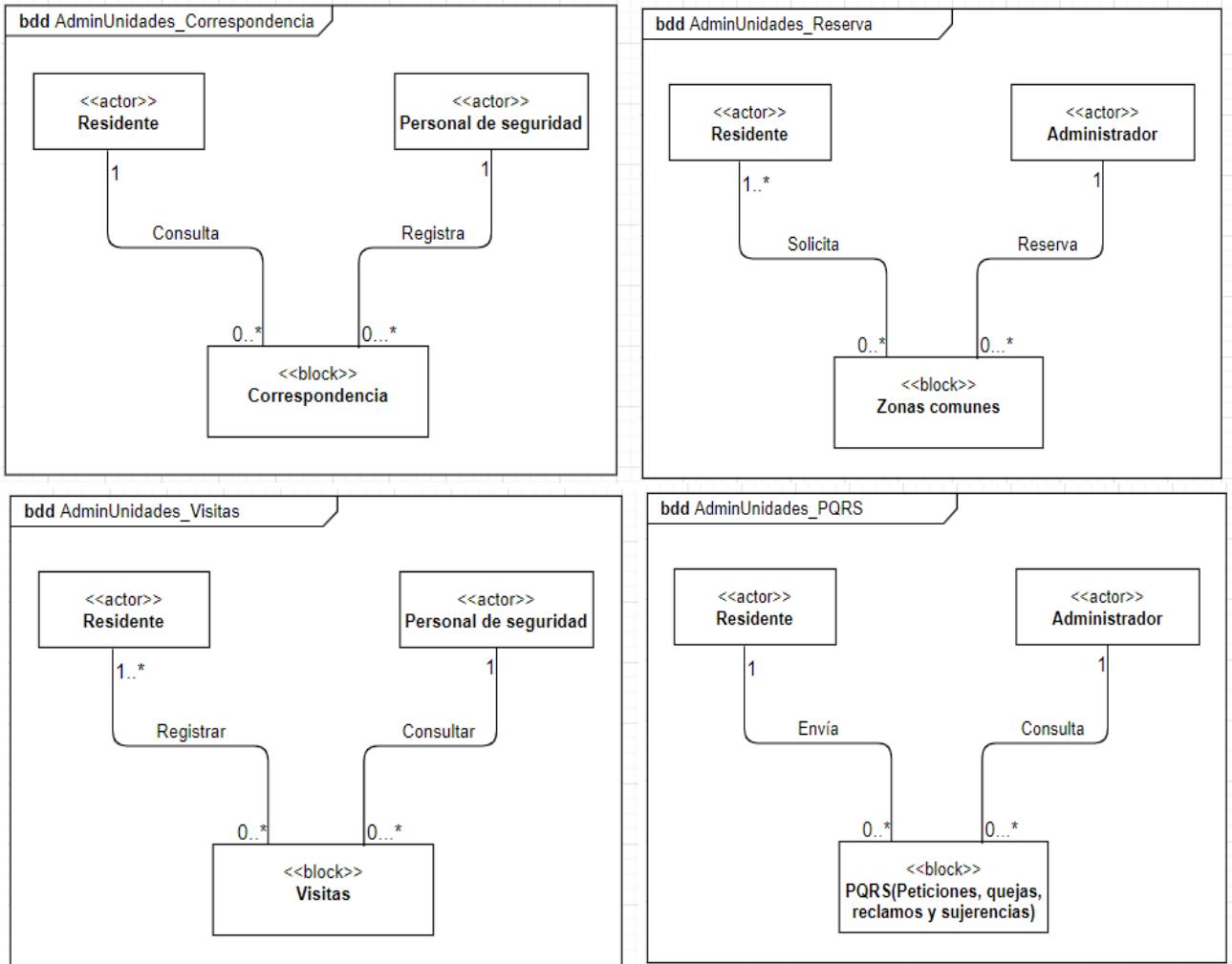
Se tomó como referencia el libro de los profesores Arango & Zapata para la realización del modelo.

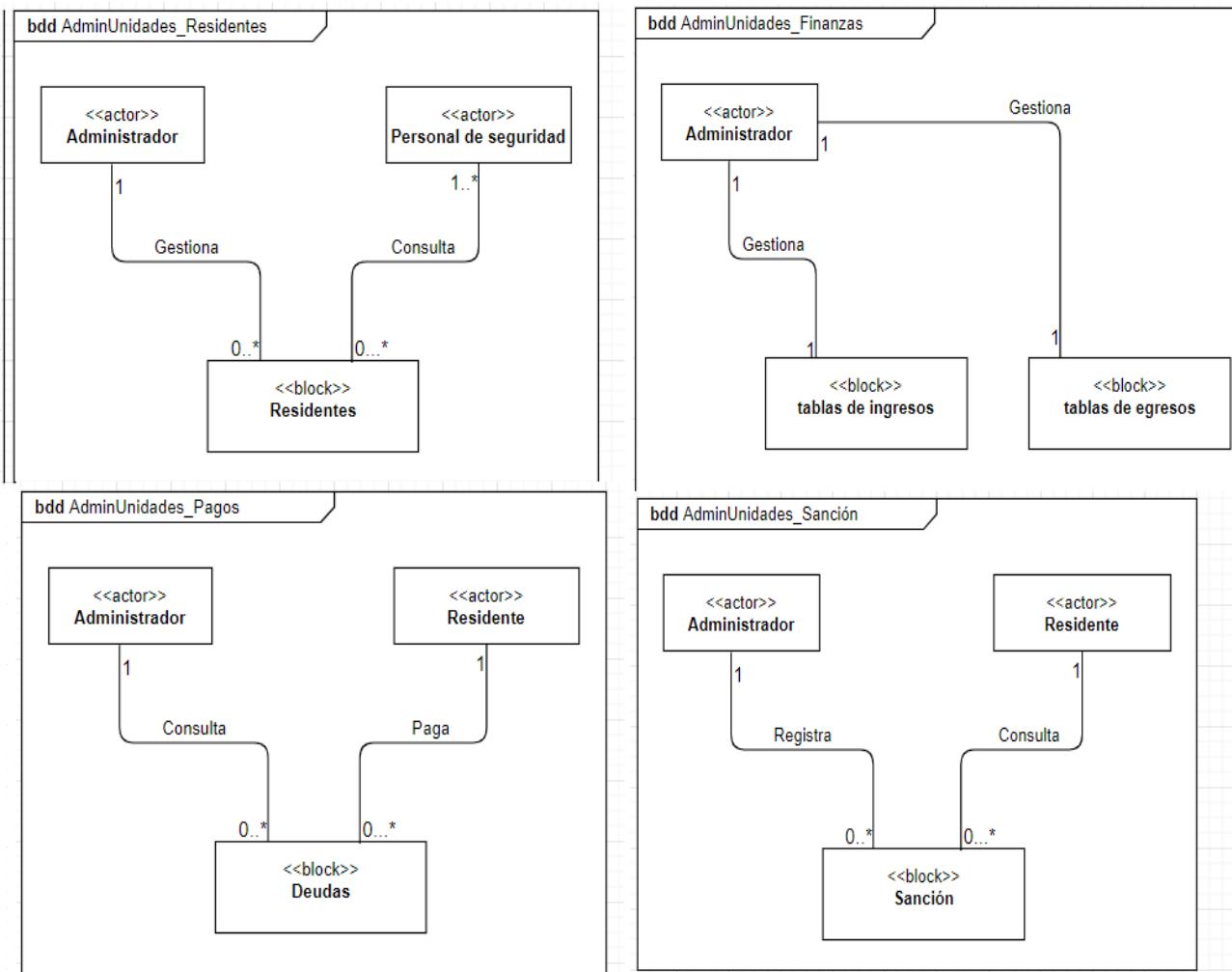
Administración y Gestión de Unidades Cerradas

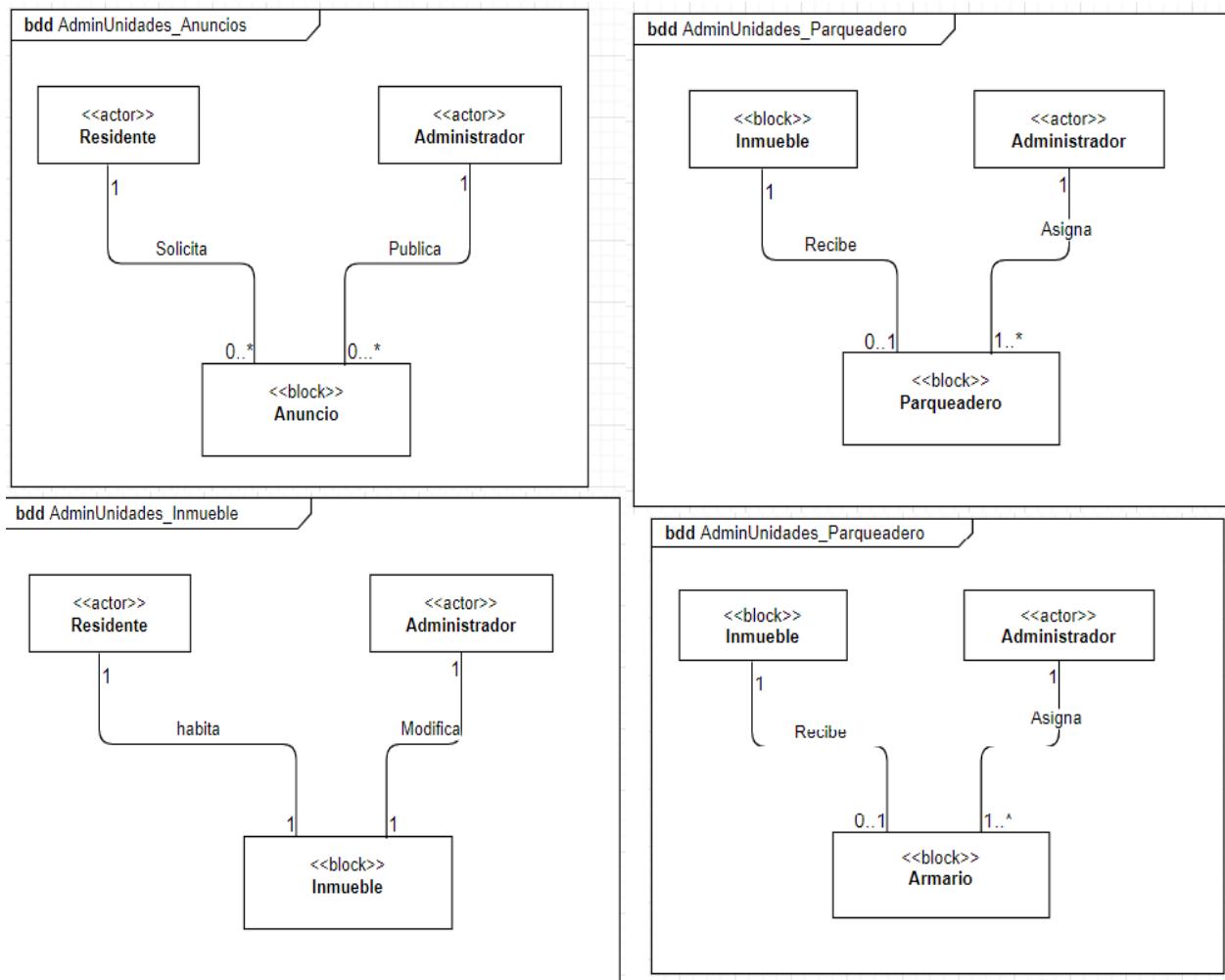


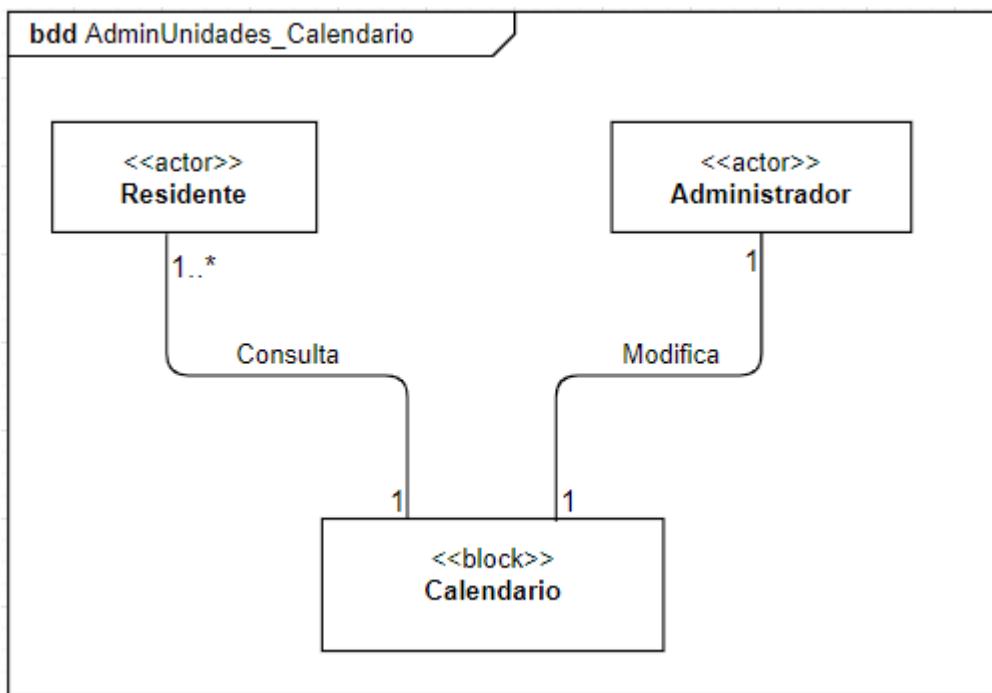
## 6. MODELADO DE LA ESTRUCTURA

### 6.1 Modelo de Definición de Bloques

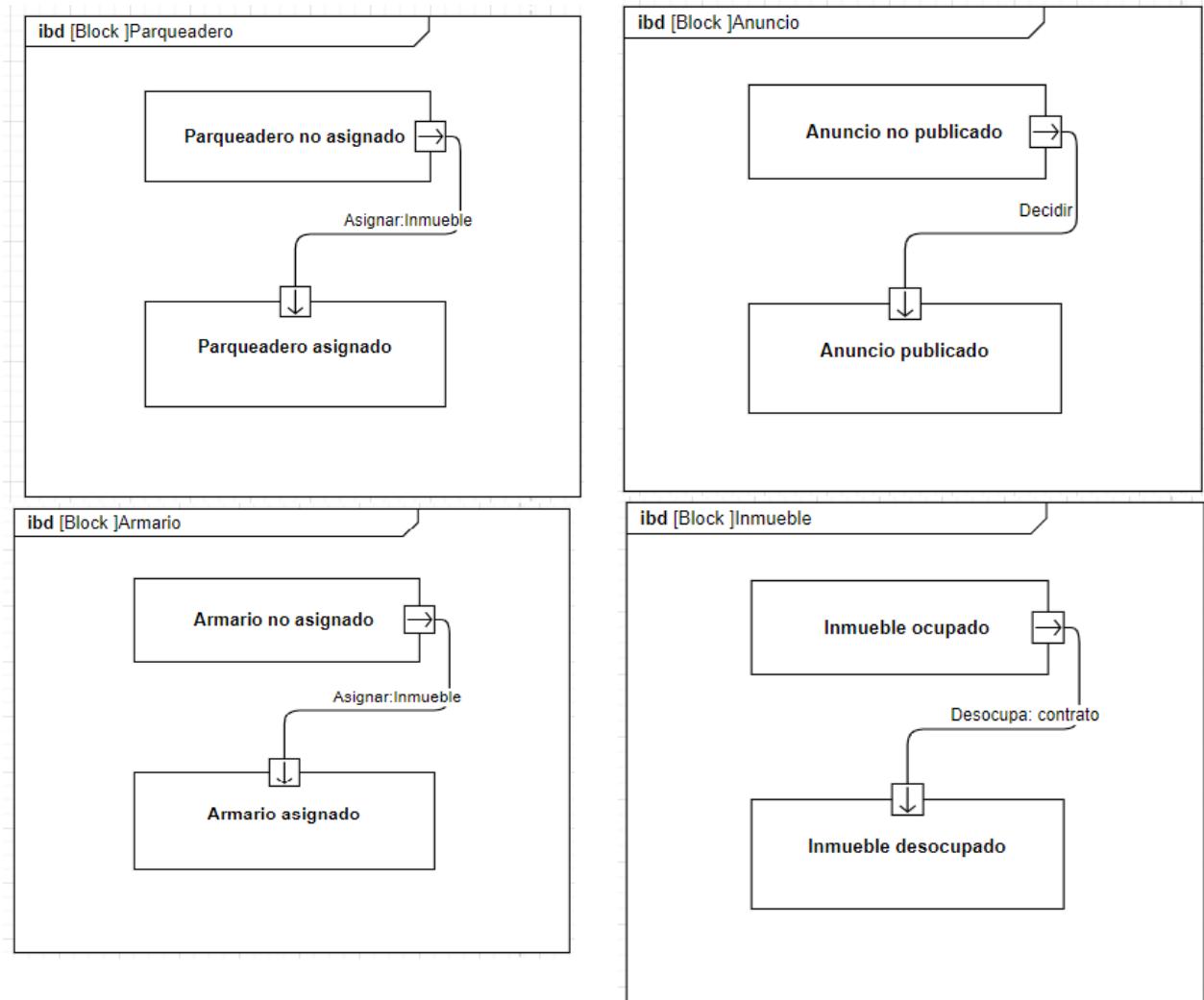


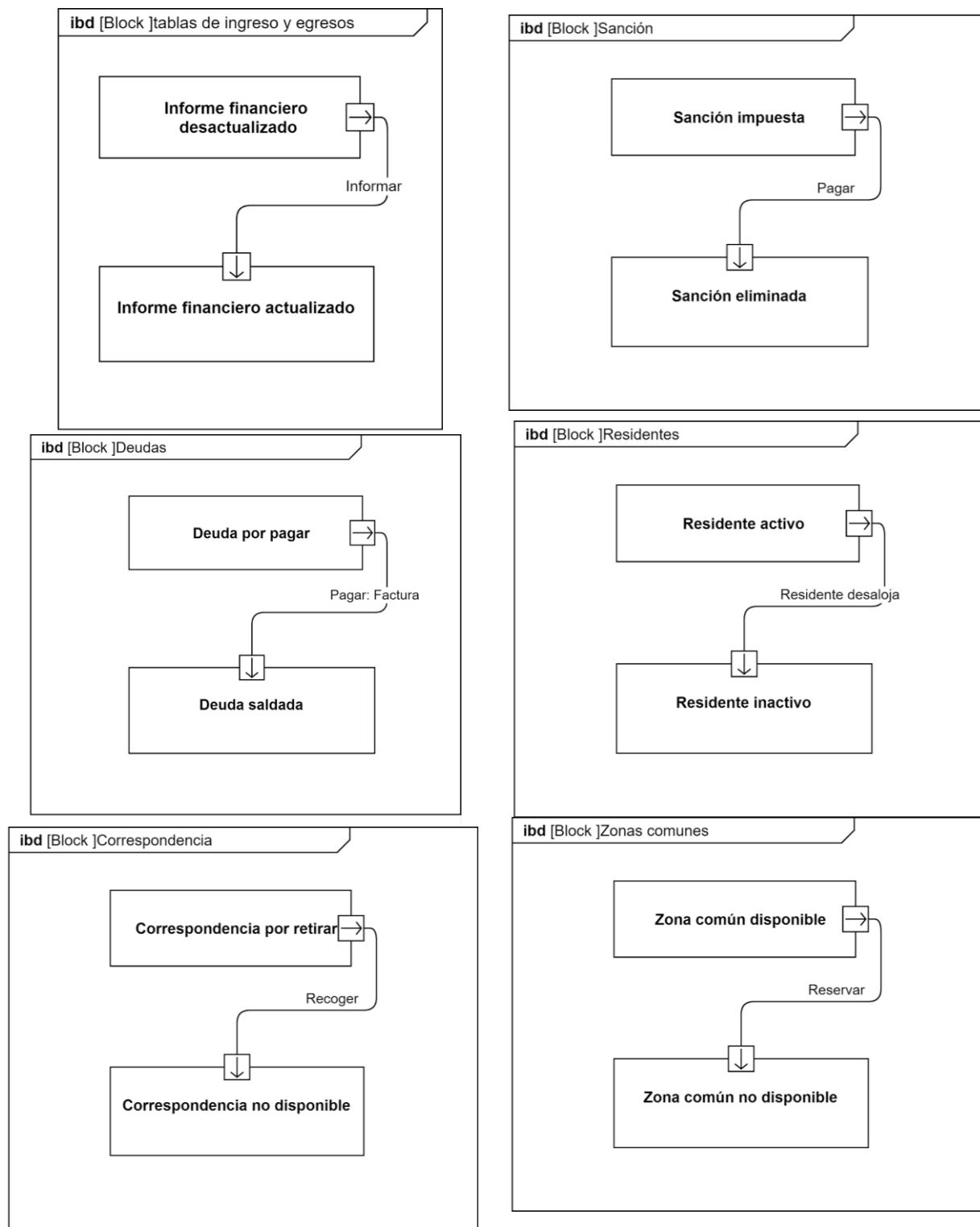


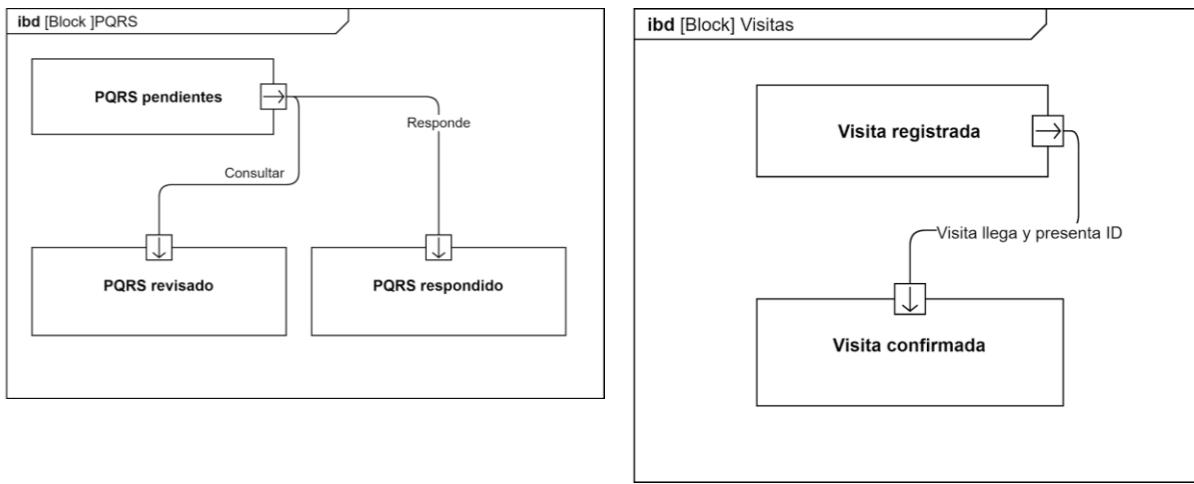




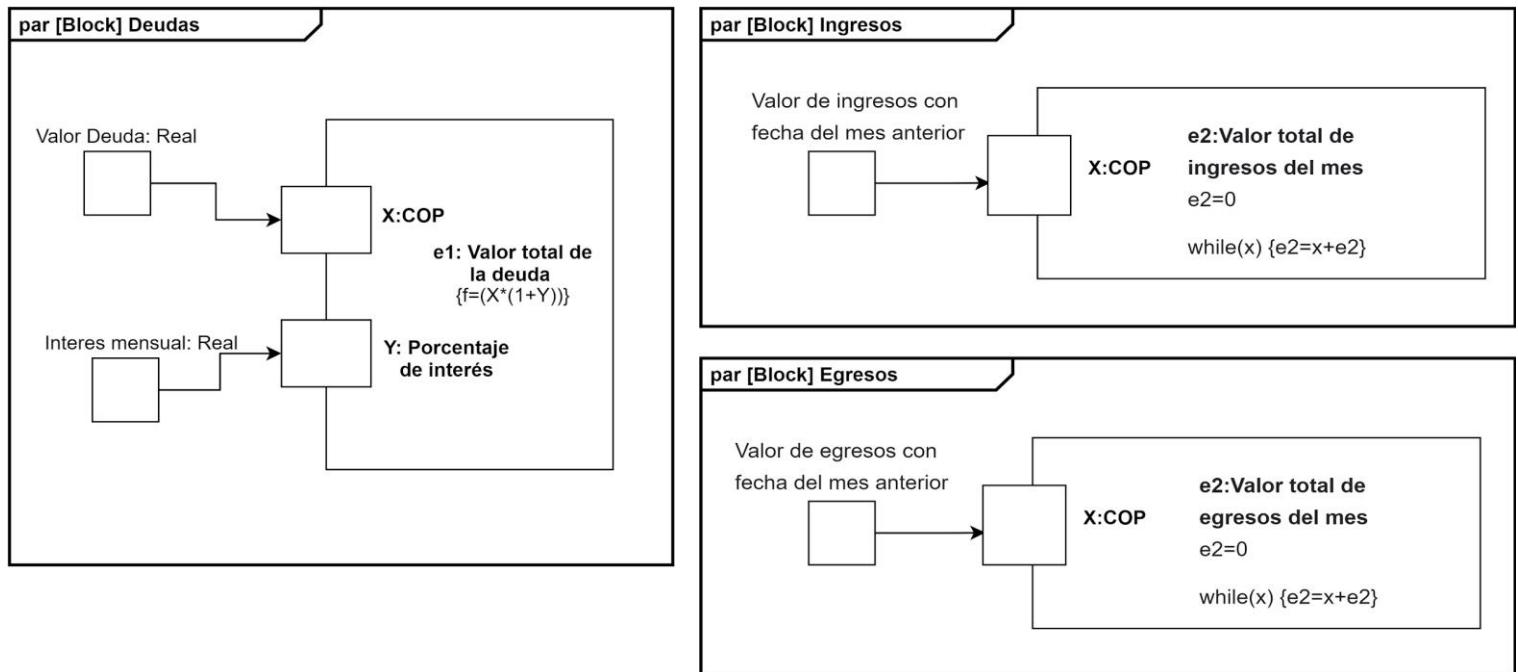
## 6.2 Modelo de Bloques Internos



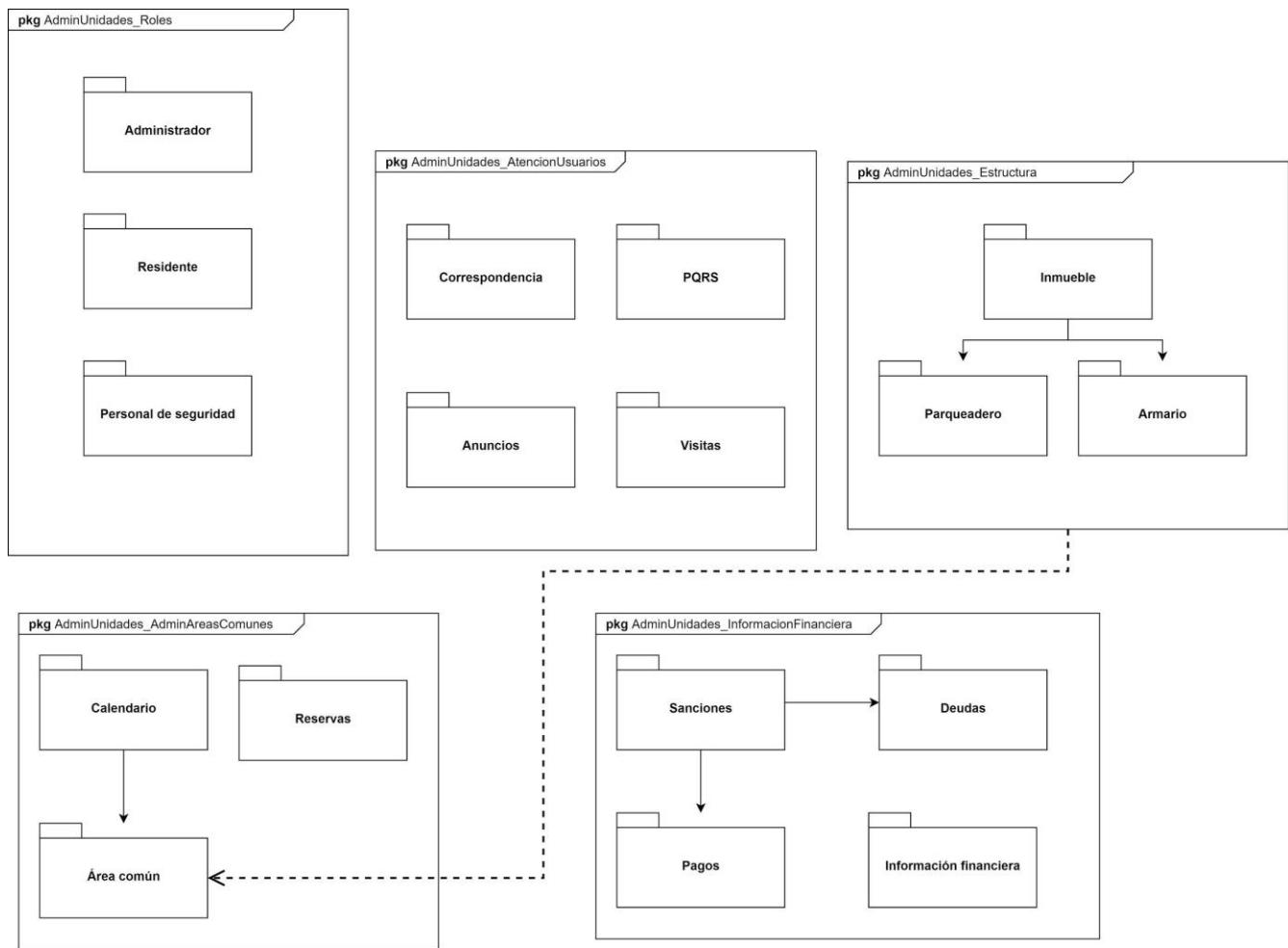




### 6.3 Modelo de Parámetros



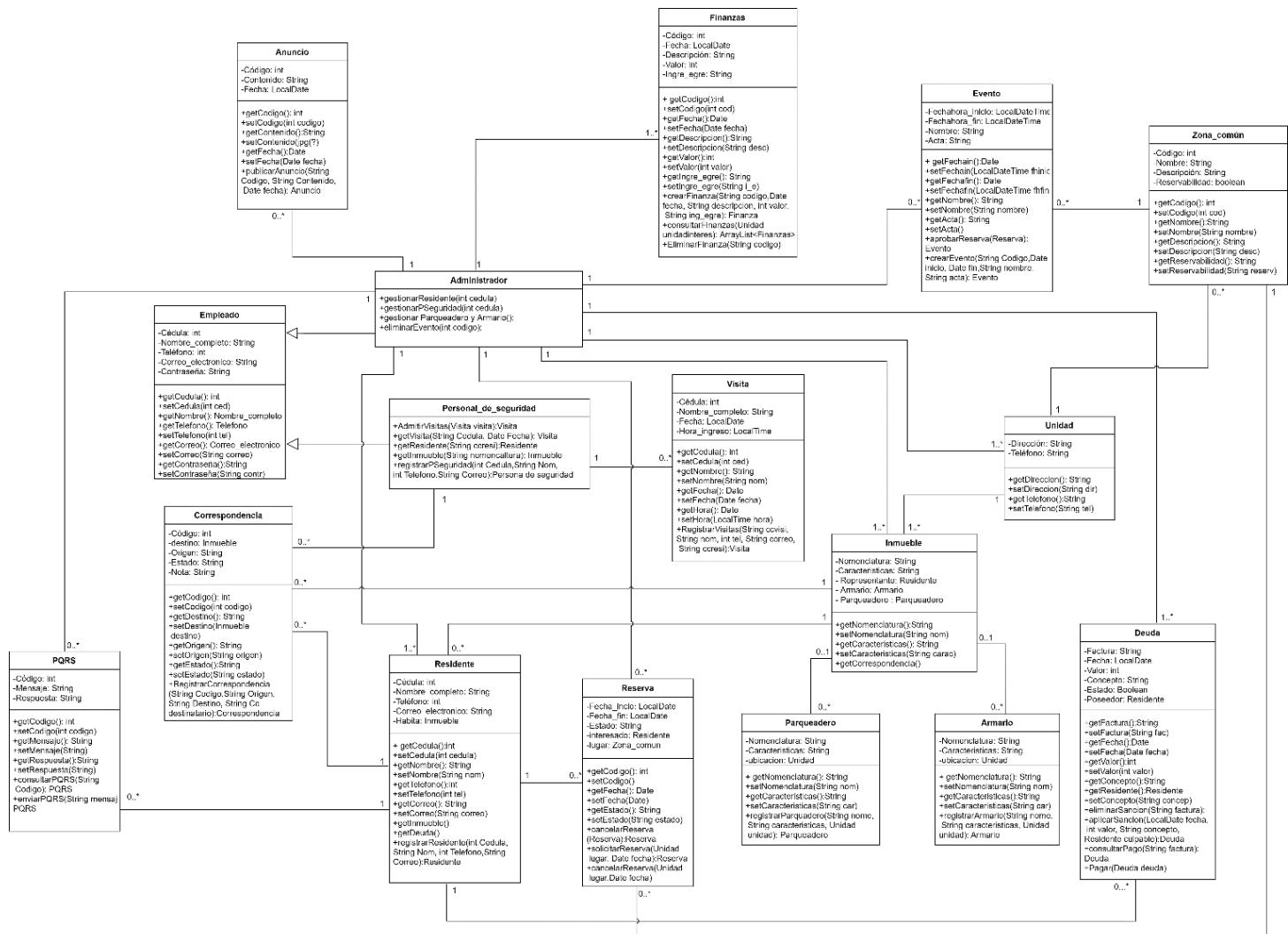
## 6.4 Modelo de Paquetes



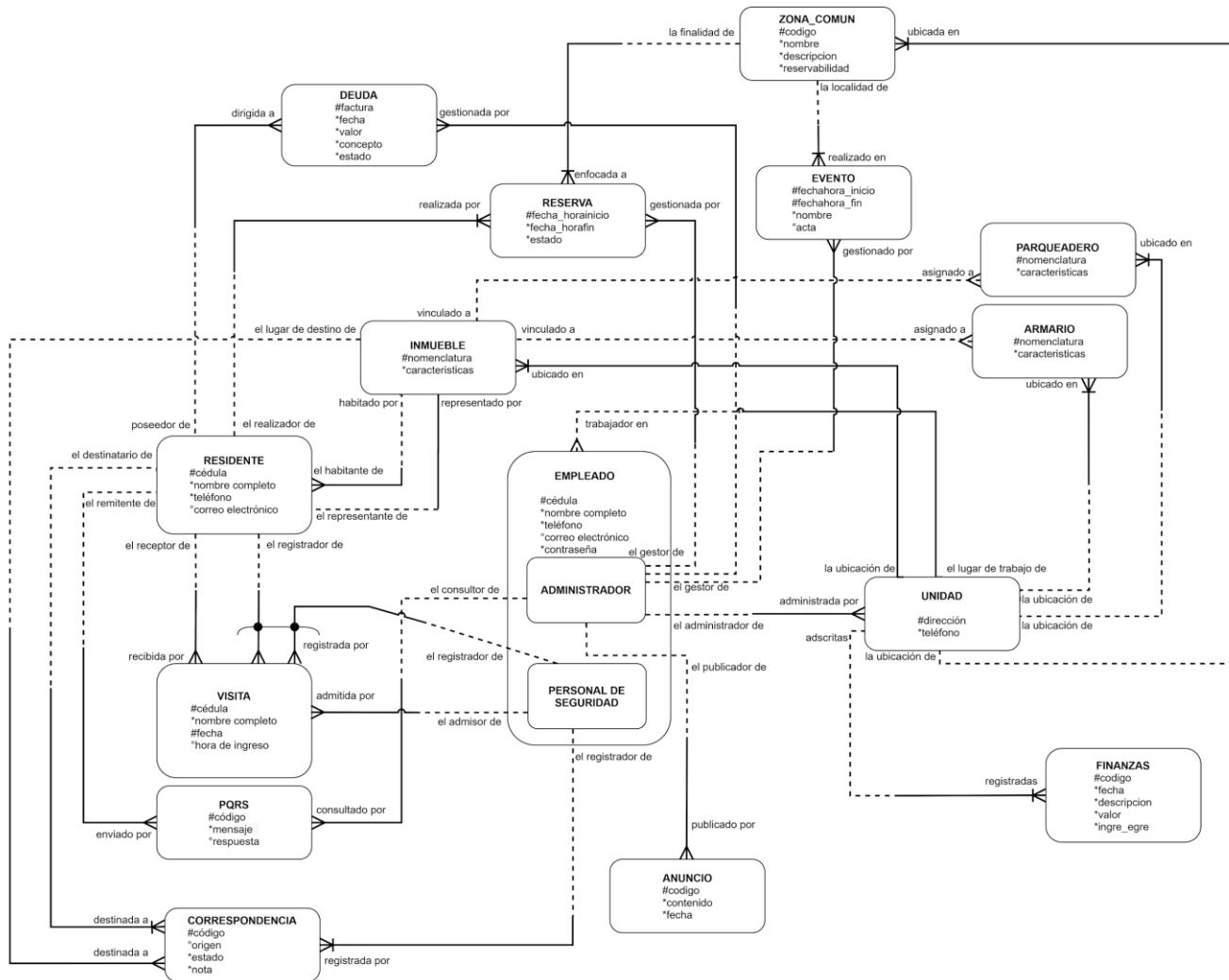
6.5

6.6

## 6.7 Modelo de Clases



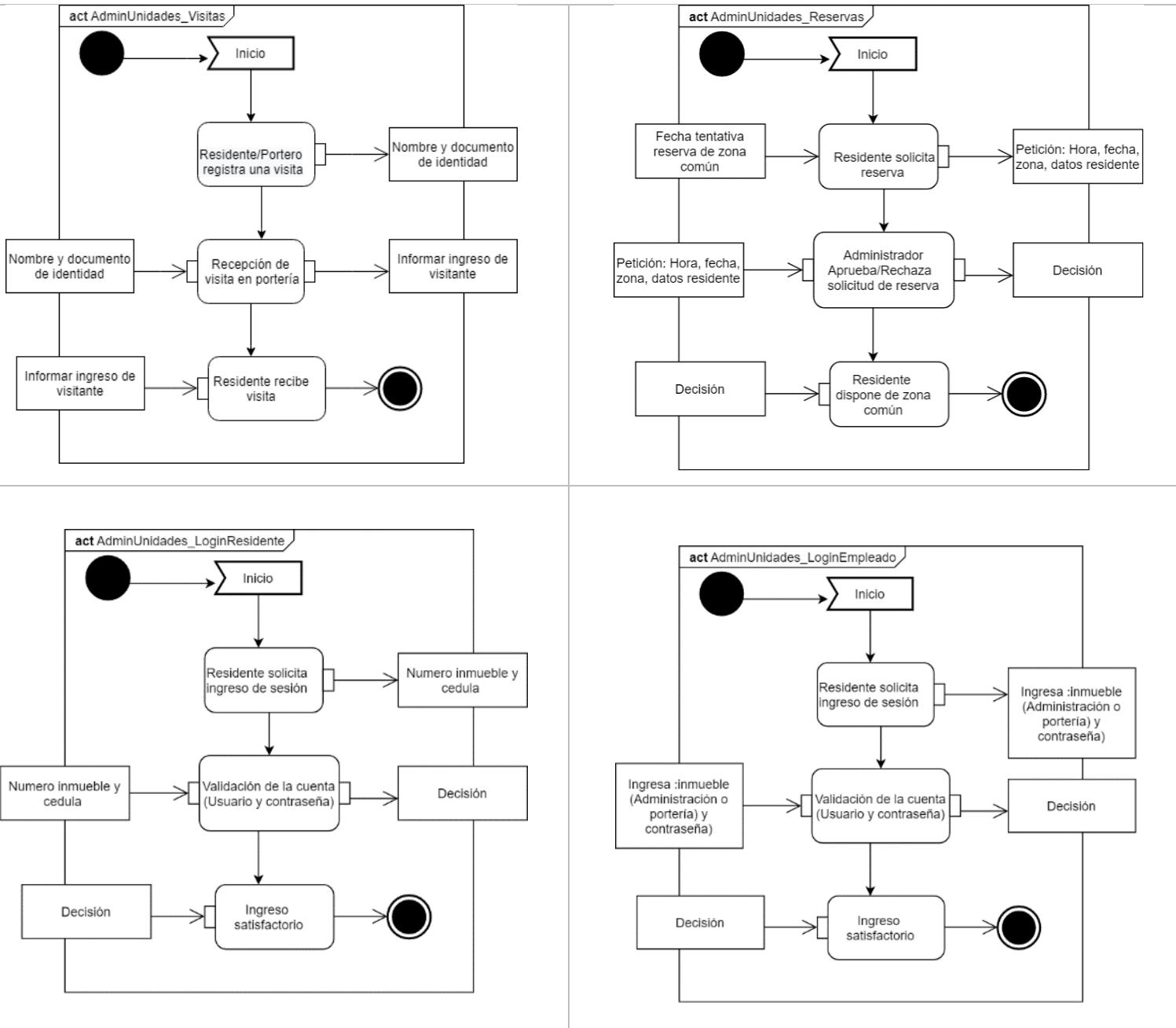
## 6.8 Modelo Entidad Relación

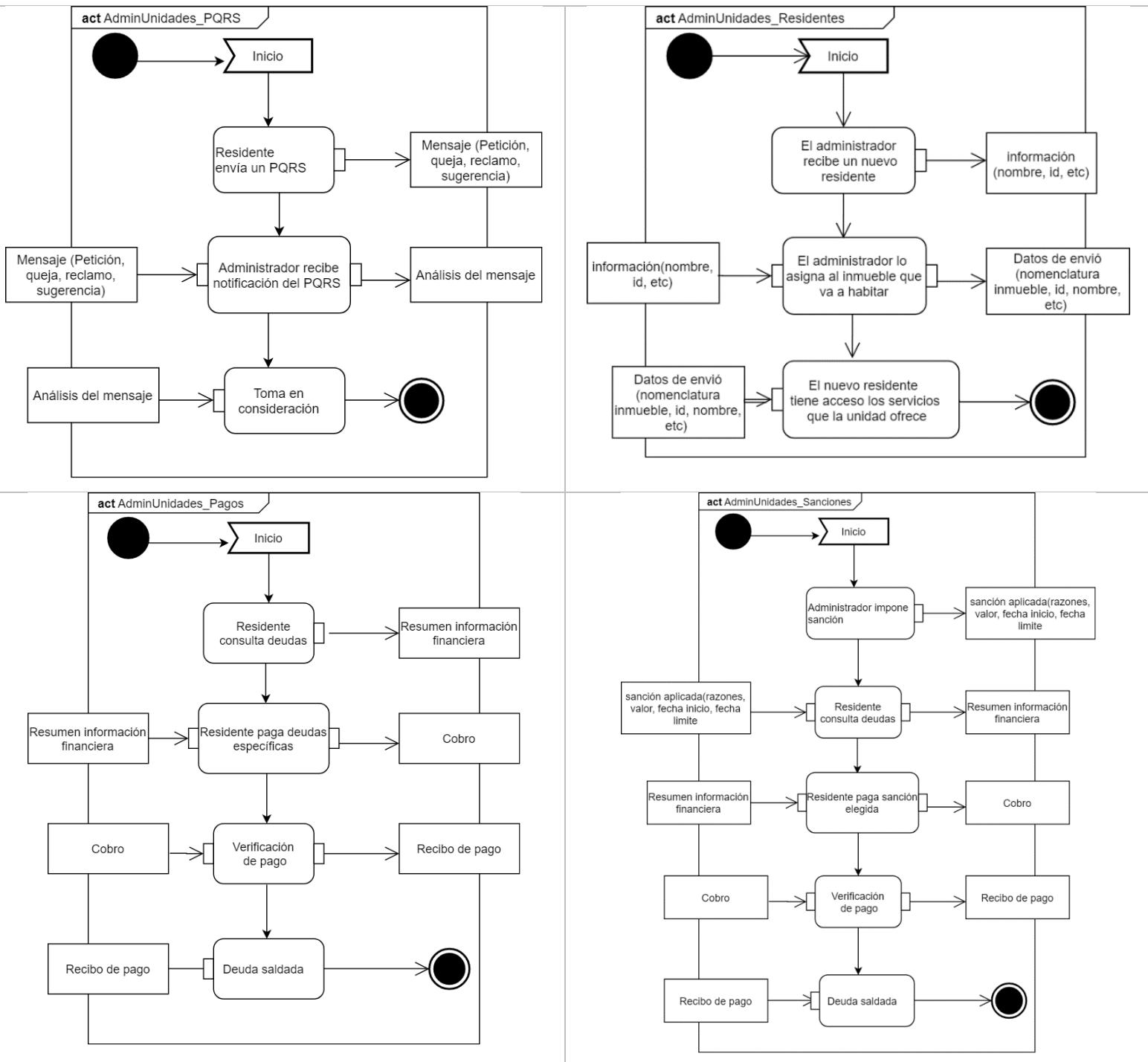


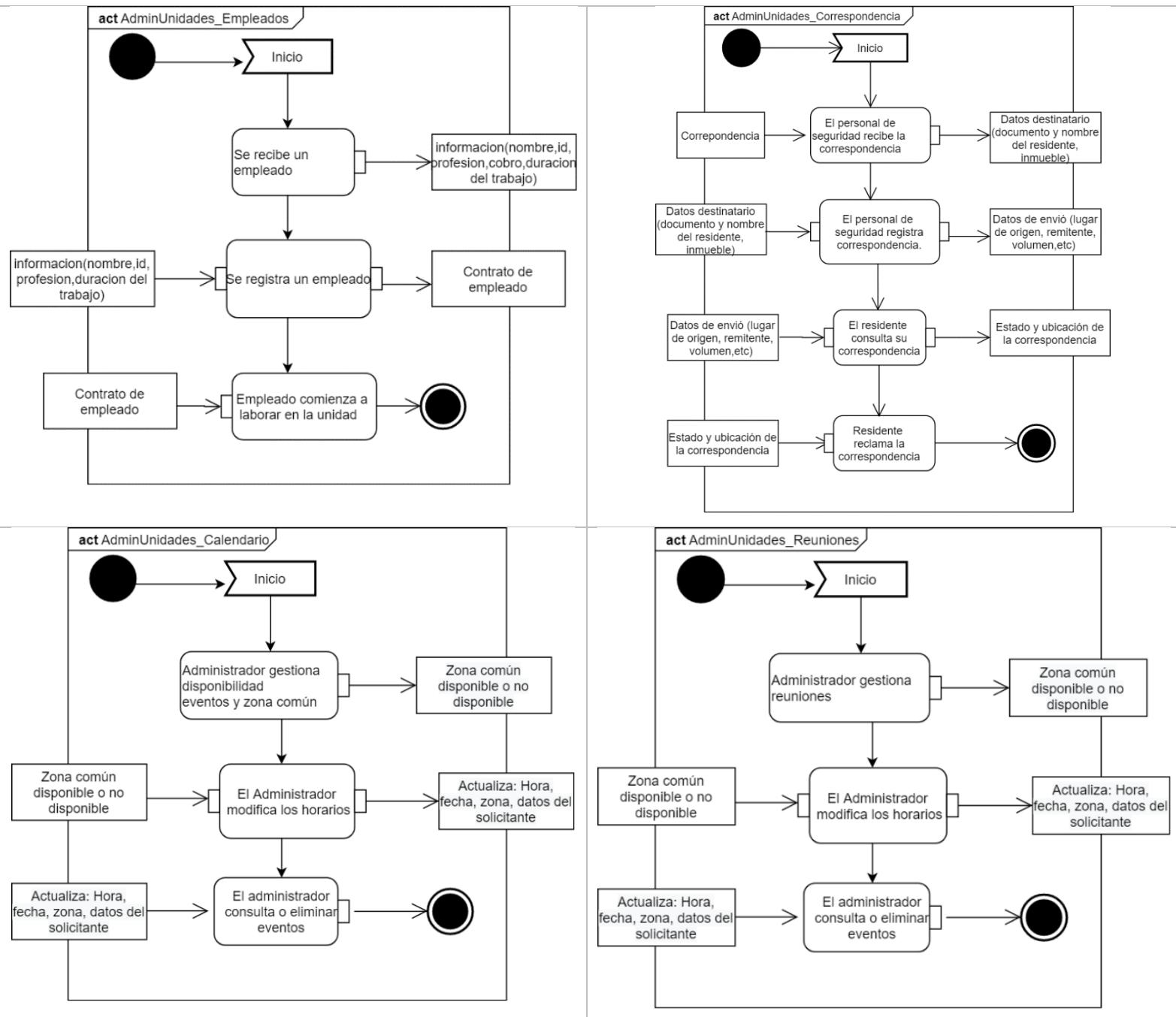
1. Cuando se crea un evento de una zona común, no se puede crear el evento contenidas fechas y horas ya existentes

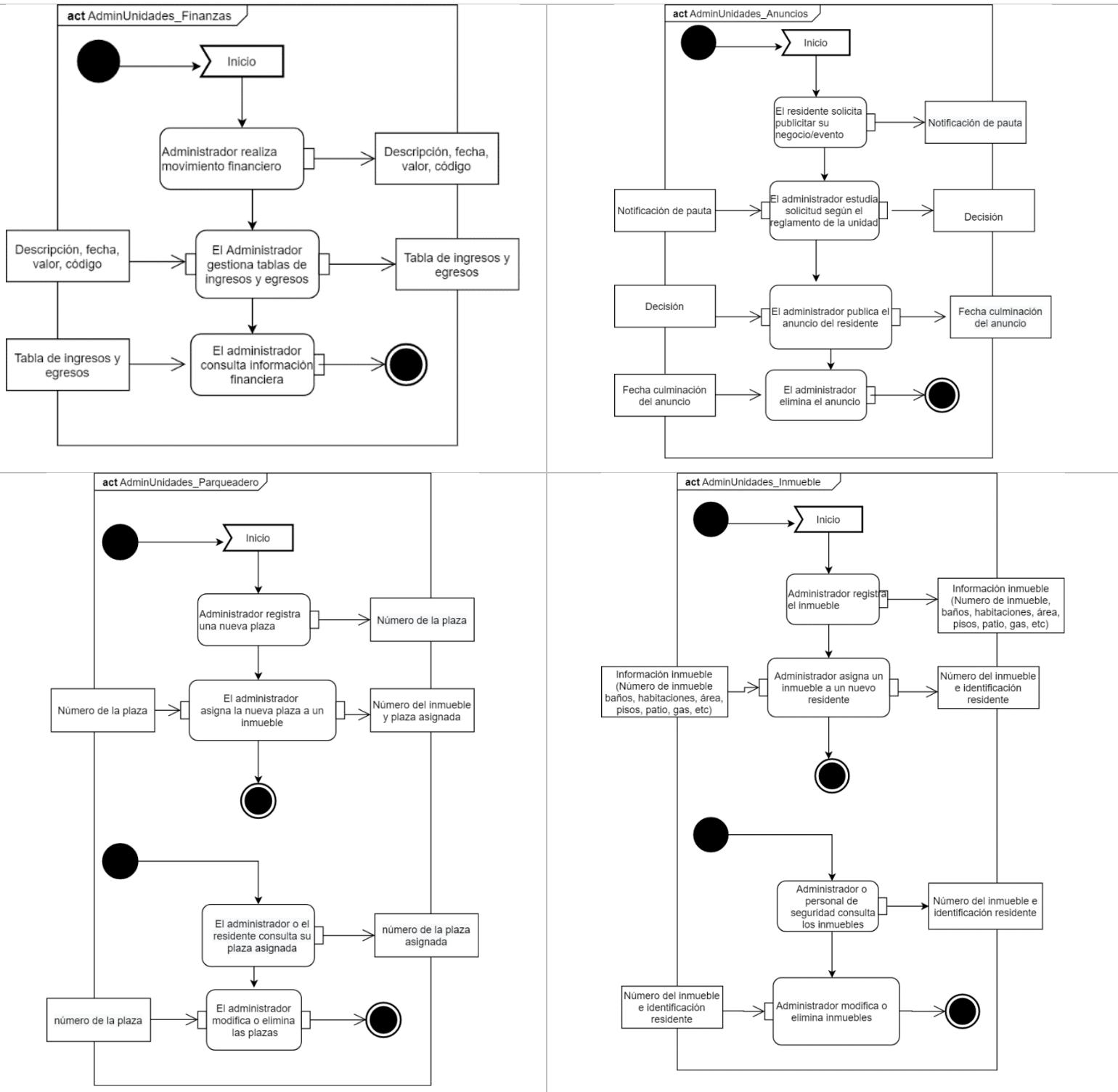
## 7. MODELADO DEL COMPORTAMIENTO

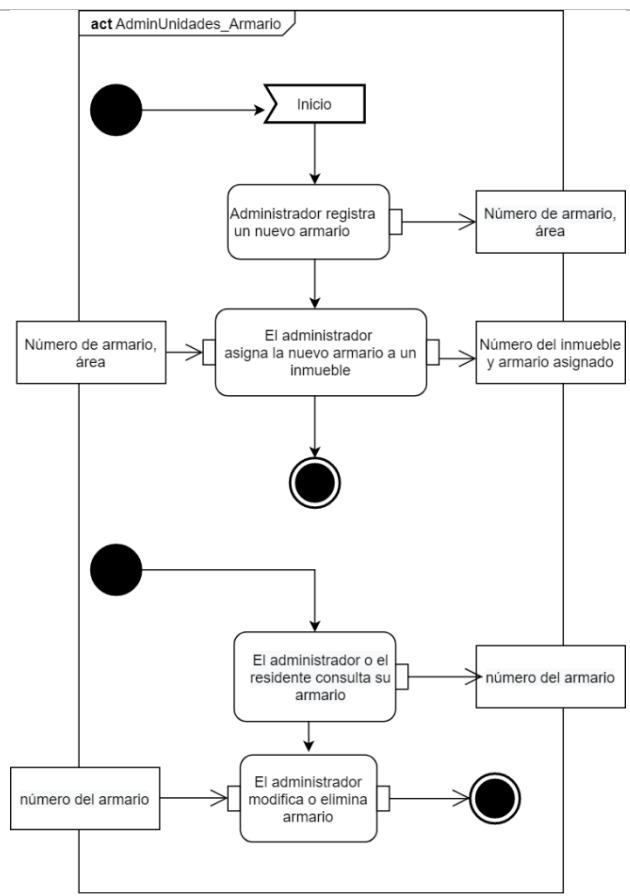
### 7.1 Modelo de Actividades



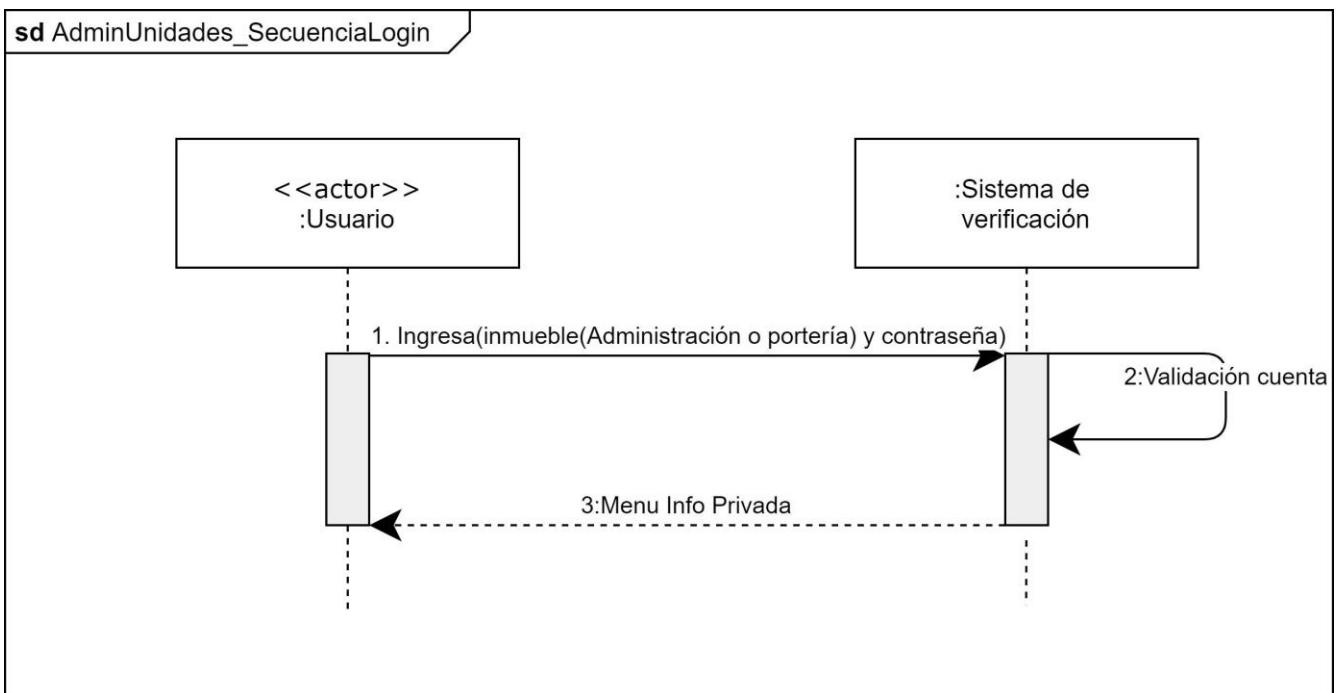
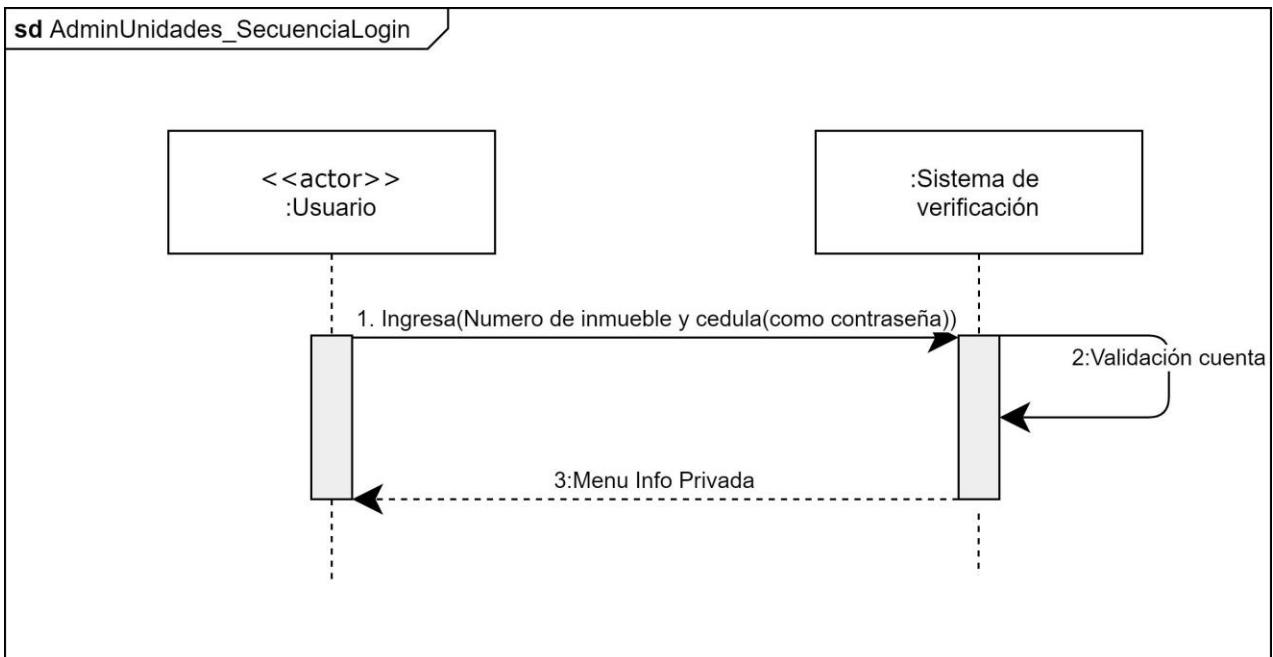


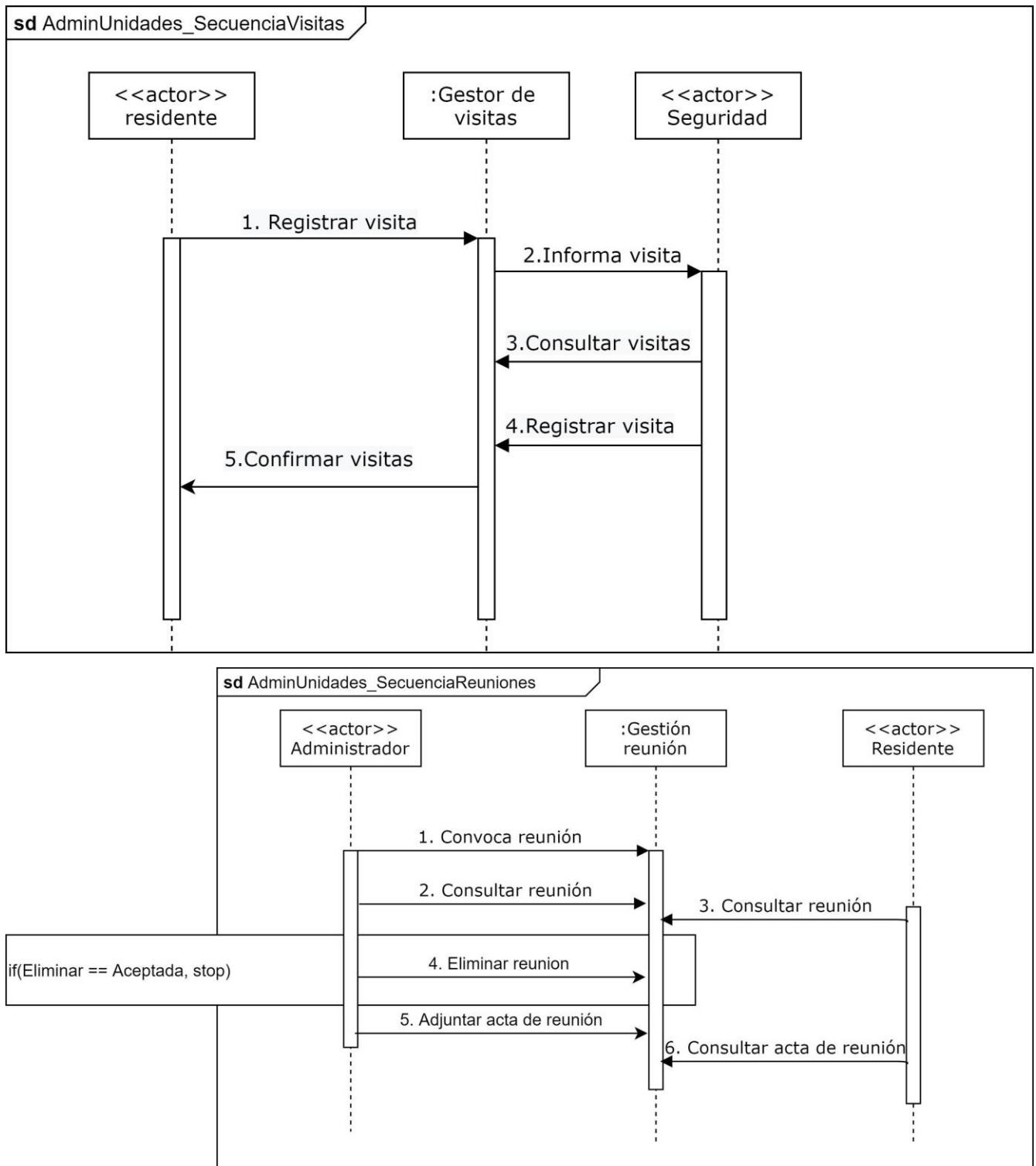


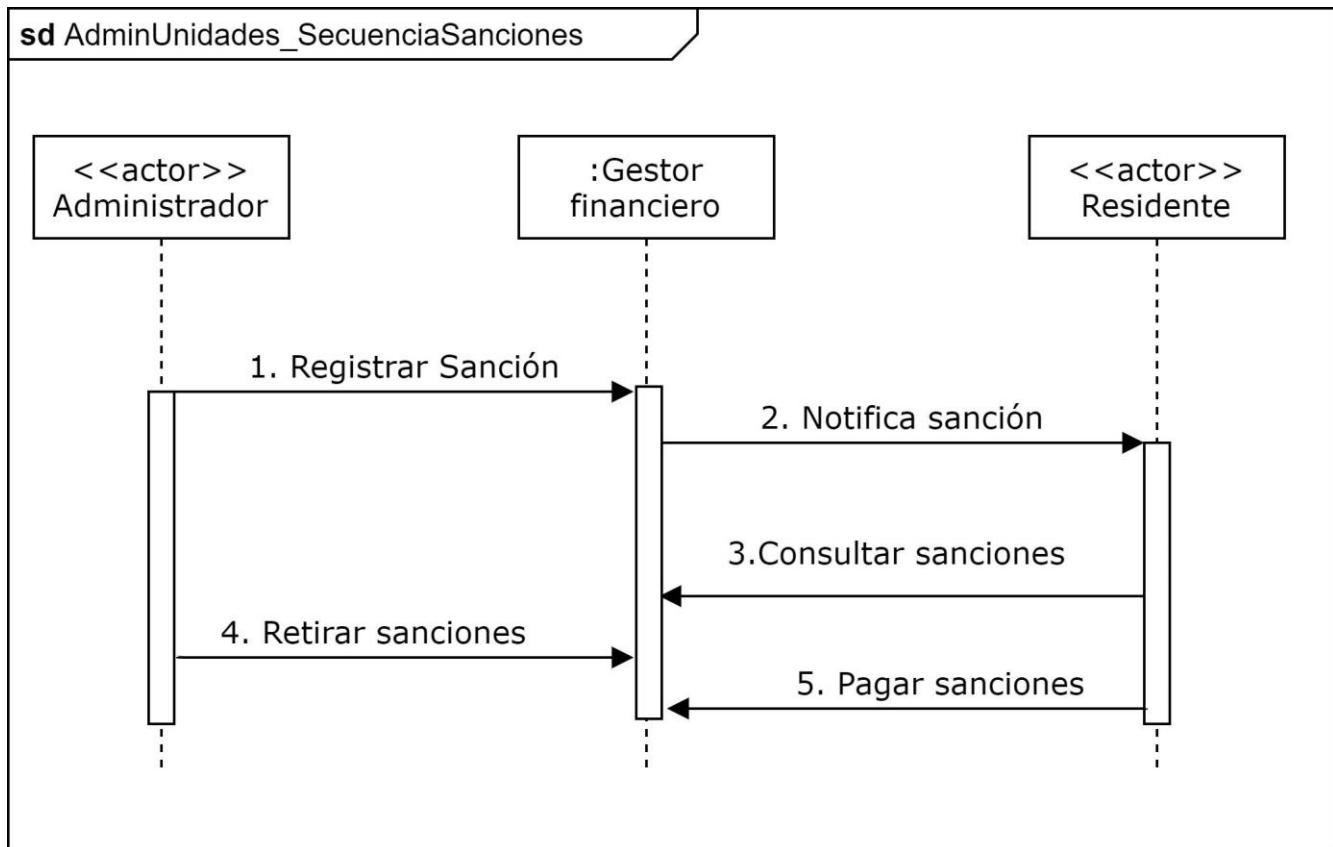


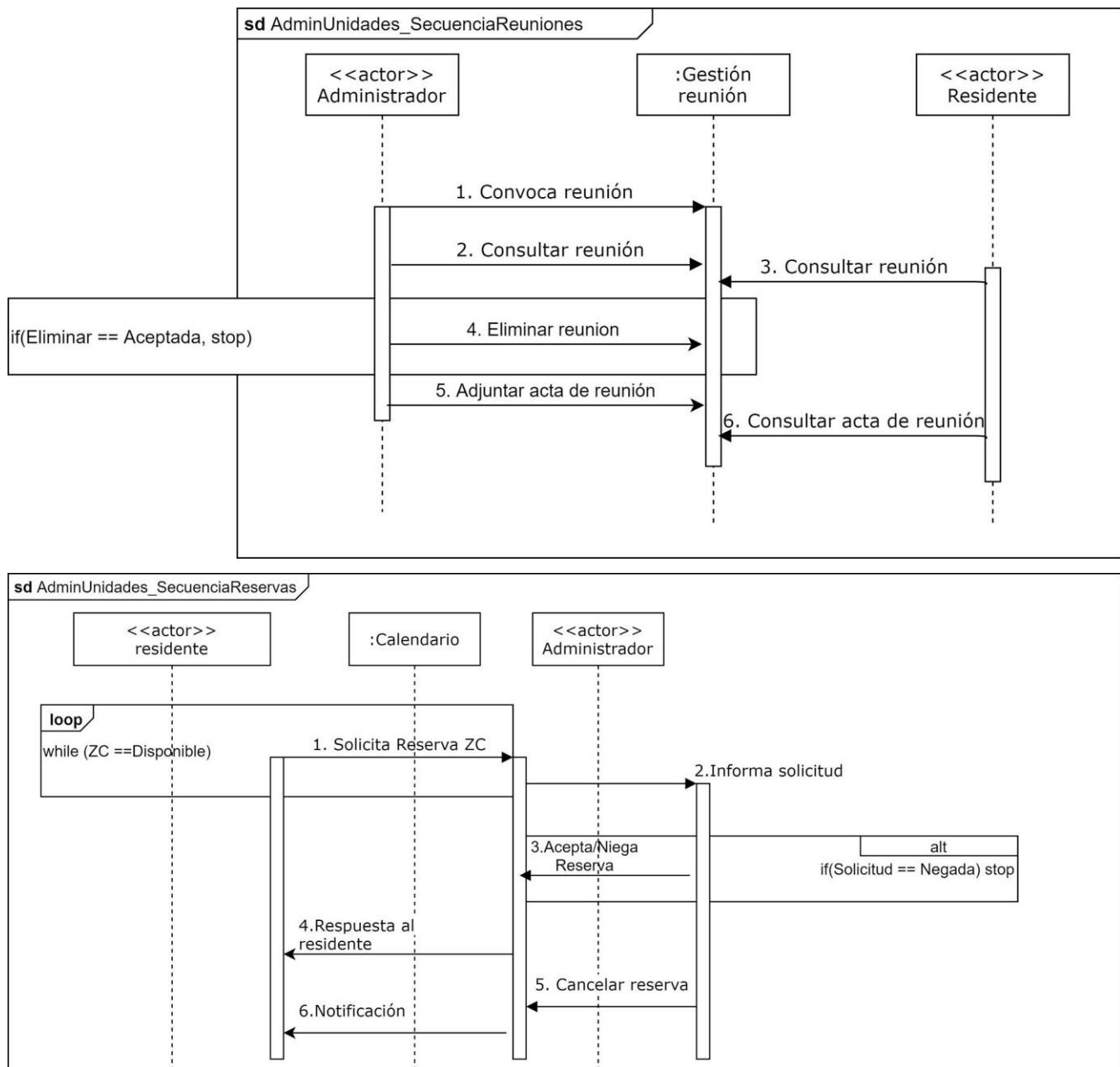


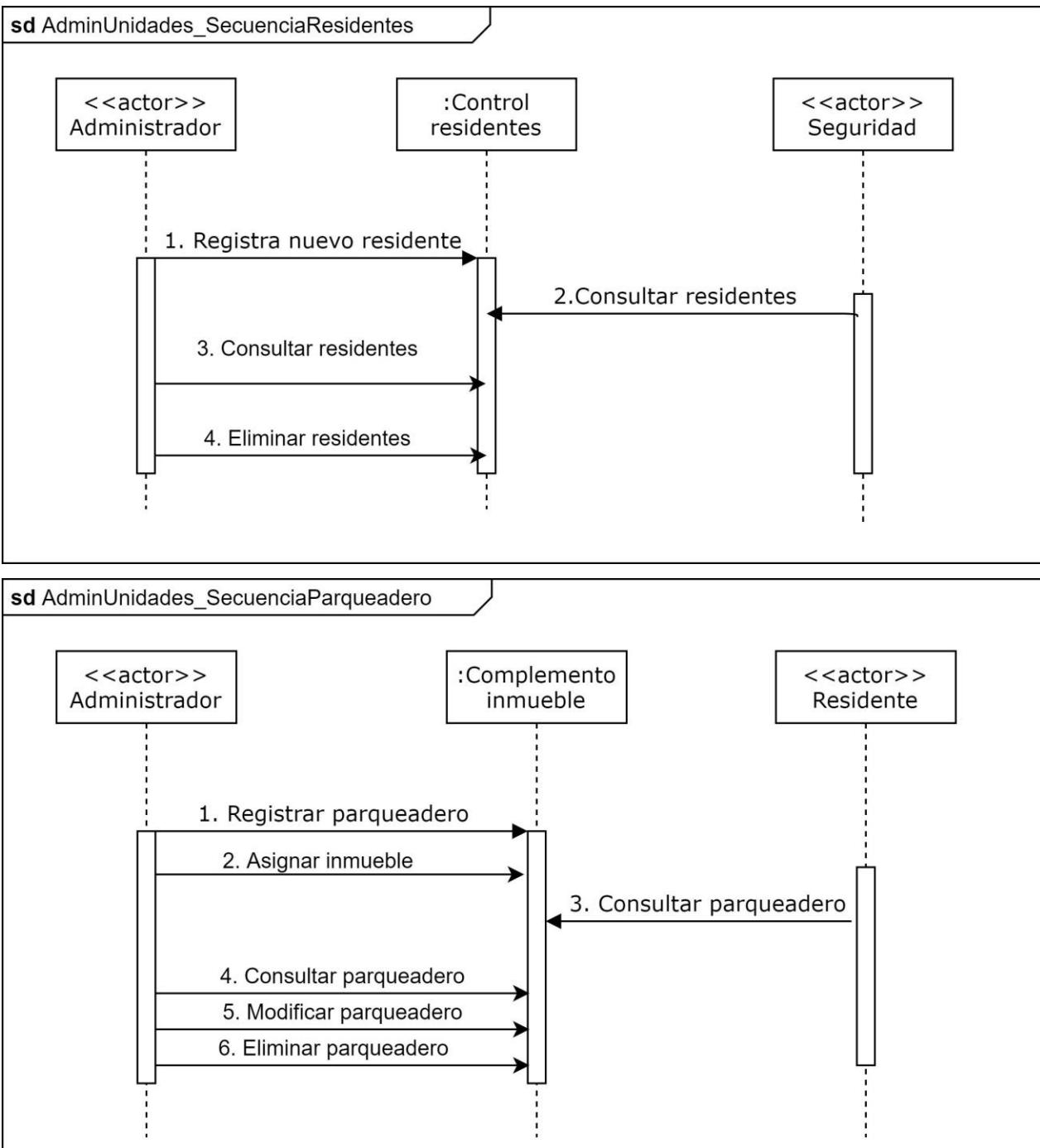
## 7.2 Modelo de Secuencias

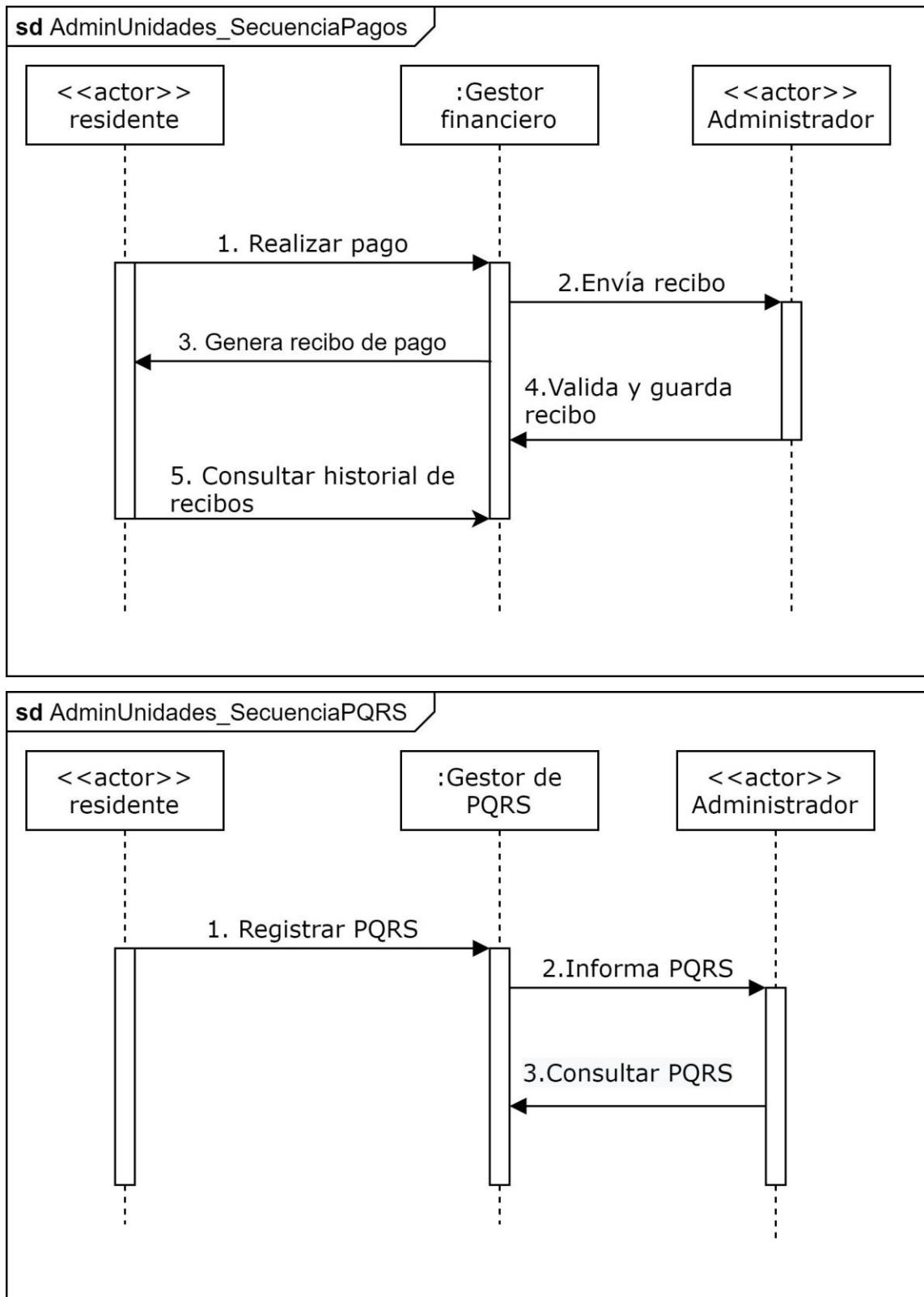


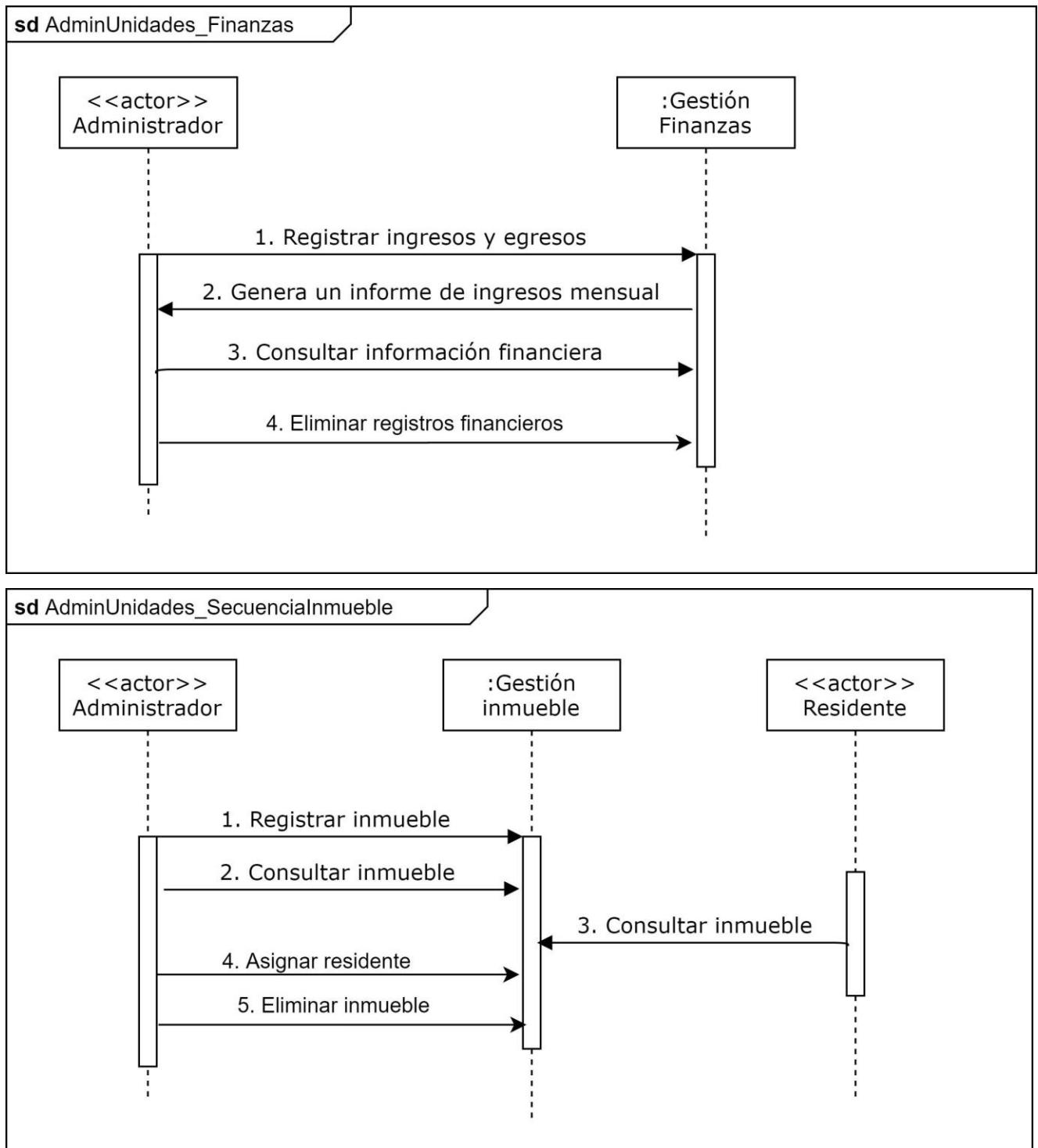


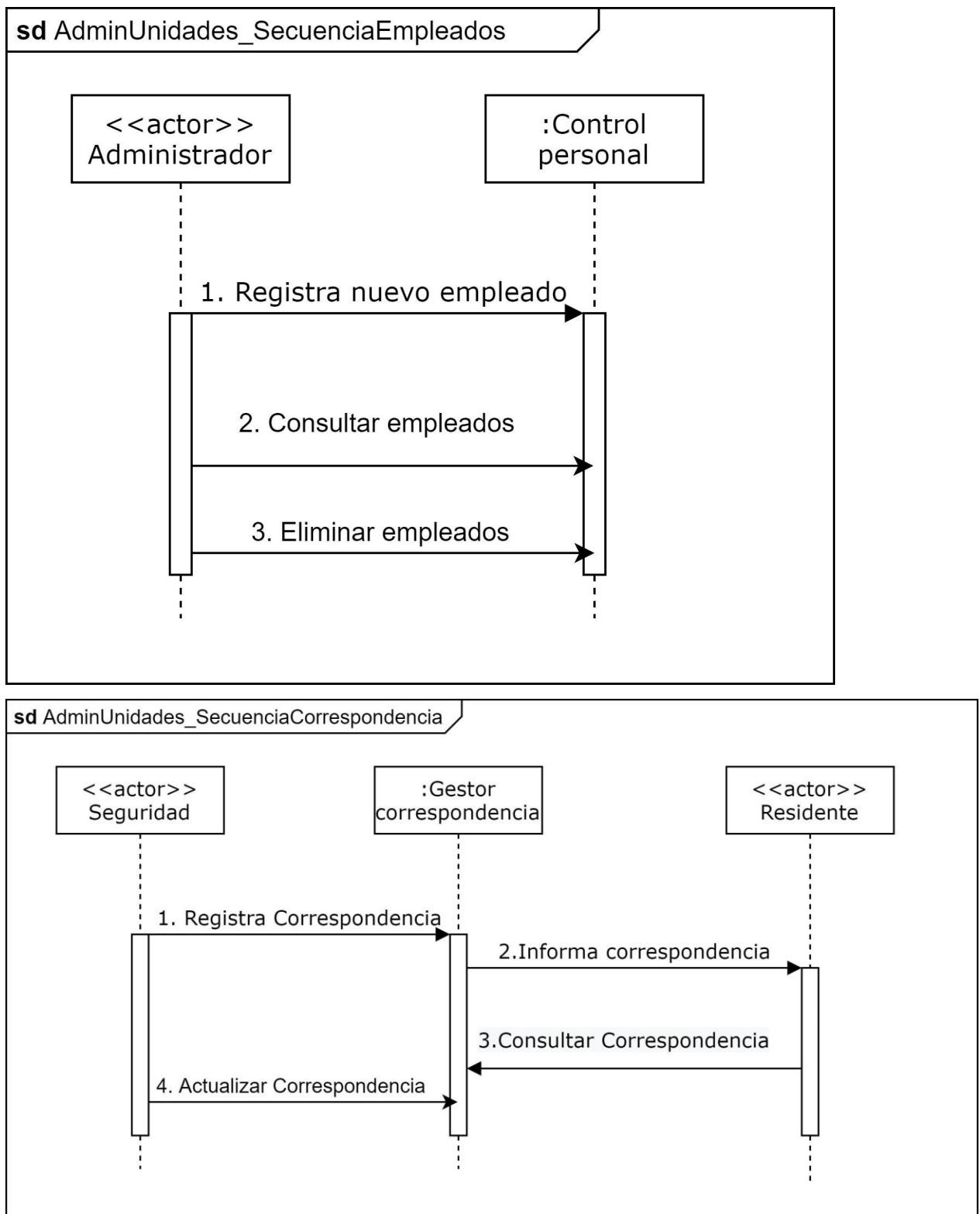


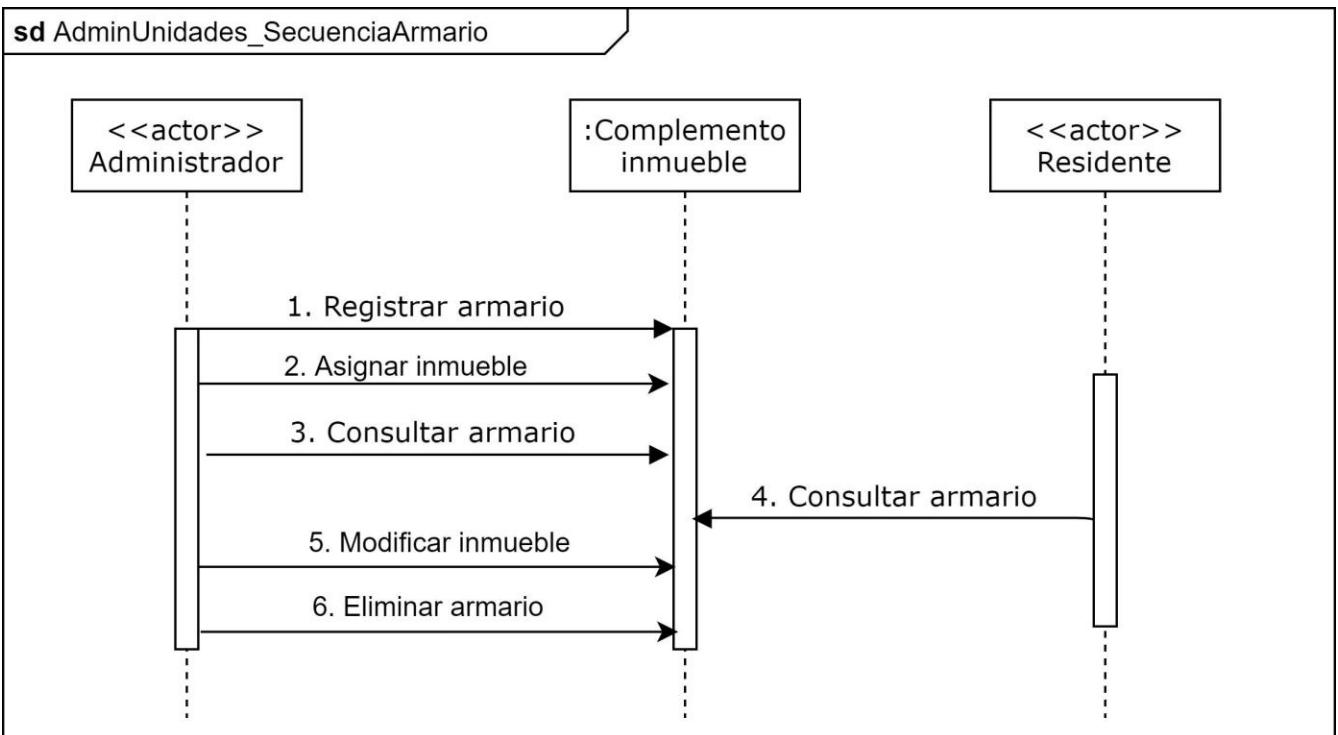
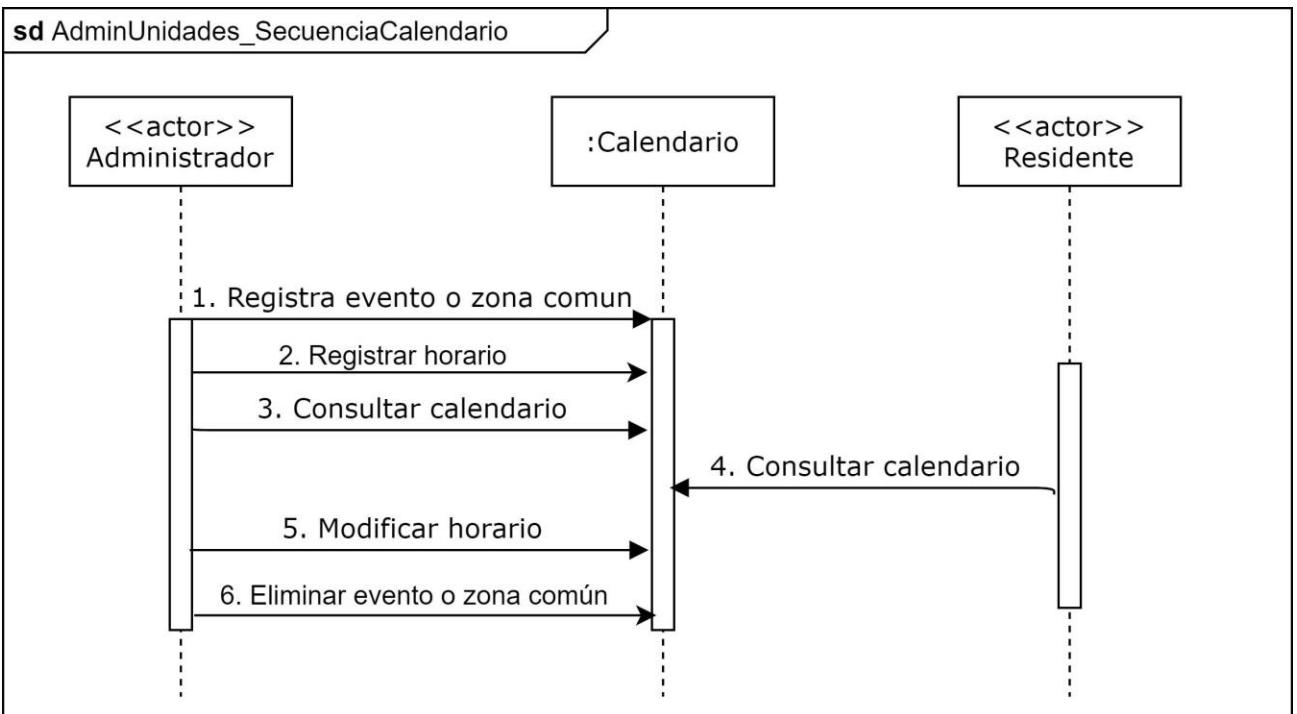


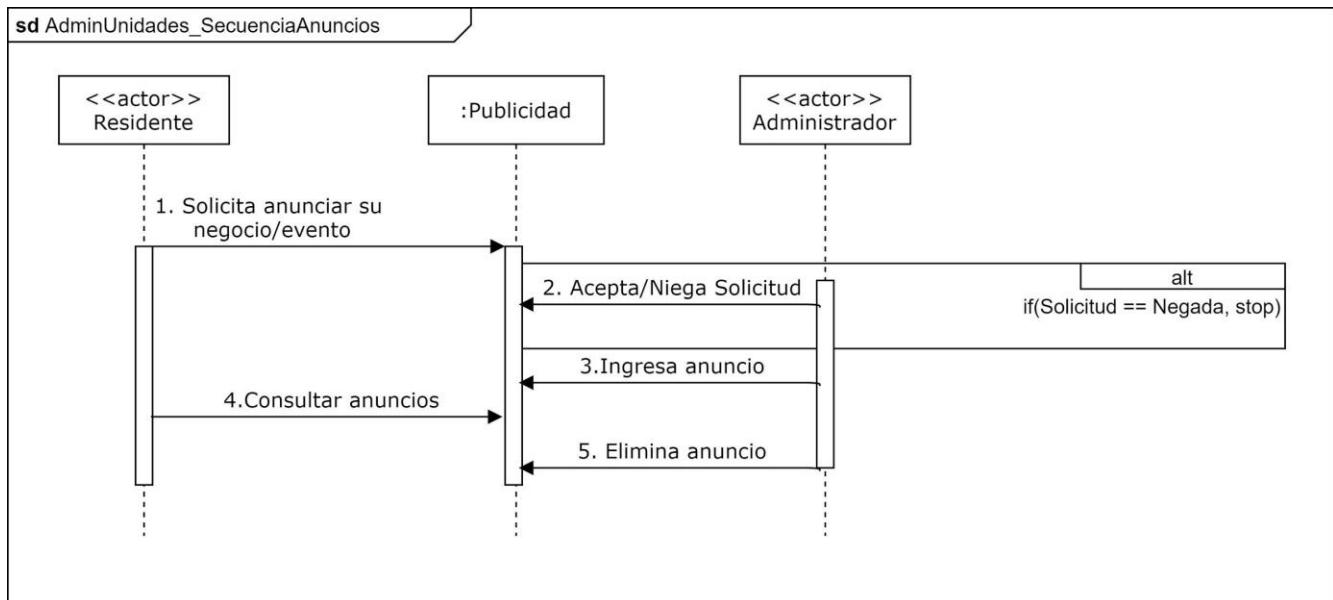




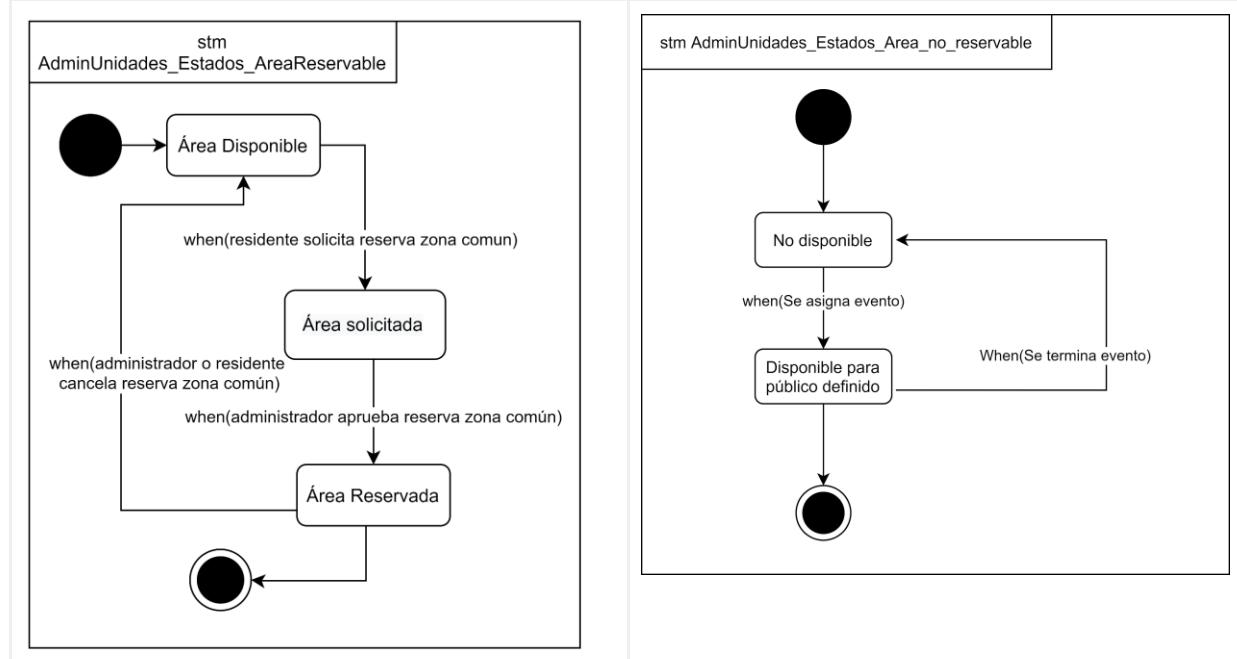


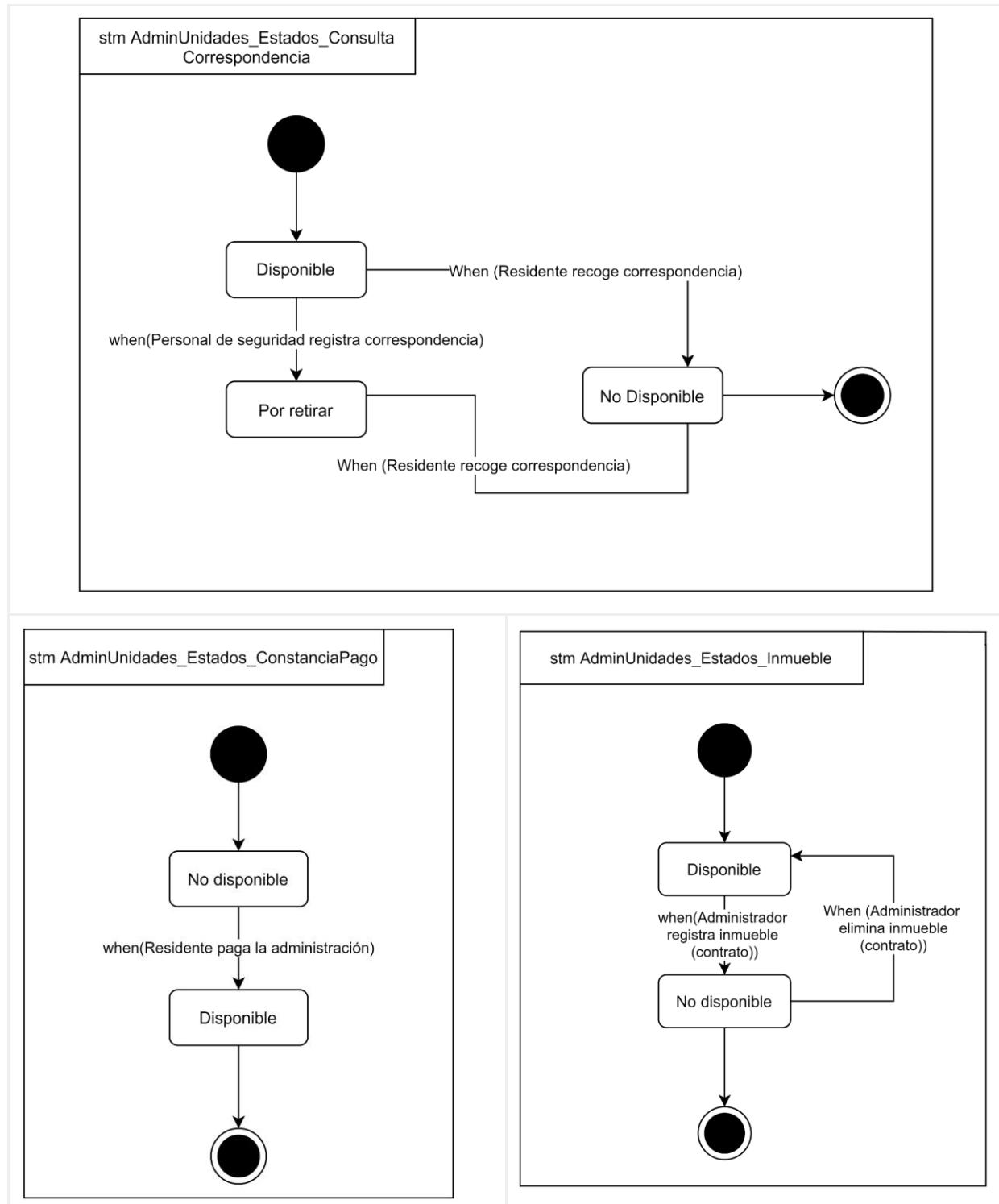


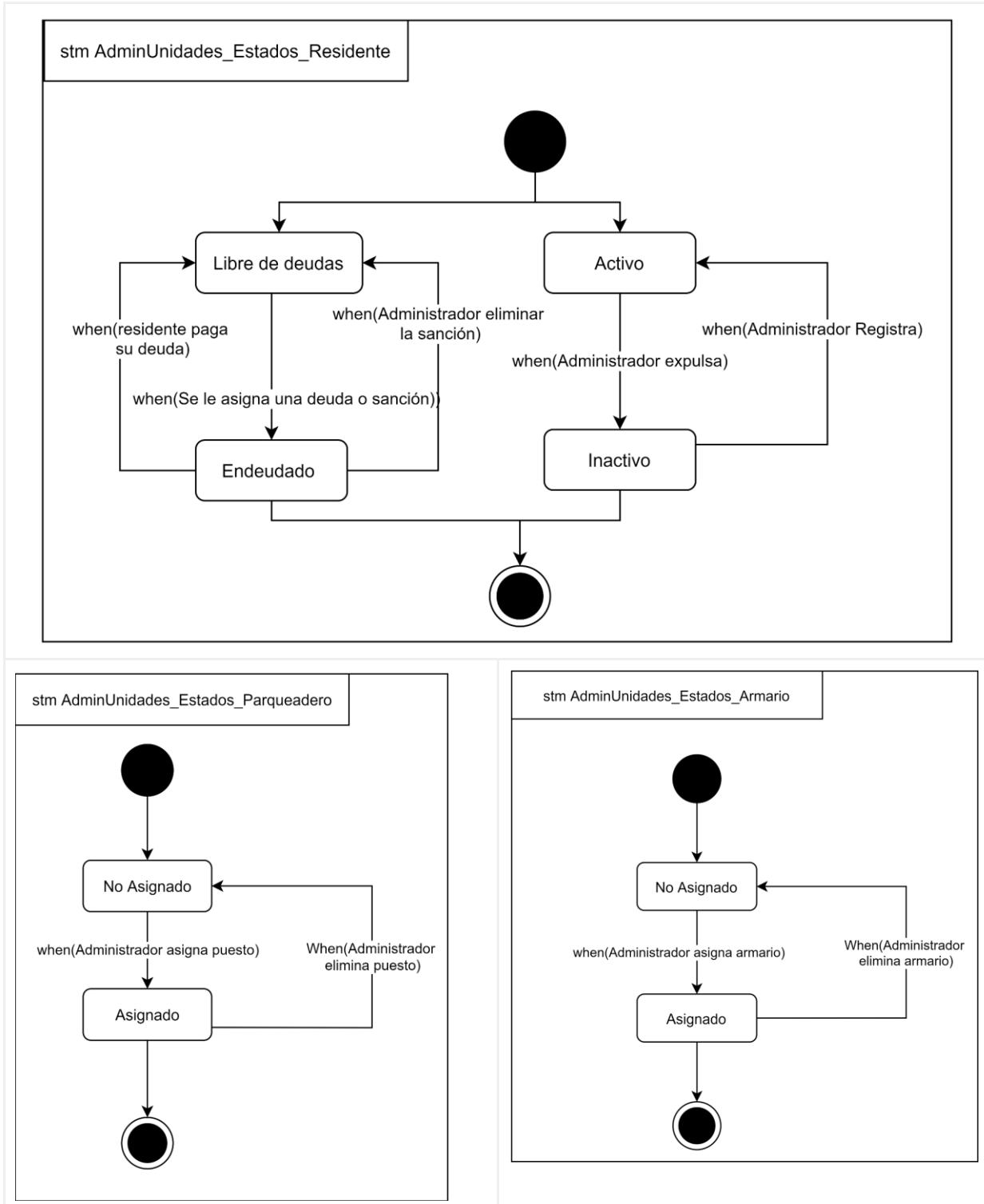


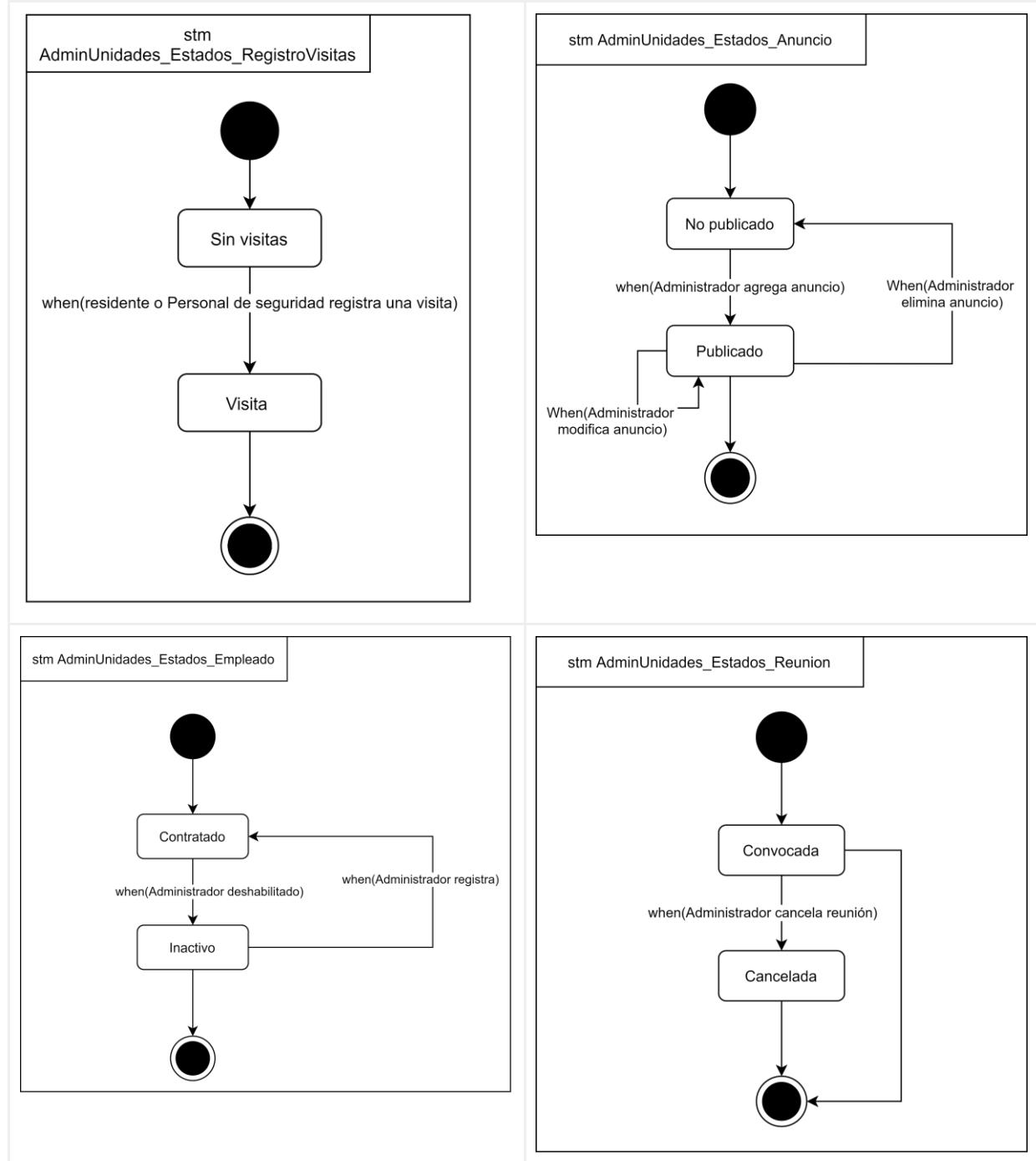


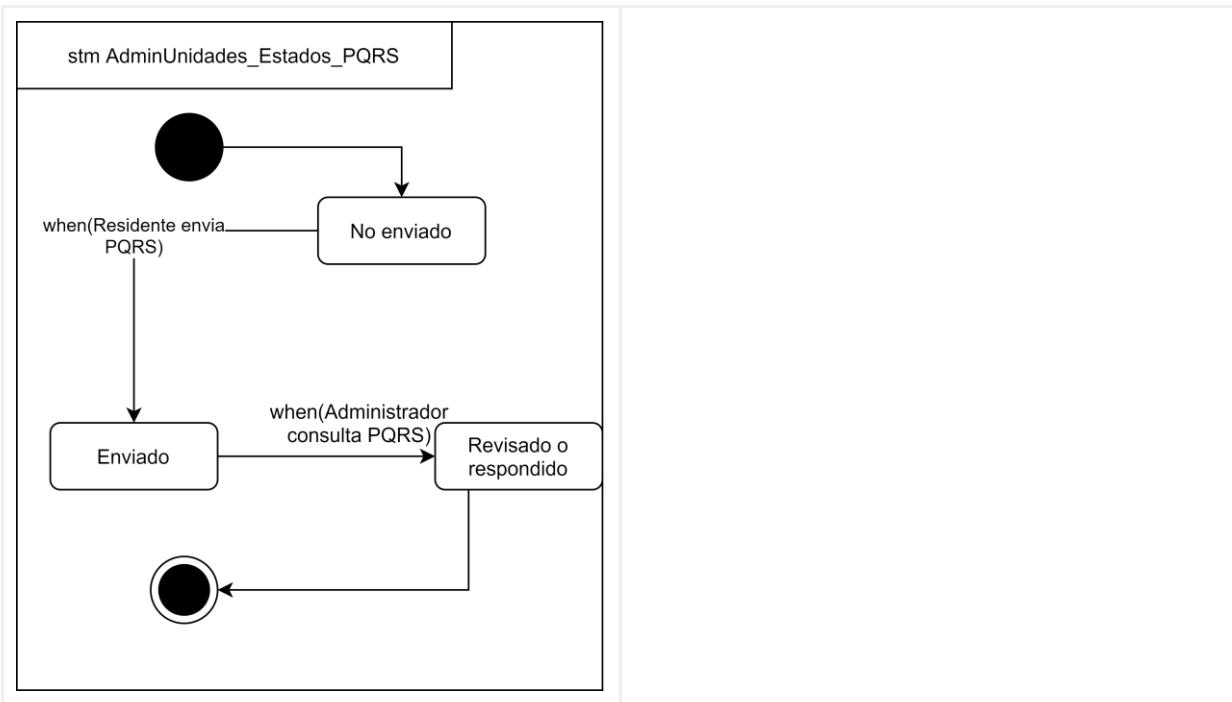
### 7.3 Modelo de Máquina de Estados



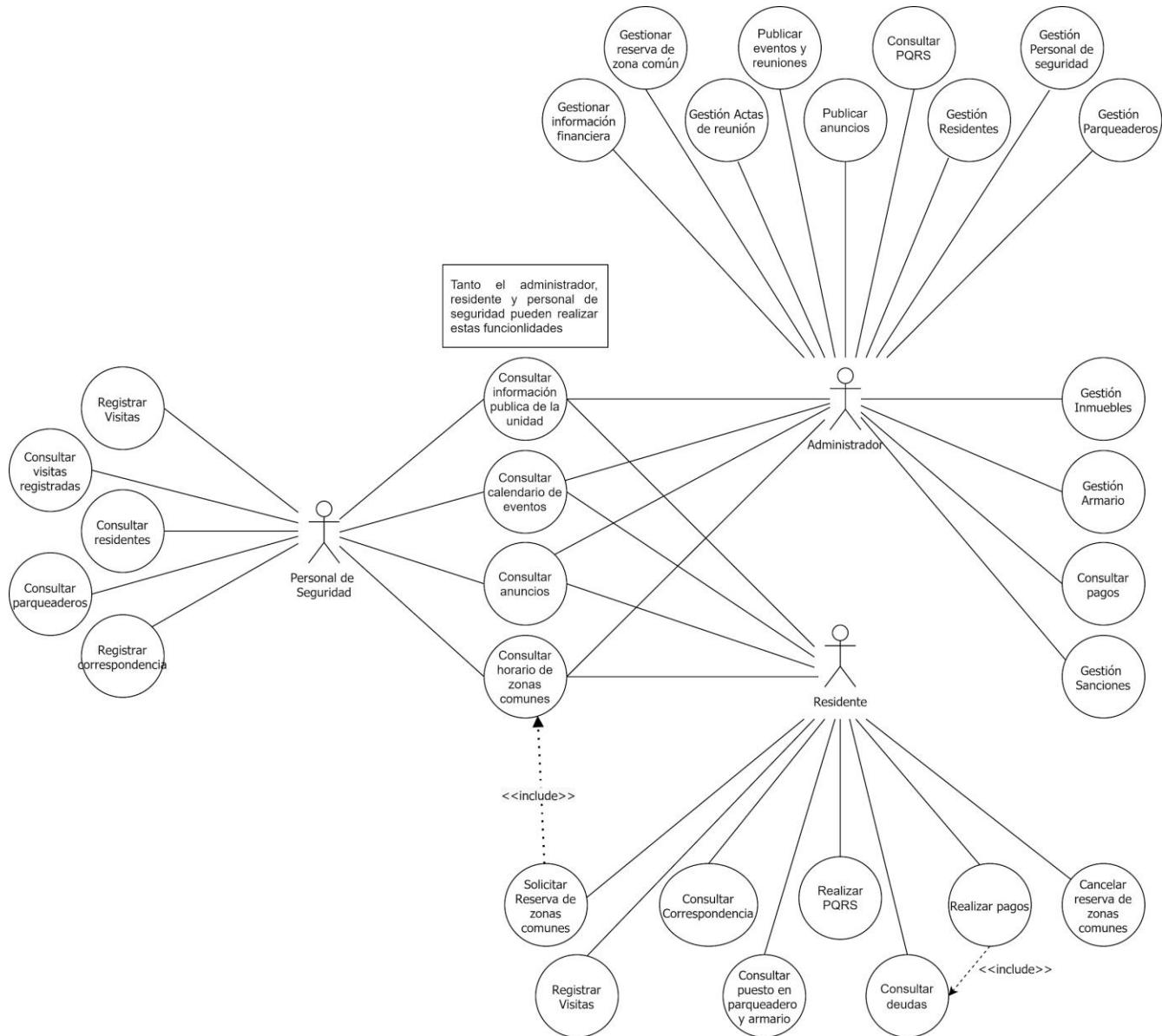








## 7.4 Modelo de Casos de Uso



## 7.5 Tablas Explicativas de los Casos de Uso

Caso de Uso	Gestionar residentes		
Versión	1.0	Fecha	26/10/2020

<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Tener a disposición un registro para el control de las personas que residen en los inmuebles ubicados en la unidad administrada		
<b>Objetivo</b>	Facilitar al administrador de la unidad residencial el control de los residentes y brindar un usuario a los representantes del inmueble para tener acceso a la información privada brindada para los habitantes de la unidad		
<b>Resumen</b>	Este caso de uso permite el registro de la información básica de los residentes de la unidad		
<b>Actores</b>	Administrador		
<b>Precondición</b>	No debe existir el residente que se vaya a registrar, además debe de existir el inmueble al que el residente habitará.		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>		<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en la pestaña “Administrador”	Despliega las opciones de administrador	
2	Elige la opción “Residentes”	Despliega una lista con todos los residentes de la unidad con las opciones de editar y eliminar residentes, dos cuadros de texto para filtrar por nombre e inmueble, y un botón en la parte superior de “Registrar residente” .	
3	Elige la opción “Registrar residente”	Presenta la interfaz que se muestra en la interacción donde están todos los cuadros de texto de los datos que requiere residente.	
3	Elige la opción “Editar residentes”	Presenta la interfaz que se muestra en la interacción donde están todos los cuadros de texto de los datos que requiere residente ya diligenciados con la posibilidad de editar nombre, teléfono, correo electrónico e inmueble.	
4	Ingresar Cédula, Nombre,	“Inmueble” despliega una lista con	

	teléfono y correo del residente y da click “Inmueble”	todas las nomenclaturas de los inmuebles
5	en un cuadro de chequeo se presiona si el usuario que se registra va a ser el representante del inmueble	Indica que la selección se haya o no realizado con indicativos de color
6	Selecciona la nomenclatura del inmueble en la que habitará el residente, luego oprime el botón aceptar.	Cierra la interacción y realiza el registro de la información.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1-2	En cualquier momento, puede dar clic fuera de las opciones de administrador.	Cierra la interacción.
3-6	En cualquier momento, puede presionar el botón cancelar.	Cierra la interacción sin hacer el registro.
3-4	Elige la opción “Eliminar residentes”	Presenta la interfaz que se muestra en la interacción de la interacción 2, con el residente ya eliminado.
5-6	En caso de que se olvide seleccionar al representante de la unidad	Se selecciona al primer residente registrado por defecto
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima no debe tardar más de 1 minuto, en promedio será de 2 minutos y se puede esperar un máximo de 5 minutos.	
<b>Frecuencia</b>	Cuando el software se ponga en funcionamiento, se espera que se invoque este caso de uso tantas veces como residentes, para el registro completo de estos. Se volverá a invocar cada vez que llegue un nuevo residente.	
<b>Tipo</b>	Primario.	

<b>Postcondiciones</b>	Los casos de uso de residente																																			
<b>Gráfico</b>	<pre>     graph LR       Admin((Administrador)) --&gt; Gestionar[Gestionar residente]       Gestionar -- "&lt;&lt;include&gt;&gt;" --&gt; Consultar[Consultar residente]       Gestionar -- "&lt;&lt;include&gt;&gt;" --&gt; Editar[Editar residente]       Gestionar -- "&lt;&lt;include&gt;&gt;" --&gt; Registrar[Registrar residente]       Gestionar -- "&lt;&lt;include&gt;&gt;" --&gt; Eliminar[Eliminar residente]   </pre>																																			
<b>Pantalla</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Identificación</th> <th>Nombre</th> <th>Telefono</th> <th>Email</th> <th>Inmueble</th> <th>Representa</th> <th>Opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>118598896</td> <td>Juan Giraldo</td> <td>3002320456</td> <td>jgiraldo@gmail.com</td> <td>APTO302</td> <td>T</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>118544425</td> <td>Camilo Sánchez</td> <td>3056754556</td> <td>casan@gmail.com</td> <td>APTO406</td> <td>F</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>114497886</td> <td>Valentina Cortes</td> <td>8551267</td> <td>corteavalentina@gmail.com</td> <td>APTO402</td> <td>T</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>154661322</td> <td>Carlos Carmelo</td> <td>3124587454</td> <td>carcar@hotmail.es</td> <td>APTO302</td> <td>F</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Identificación	Nombre	Telefono	Email	Inmueble	Representa	Opciones	118598896	Juan Giraldo	3002320456	jgiraldo@gmail.com	APTO302	T		118544425	Camilo Sánchez	3056754556	casan@gmail.com	APTO406	F		114497886	Valentina Cortes	8551267	corteavalentina@gmail.com	APTO402	T		154661322	Carlos Carmelo	3124587454	carcar@hotmail.es	APTO302	F	
Identificación	Nombre	Telefono	Email	Inmueble	Representa	Opciones																														
118598896	Juan Giraldo	3002320456	jgiraldo@gmail.com	APTO302	T																															
118544425	Camilo Sánchez	3056754556	casan@gmail.com	APTO406	F																															
114497886	Valentina Cortes	8551267	corteavalentina@gmail.com	APTO402	T																															
154661322	Carlos Carmelo	3124587454	carcar@hotmail.es	APTO302	F																															

Bienvenido administrador  
Wally  
CC: 7654321  
Tel : 8856532203  
Email: adminwally@patito.co

**REGISTRAR RESIDENTE - UNIDAD PATITO**

Identificación:   
 Nombre:   
 Telefono:   
 Email:   
 Inmueble:

Indique si el residente es el representante del inmueble

<b>Caso de Uso</b>	Gestionar personal de seguridad		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Tener a disposición un registro para el control del personal de seguridad que trabaja en la unidad administrada		

<b>Objetivo</b>	Facilitar al administrador de la unidad residencial el control del personal de seguridad que allí labora y brindar un usuario a estos para tener acceso a la información privada brindada de los habitantes de la unidad para que así puedan cumplir con su trabajo.	
<b>Resumen</b>	Este caso de uso permite el registro de la información básica del personal de seguridad de la unidad	
<b>Actores</b>	Administrador	
<b>Precondición</b>	No debe existir el personal de seguridad que se vaya a registrar.	
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en la pestaña “Administrador”	Despliega las opciones de administrador
2	Elige la opción “Personal de seguridad”	Despliega una lista con todos los trabajadores de seguridad de la unidad con las opciones de editar y eliminar personal de seguridad, un cuadro de texto para filtrar por nombre, y un botón en la parte superior de “Registrar personal de seguridad” .
3	Elige la opción “Registrar personal de seguridad”	Presenta la interfaz que se muestra en la interacción donde están todos los cuadros de texto de los datos que requiere el personal de seguridad.
3	Elige la opción “Editar personal de seguridad”	Presenta la interfaz que se muestra en la interacción donde están todos los cuadros de texto de los datos que requiere el personal de seguridad ya diligenciados con la posibilidad de editar nombre, teléfono y correo electrónico.
4	Ingresa Cedula, Nombre, teléfono y correo del personal de seguridad, da click en el botón “guardar personal de seguridad”.	Cierra la interacción y realiza el registro de la información.

Secuencia alternativa de interacciones	ADMINISTRADOR	SISTEMA
1-2	En cualquier momento, puede dar clic fuera de las opciones de administrador.	Cierra la interacción.
3-4	En cualquier momento, puede presionar el botón cancelar.	Cierra la interacción sin hacer el registro.
3-4	Elige la opción “Eliminar personal de seguridad”	Presenta la interfaz que se muestra en la interacción de la interacción 2, con el personal de seguridad ya eliminado.
Demora	Si se realiza de manera óptima no debe tardar más de 1 minuto, en promedio será de 2 minutos y se puede esperar un máximo de 5 minutos.	
Frecuencia	Cuando el software se ponga en funcionamiento, se espera que se invoque este caso de uso tantas veces como renueve el personal de seguridad de la unidad, para el registro completo de estos. Se volverá a invocar cada vez que llegue un nuevo trabajador de seguridad.	
Tipo	Primario.	
Postcondiciones	Los casos de uso del personal de seguridad	
Gráfico		<pre> classDiagram     actor Admin {         --&gt; UC_G     }     UC_G &lt;&lt;include&gt;&gt; UC_C     UC_G &lt;&lt;include&gt;&gt; UC_E     UC_G &lt;&lt;include&gt;&gt; UC_R     UC_G &lt;&lt;include&gt;&gt; UC_E   </pre> <p>The diagram illustrates the relationship between the 'Gestionar personal de seguridad' use case and its four included use cases: 'Consultar personal de seguridad', 'Editar personal de seguridad', 'Registrar personal de seguridad', and 'Eliminar personal de seguridad'. An actor named 'Administrador' is shown interacting with the 'Gestionar personal de seguridad' use case. Four dashed arrows labeled '&lt;&lt;include&gt;&gt;' point from the main use case to each of the included use cases respectively.</p>

**Pantalla**

The top screenshot shows the 'PERSONAL DE SEGURIDAD - UNIDAD PATITO' page. It features a search bar ('Escribir nombre') and a table with columns: Identificación, Nombre, Telefono, Email, and Opciones. The table contains the following data:

Identificación	Nombre	Telefono	Email	Opciones
11848531	Miguel Nuñez	3056754556	miguelinu@gmail.com	
14573886	Milena Suaza	3165448267	corteavalentina@gmail.com	
11487546	Juan Roldan	3007890478	ruedaroldan@outlook.com	
15687945	Josue Hermosillo	3124587454	josuermr@yahoo.com	

The bottom screenshot shows the 'REGISTRAR PERSONAL DE SEGURIDAD - UNIDAD PATITO' page. It has input fields for Identificación (15687945), Nombre (Josue Hermosillo), Telefono (3124587454), and Email (josuermr@yahoo.com). It also includes 'Registrar' and 'Cancelar' buttons.

<b>Caso de Uso</b>	Consultar correspondencia	
<b>Versión</b>	1.0	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.	
<b>Propósito</b>	Mostrar a cada residente información de interés sobre los paquetes, cartas o demás correspondencia a su nombre que esté pendiente por recoger	
<b>Objetivo</b>	Facilitar a los diferentes residentes de la unidad información relevante acerca de su correspondencia. De forma rápida y sencilla podrán consultar si se tiene o no paquetes a su nombre para así poder recogerlos	
<b>Resumen</b>	Este caso de uso permite a los residentes consultar si tienen algún tipo de correspondencia a su nombre para recoger	
<b>Actores</b>	Residente	
<b>Precondición</b>	Haber iniciado sesión en la plataforma	
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>RESIDENTE</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en el botón “Residente”	El sistema le mostrará un panel de opciones disponibles para el usuario
2	Selecciona la opción “Correspondencia” Dando click en el botón correspondiente	Se le mostrará una lista de los paquetes pendientes por recoger o en su defecto le avisará que no tiene ningún paquete disponible
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>RESIDENTE</b>	<b>SISTEMA</b>

1-2	Se puede regresar a la página principal en cualquier momento	Cierra el apartado y regresa a la vista principal
<b>Demora</b>	Se espera que el tiempo que se tarda en buscar correspondencia pendiente sea corto, de no más de un minuto en el tiempo de búsqueda, posteriormente el usuario podrá permanecer el tiempo que desee viendo la información obtenida	
<b>Frecuencia</b>	Se espera que este caso de uso sea usado frecuentemente si algún usuario sabe que un pedido o un paquete que encargó está próximo a llegar, adicionalmente la frecuencia puede variar en medida del estilo de vida de los residentes	
<b>Tipo</b>	Secundario	
<b>Postcondiciones</b>	Recoger la correspondencia	

<b>Caso de Uso</b>	Solicitar Reserva de zonas comunes		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Mantener el orden al momento de asignar las reservas para las zonas comunes, y crear un medio sencillo para la comunicación entre el administrador y el residente durante los trámites de las solicitudes.		
<b>Objetivo</b>	Se hace necesario el envío de solicitudes para crear eventos en las zonas comunes que así lo permiten.Los residentes pueden además, cancelar las solicitudes enviadas.		
<b>Resumen</b>	Permite a los residentes crear, enviar y cancelar una solicitud dirigida al administrador, para realizar un evento en una zona común de la unidad que así lo permita.		
<b>Actores</b>	Residente.		
<b>Precondición</b>	Primero debe iniciar sesión como un residente.Para que la solicitud se pueda enviar, no puede existir con anterioridad una solicitud, de este residente, para		

	la misma fecha y la misma zona común. no puede existir otro evento en el mismo horario y la misma zona común donde se quiere hacer la solicitud.	
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>RESIDENTE</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en “Calendario” ubicado en la parte superior	Presenta la interfaz que se muestra en la interacción.
2	Click en una de las dos opciones de zonas comunes reservables, “Salon social” o “zona BBQ”,	Despliega el calendario de la zona común deseada
3	Elige la opción “Solicitar reserva”, ubicada en la esquina inferior izquierda	Presenta la interfaz de reservas
4	Click en el dia y hora deseados para realizar el evento	Presenta formulario de solicitud
5	Ingresar duración, descripción y cantidad de asistentes al evento	
6	Click en enviar solicitud	Cierra la interacción y realiza el envío de la solicitud. Presenta interfaz de reservas
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>RESIDENTE</b>	<b>SISTEMA</b>
4-6	En cualquier momento, puede presionar el botón cancelar.	Cierra la interacción sin hacer el envío vuelve a la interfaz de reservas
4	Click en “eliminar”, ubicada al lado de las solicitudes de cada usuario.	Elimina la información de la solicitud.
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 5 minutos; en El promedio será de 7 minutos y se puede esperar un máximo de 10 minutos.	
<b>Frecuencia</b>	Cuando el software se ponga en funcionamiento, se espera que se invoque este caso de uso cada vez que un usuario desee realizar eventos en las zonas reservables, ya que la unidad cuenta con varios habitantes se supone que se usará de manera frecuente.	

<b>Tipo</b>	Primario
<b>Postcondiciones</b>	Se genera una solicitud con un Residente.id, zona reservada, fecha de creación y estado automáticos, que se le muestra a el usuario al consultar solicitudes
<b>Gráfico</b>	<pre> sequenceDiagram     actor Residente     participant SR as "Solicitar reservas de zonas comunes"     participant ES as "Eliminar solicitud"     Residente-&gt;&gt;SR:      activate SR     SR--&gt;&gt;ES: &lt;&lt;include&gt;&gt;     deactivate SR     deactivate ES   </pre>
<b>Pantalla</b>	

unitad patito  
<https://adminunidad.com>

Inicio      Información de la unidad      Calendario      Anuncios      Residente

Envia una solicitud

1. Selecciona zona  
2. Dia  
3. Hora  
4. Tipo de evento  
5. Confirmacion

Salon social

NOVEMBER 2020						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8 8:00 AM -10:00 PM	9	10	11	12	13	14

Tus solicitudes

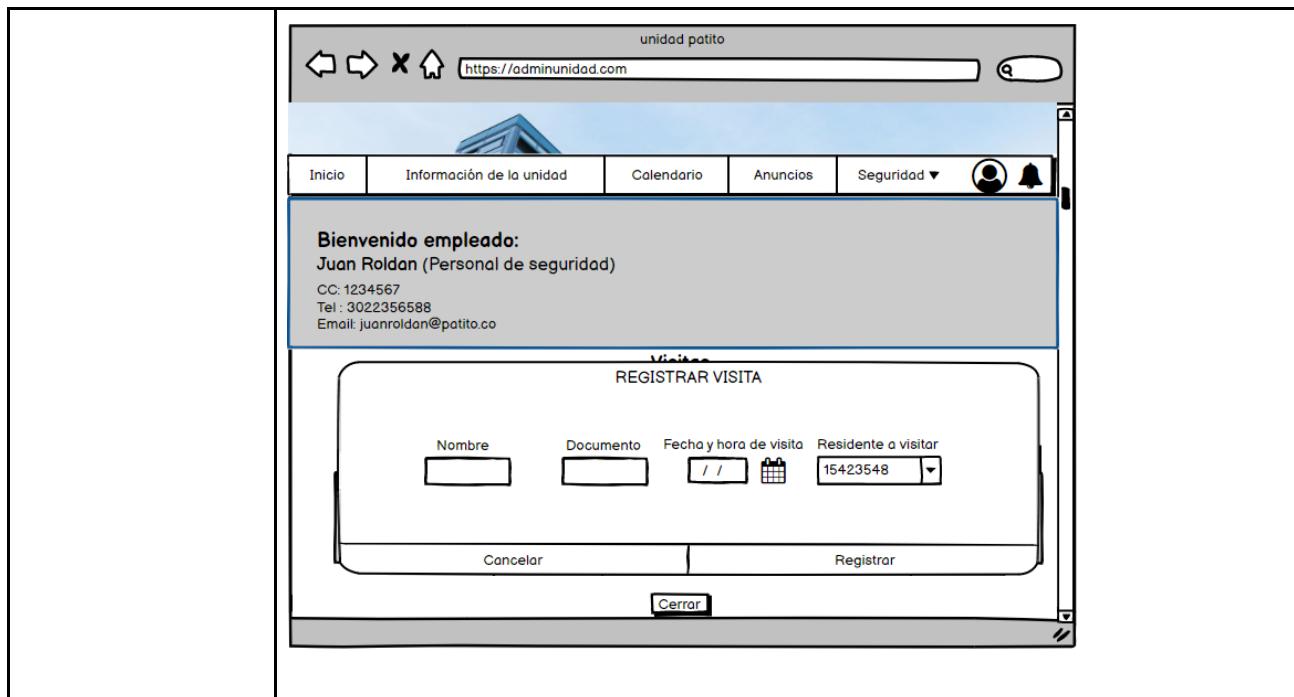
Residente	id	zona reservada	Fecha de inicio	Fecha fin	estado	ver solicitud	Eliminar
Fernan	1234567	salon social	17/09/2020-10:00	16/09/2020-12:00	Aprobada		

<b>Caso de Uso</b>	Registrar visitas		
<b>Versión</b>	1.0		26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Notificar a la unidad de que un residente va a recibir una visita para que le permitan el ingreso a la unidad y tener control de estas		
<b>Objetivo</b>	Hacer más flexible y darle la posibilidad al residente de registrar a sus visitantes con anticipación, y que también el personal de seguridad pueda registrar visitas ocasionales que el residente permita su ingreso.		
<b>Resumen</b>	El residente puede registrar sus visitas con los datos requeridos con antelación para que el personal de seguridad solo admita su ingreso. En caso de que llegue una visita inesperada, conocidas como visitas ocasionales, el personal de seguridad después de haber establecido una comunicación con el residente puede registrar y admitir a las visitas si el residente lo permite.		
<b>Actores</b>	Residente y Personal de seguridad		
<b>Precondición</b>	Haber iniciado sesión en la plataforma		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>RESIDENTE</b>	<b>PERSONAL DE SEGURIDAD</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en el botón “Visitas”	Click en el botón “Visitas”	El personal de seguridad tendrá 2 cuadros de texto para filtrar las visitas por cédula o inmueble que van a visitar. Mostrará una tabla de visitas previamente registradas con su nombre, cédula, fecha de visita, una hora de ingreso(en caso de haber ingresado), (solo para el personal de seguridad) el inmueble y el residente, y una

			opción de eliminar de la vista
2	Selecciona la opción “Registrar visitas” Dando click en el botón correspondiente	Selecciona la opción “Registrar visitas” Dando click en el botón correspondiente	Presenta la interfaz que se muestra en la interacción.
3	Ingresa Cedula, Nombre, la fecha de la visita, el inmueble y el residente al que van a visitar del inmueble y da click Registrar	Ingresa Cedula, Nombre, la fecha de la visita y el residente al que van a visitar del inmueble y da click Registrar y admitir ingreso.	Se volverá a la interfaz de visitas, ya actualizada con la nueva visita registrada
Secuencia alternativa de interacciones	RESIDENTE	PERSONAL DE SEGURIDAD	SISTEMA
1-3	Se puede regresar a la página principal en cualquier momento	Se puede regresar a la página principal en cualquier momento	Cierra el apartado y regresa a la vista principal
1-2	Se puede eliminar de la vista las visitas que hayan ingresado, y eliminar permanente las visitas no ingresadas.	Se puede eliminar de la vista las visitas que hayan ingresado, y no puede eliminar las visitas no ingresadas.	
<b>Demora</b>	Se espera que el tiempo que se tarda en mostrar las visitas previamente registradas y mostrar el formulario de registro sea corto, de no más de 10 segundos en el tiempo de carga, posteriormente el usuario diligencia el formulario, tomándose el tiempo que desee, pero naturalmente al ser corto tomará máximo 2 minutos estimados		
<b>Frecuencia</b>	Se espera que este caso de uso sea usado frecuentemente si algún usuario sabe que va a tener una visita y cada vez que llegue un visitante a la unidad		
<b>Tipo</b>	Secundario		

<b>Postcondiciones</b>	Si el residente registra la visita el personal de seguridad debe admitirlas															
<b>Gráfico</b>	<<extend>>) is shown between Registrar visitas and Admitir visitas."/> <pre> sequenceDiagram     actor Residente     actor PersonalDeSeguridad     actor RegistrarVisitas     actor AdmitirVisitas      Residente-&gt;&gt;RegistrarVisitas:      activate RegistrarVisitas     PersonalDeSeguridad--&gt;&gt;AdmitirVisitas:      activate AdmitirVisitas     note over RegistrarVisitas: &lt;&lt;extend&gt;&gt;     </pre>															
<b>Pantalla residente</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Documento</th> <th>Fecha de visita</th> <th>Hora de ingreso</th> <th>Opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Yinier</td> <td>11547855</td> <td>12/12/2020-12:30</td> <td>13:00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fernan</td> <td>23565877</td> <td>31/10/2020-16:00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Documento	Fecha de visita	Hora de ingreso	Opciones	Yinier	11547855	12/12/2020-12:30	13:00		Fernan	23565877	31/10/2020-16:00		
Nombre	Documento	Fecha de visita	Hora de ingreso	Opciones												
Yinier	11547855	12/12/2020-12:30	13:00													
Fernan	23565877	31/10/2020-16:00														

<b>Pantalla personal de seguridad</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Documento</th> <th>Fecha de visita</th> <th>Hora de ingreso</th> <th>residente</th> <th>inmueble</th> <th>Opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Yinier</td> <td>11547855</td> <td>12/12/2020-12:30</td> <td>13:00</td> <td>Fernan</td> <td>Torre1Apto101</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Carlos</td> <td>239835877</td> <td>12/12/2020-16:00</td> <td></td> <td>Fernan</td> <td>Torre1Apto101</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Documento	Fecha de visita	Hora de ingreso	residente	inmueble	Opciones	Yinier	11547855	12/12/2020-12:30	13:00	Fernan	Torre1Apto101		Carlos	239835877	12/12/2020-16:00		Fernan	Torre1Apto101	
Nombre	Documento	Fecha de visita	Hora de ingreso	residente	inmueble	Opciones																
Yinier	11547855	12/12/2020-12:30	13:00	Fernan	Torre1Apto101																	
Carlos	239835877	12/12/2020-16:00		Fernan	Torre1Apto101																	

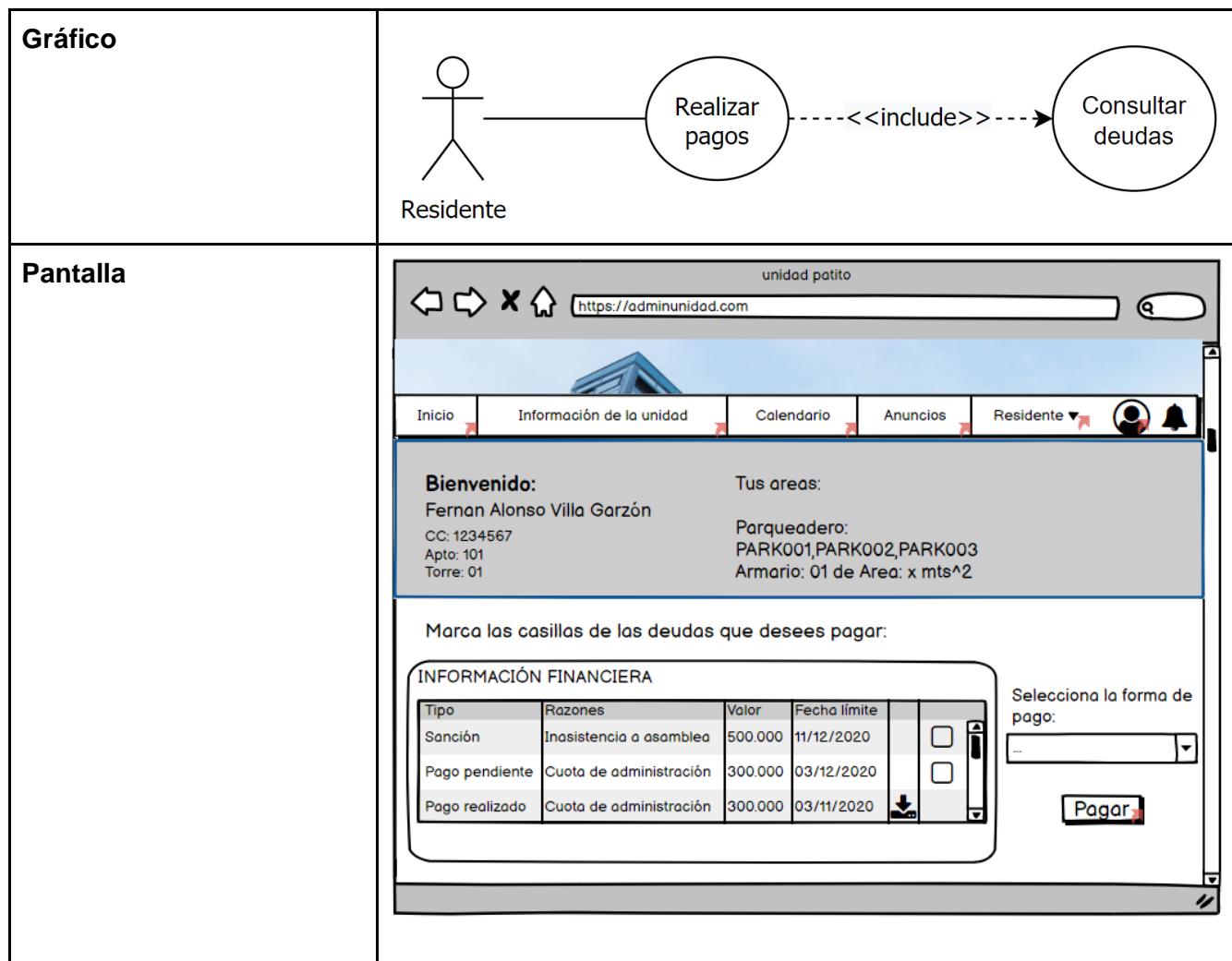


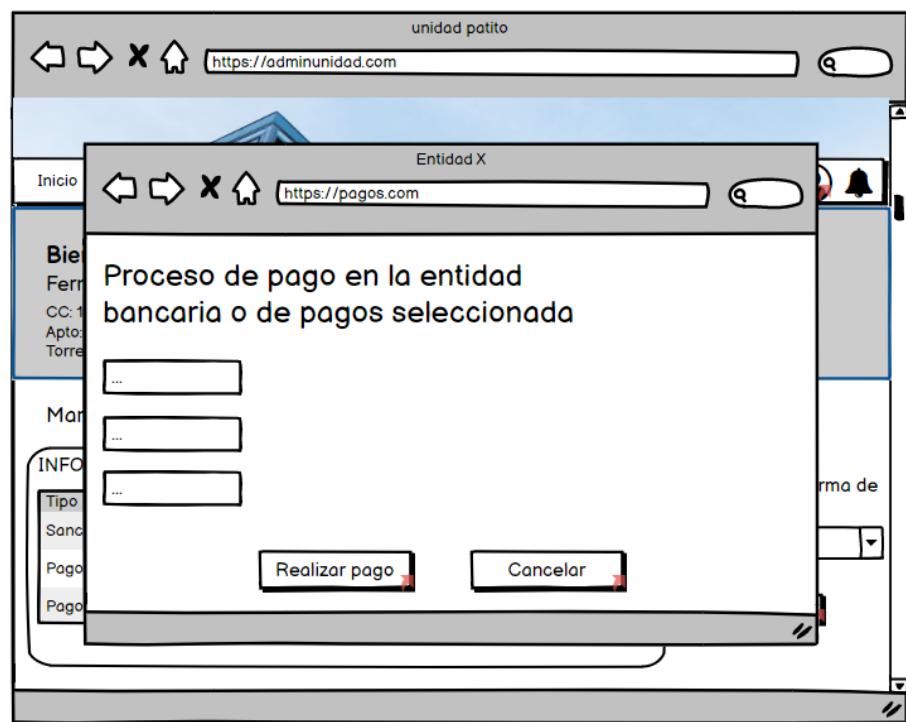
<b>Caso de Uso</b>	Consultar deudas		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Se realiza con el fin de visualizar la información financiera de cada residente, y proporcionar estos datos de forma aislada o al momento de realizar un pago.		
<b>Objetivo</b>	Facilitar a los residentes su gestión financiera, brindándoles un acceso rápido a esta información.		
<b>Resumen</b>	Este caso de uso le permite a los residentes consultar su información financiera, la cual se compone de sanciones y pagos pendientes. En el caso de las deudas pagadas se permite descargar su recibo de pago correspondiente.		
<b>Actores</b>	Residente		
<b>Precondición</b>	El residente debe haber iniciado sesión		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>		<b>RESIDENTE</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en el botón “Residente”.	Muestra un menú con las distintas opciones para el residente.	
2	Selecciona la opción “Información financiera”.	Presenta la interfaz “Información financiera” que se muestra en la interacción en la que se puede visualizar dichos datos del residente.	
3	Da click en el botón “Aceptar”.	Cierra la interacción.	
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>		<b>RESIDENTE</b>	<b>SISTEMA</b>
3	Da click al ícono de descarga de alguna de las deudas ya pagadas.	Descarga el recibo de pago de la deuda solicitada.	

<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 1 minuto, se espera un tiempo promedio de 2 minutos y un máximo de 5 minutos.
<b>Frecuencia</b>	Cuando el software se ponga en funcionamiento, se espera que se invoque este caso en función a la cantidad de residentes de la unidad, dicha frecuencia puede incrementar en determinadas fechas.
<b>Tipo</b>	Secundario
<b>Postcondiciones</b>	No hay cambios en los datos
<b>Gráfico</b>	<pre> graph LR     Residente((Residente)) --- ConsultarDeudas([Consultar deudas])   </pre> <p>Residente</p>
<b>Pantalla</b>	

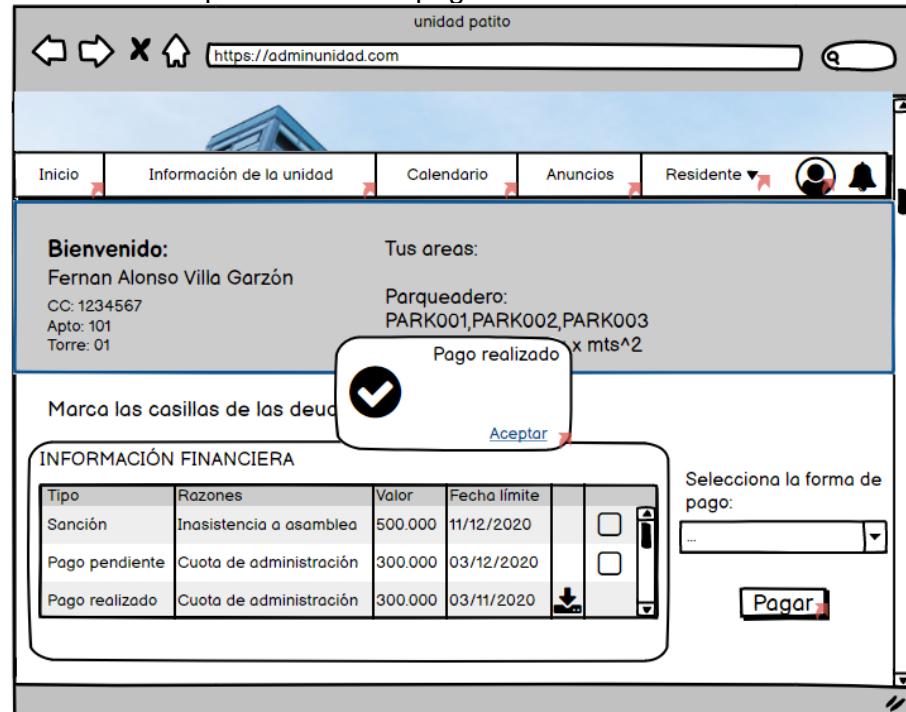
<b>Caso de Uso</b>	Realizar pagos		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Se realiza con el fin de pagar las deudas que se tienen en la unidad cerrada		
<b>Objetivo</b>	Facilitar a los residentes su gestión financiera, brindándoles un medio de pago rápido y directo para sus deudas en la unidad cerrada.		
<b>Resumen</b>	Este caso de uso le permite a los residentes pagar sus deudas, proceso que se realiza mediante una plataforma externa de pagos, mediante la cual se valida y genera el recibo de pago que posteriormente puede ser descargado por el administrador o el residente en cuestión.		
<b>Actores</b>	Residente		
<b>Precondición</b>	El residente debe haber iniciado sesión		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>RESIDENTE</b>	<b>SISTEMA</b>	

1	Click en el botón “Residente”.	Muestra un menú con las distintas opciones para el residente.
2	Selecciona la opción “Realizar pagos”.	Presenta la interfaz que se muestra en la interacción, en la que se muestra una tabla con la información financiera del residente y las opciones de pago. Las deudas pendientes aparecerán con una casilla de verificación para realizar su pago
3	Selecciona las casillas de las deudas que se desean pagar, y da click en la lista de opciones de pago.	Despliega una lista con las distintas opciones de pago.
4	Selecciona una opción de la lista y da click en el botón “Pagar”.	Abre la ventana que se muestra en la interacción, la cual corresponde a la plataforma bancaria o de pagos seleccionada.
5	Realiza el proceso de pago en la plataforma externa.	Despliega el aviso mostrado en la interacción, el cual confirma el resultado del proceso de pago.
6	Da click en el botón “Aceptar”	Cierra la interacción.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>RESIDENTE</b>	<b>SISTEMA</b>
5	En cualquier momento, puede dar click en el botón “Cancelar”	Despliega el aviso mostrado en la interacción, el cual confirma el resultado del proceso de pago.
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 5 minutos, se espera un tiempo promedio de 10 minutos y un máximo de 15 minutos.	
<b>Frecuencia</b>	Cuando el software se ponga en funcionamiento, se espera que se invoque este caso en función a la cantidad de residentes de la unidad, dicha frecuencia puede incrementar en determinadas fechas.	
<b>Tipo</b>	Primario	
<b>Postcondiciones</b>	En el caso de que el pago se haga y sea validado se cambia el estado de dicha deuda y se genera un recibo de pago.	

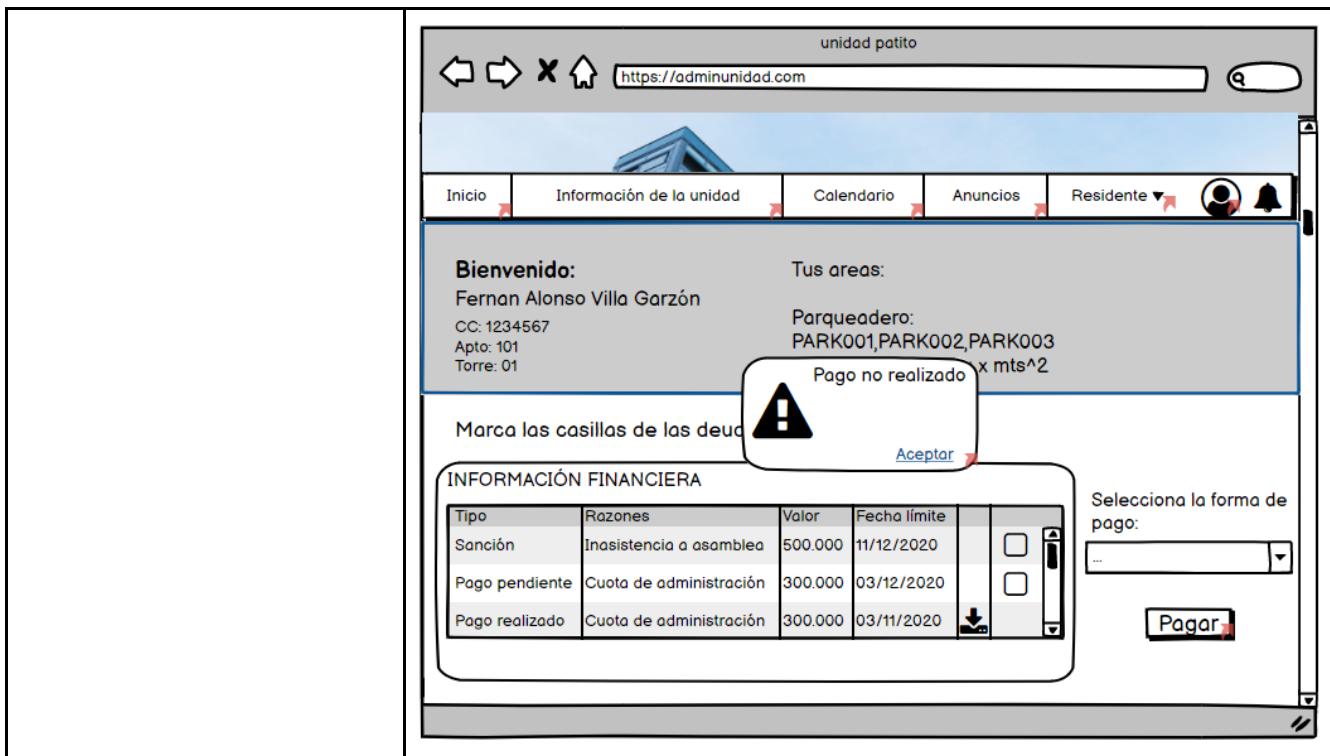




En el caso de que se realice el pago:



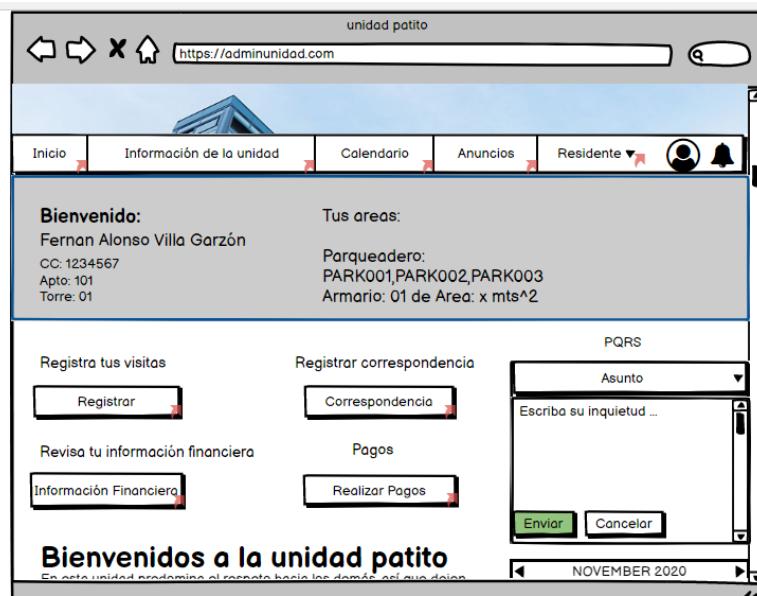
En el caso de que no se realice el pago:



<b>Caso de Uso</b>	Enviar PQRS		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Contribuir a mejorar los aspectos de convivencia, técnicos y demás aspectos que puedan ser tratados por los residentes, mediante la recopilación de PQRS por parte del administrador y así poder dar respuesta o tomar acciones efectivas.		
<b>Objetivo</b>	Permitir a los residentes enviar una petición, queja, reclamo o sugerencia al administrador de la unidad, de manera ágil a través del sistema, sin necesidad de recurrir a un correo electrónico o a una llamada.		
<b>Resumen</b>	Este caso de uso permite el envío de PQRS (petición, queja, reclamo o sugerencia)		
<b>Actores</b>	Residente		
<b>Precondición</b>	Haber iniciado sesión		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>		<b>RESIDENTE</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Iniciar sesión como residente		Presenta la interfaz que se muestra en la interacción. En la ventana principal del usuario Residente, se mostrará un cuadro en la parte superior derecha con los espacios (Asunto,mensaje) para el envío de PQRS,, y botón de enviar
2	hacer click click en asunto		Asunto despliega una lista con 4 opciones, Petición, Queja, Reclamo

		y Sugerencia.
3	Seleccionar opción de asunto y escribir el mensaje	
4	Al finalizar de escribir , le dará click al botón verde “Enviar”	Se enviará el mensaje del residente a la tabla de PQRS del administrador, y se refrescará el cuadro de PQRS.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>RESIDENTE</b>	<b>SISTEMA</b>
1-3	En cualquier momento, puede enviar el PQRS o cancelar el mensaje escrito y no será enviado o guardado	Cuadro de PQRS siempre disponible para envío
<b>Demora</b>	Se basa en el tiempo utilizado por el residente para escribir su mensaje, al darle click se enviará y refrescará el cuadro de PQRS con un tiempo no mayor a 5 segundos	
<b>Frecuencia</b>	Se espera que los residentes utilicen el PQRS como medio de comunicación con el administrador cada que sea necesario.	
<b>Tipo</b>	Primario	
<b>Postcondiciones</b>		
<b>Gráfico</b>	<pre> graph LR     Actor((Residente)) --- Envio([Enviar PQRS])   </pre> <p>The diagram shows a stick figure representing the 'Residente' actor on the left, connected by a line to an oval on the right labeled 'Enviar PQRS'. Below the actor is the text 'Residente'.</p>	

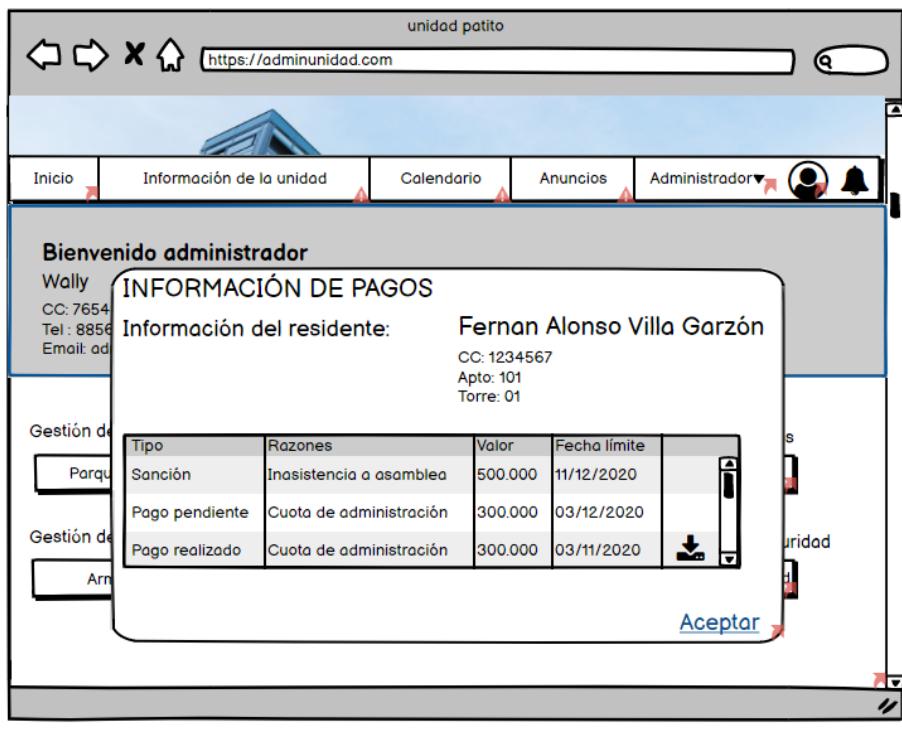
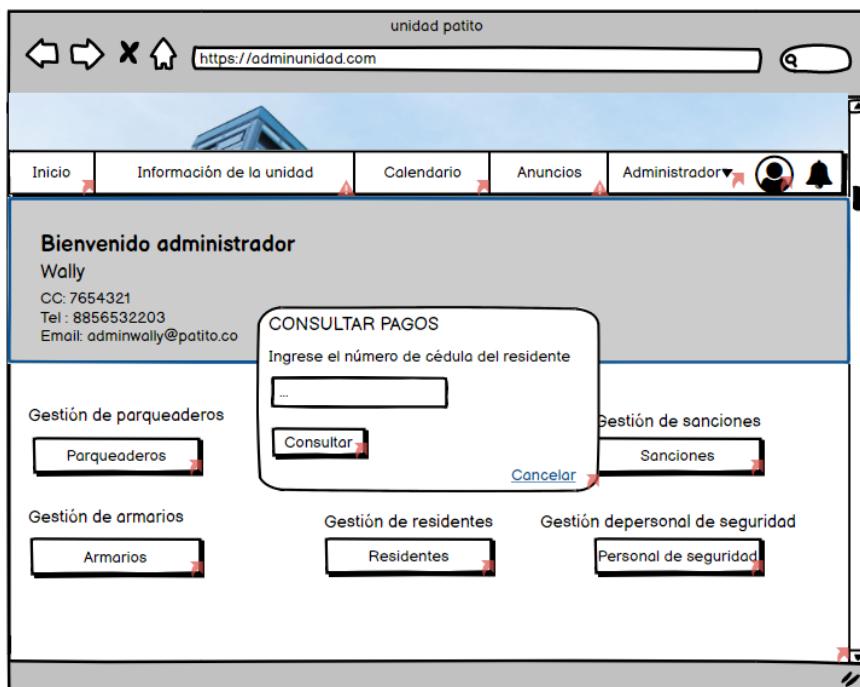
Pantalla



<b>Caso de Uso</b>	Consultar pagos		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Se realiza con el fin de visualizar la información financiera de un determinado residente.		
<b>Objetivo</b>	Facilitar al administrador el control y la gestión financiera de la unidad.		
<b>Resumen</b>	Este caso de uso le permite al administrador consultar la información financiera de un residente en específico, identificándolo por medio de su número de cédula. En el caso de las deudas pagadas se permite descargar su recibo de pago correspondiente.		
<b>Actores</b>	Administrador		
<b>Precondición</b>	El administrador debe haber iniciado sesión y el residente respecto al cual se consultan los pagos debe estar registrado.		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>		<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en “Administrador”, ubicado en la parte superior	Despliega las opciones de administrador	
2	Selecciona la opción “Consultar pagos”.	Presenta la interfaz “Consultar pagos” que se muestra en la interacción, la cual contiene un cuadro de texto para ingresar el número de cédula del residente.	
3	Ingresa el número de cédula y da click en el botón “Consultar”.	Presenta la interfaz “Información de pagos” que se muestra en la interacción, en la cual se visualiza información del residente y su historial de pagos.	
4	Da click en el botón “Aceptar”.	Cierra la interacción.	
<b>Secuencia alternativa de</b>		<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>

<b>interacciones</b>		
<b>3</b>	En cualquier momento, puede dar click en el botón “Cancelar”	Cierra la interacción.
<b>4</b>	Da click al ícono de descarga de alguna de las deudas ya pagadas.	Descarga el recibo de pago de la deuda solicitada.
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 3 minutos, considerando que el objetivo es visualizar información se espera un tiempo promedio de 6 minutos y un máximo de 10 minutos.	
<b>Frecuencia</b>	Se espera que se invoque este caso diariamente en repetidas ocasiones.	
<b>Tipo</b>	Secundario	
<b>Postcondiciones</b>	No hay cambios en los datos	
<b>Gráfico</b>	<pre> graph LR     Admin((Administrator)) --- ConsultarPagos([Consultar pagos])   </pre> <p>The diagram shows a stick figure representing the 'Administrator' actor on the left, connected by a line to an oval on the right labeled 'Consultar pagos'. The oval has a double-lined border and a slight shadow.</p>	

Pantalla



<b>Caso de Uso</b>	Gestión Sanciones (Registrar sanción)		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Se realiza con el fin de disponer de un registro de sanciones y facilitar la notificación y el pago de estas por parte de los residentes.		
<b>Objetivo</b>	Permitir al administrador gestionar las sanciones impuestas a cada residente.		
<b>Resumen</b>	Este caso de uso le permite al administrador imponer una sanción a un residente, especificando las razones, el valor y la fecha límite de pago.		

<b>Actores</b>	Administrador	
<b>Precondición</b>	El administrador debe haber iniciado sesión y el residente al que se aplica la sanción debe estar registrado.	
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en “Gestión de sanciones”.	Presenta la interfaz que se muestra en la interacción, en la cual se observan botones “Registrar” y “Gestionar”.
2	Da click al botón “Registrar”.	Presenta la interfaz “Registrar sanción” que se muestra en la interacción, en la cual se observan los siguientes cuadros de texto: cédula del residente, razones, valor y fecha límite.
3	Ingresa la cédula del residente, las razones, el valor, la fecha límite y da click en el botón “Imponer sanción”	Cierra la interacción y se crea la sanción.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
3	En cualquier momento, puede dar click en el botón “Cancelar”	Cierra la interacción.
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 3 minutos, se espera un tiempo promedio de 5 minutos y un máximo de 7 minutos.	
<b>Frecuencia</b>	Se espera que se invoque este caso casi a diario un número intermedio de ocasiones.	
<b>Tipo</b>	Primario	
<b>Postcondiciones</b>	Se registra una sanción asociada a un residente.	
<b>Gráfico</b>	<pre> sequenceDiagram     participant Admin as Administrador     participant GS as Gestión Sanciones     participant RS as Registrar Sanción     Admin-&gt;&gt;GS:      activate GS     Admin-&gt;&gt;RS:      activate RS     deactivate GS     deactivate Admin     </pre>	

Pantalla

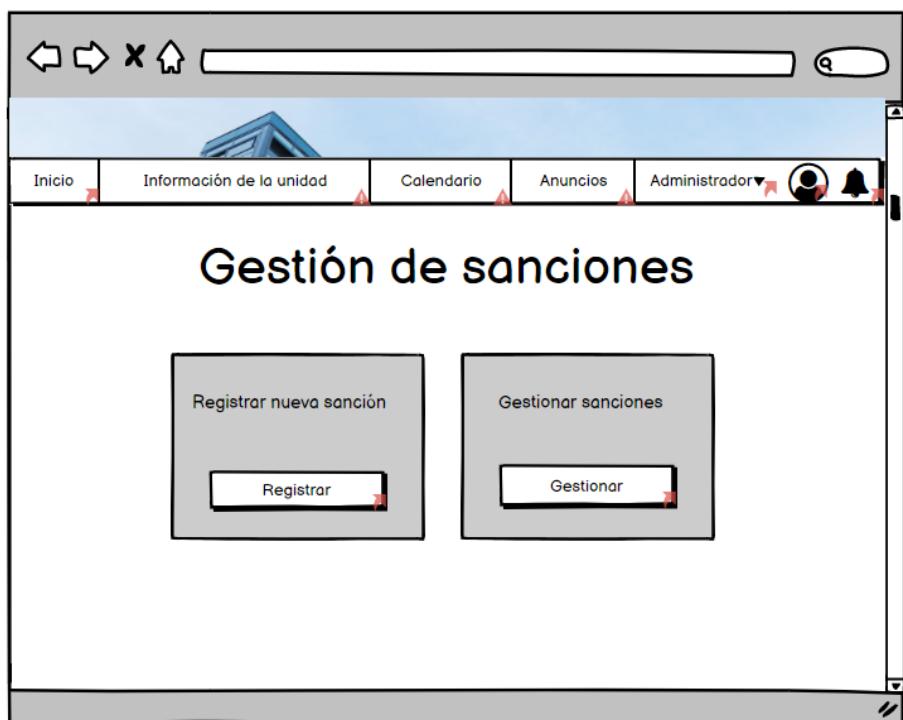
The screenshot shows a web interface titled "Gestión de sanciones". At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Información de la unidad, Calendario, Anuncios, and Administrador. Below the title, there are two main buttons: "Registrar nueva sanción" (Register new sanction) and "Gestionar sanciones" (Manage sanctions). Each button has a corresponding "Registrar" or "Gestionar" button below it.

The screenshot shows a detailed view of the "REGISTRAR SANCIÓN" (Register Sanction) form. It includes fields for "Cédula del residente" (Resident ID), "Razones" (Reasons), "Valor" (Value), and "Fecha límite" (Deadline). There is also a date input field with a calendar icon. At the bottom of the form are two buttons: "Imponer sanción" (Apply sanction) and "Cancelar" (Cancel).

<b>Caso de Uso</b>	Gestión Sanciones (consultar/editar/eliminar sanción)		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Se realiza con el fin de consultar y/o eliminar las sanciones impuestas a un residente.		
<b>Objetivo</b>	Permitir al administrador gestionar las sanciones impuestas a cada residente		
<b>Resumen</b>	Este caso de uso le permite al administrador consultar y/o eliminar las sanciones impuestas a un determinado residente, identificándolo por medio de su número de cédula.		
<b>Actores</b>	Administrador		
<b>Precondición</b>	El administrador debe haber iniciado sesión y el residente sobre el cual se realizará la interacción debe estar registrado.		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>		<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en “Gestión de sanciones”.		Presenta la interfaz que se muestra en la interacción, en la cual se observan botones “Registrar” y “Gestionar”.
2	Da click al botón “Gestionar”.		Presenta la interfaz “Gestionar sanciones” que se muestra en la interacción, en la cual se observa un cuadro de texto destinado a la cédula del residente
3	Ingresar la cédula del residente y da click en el botón “Consultar sanciones”		Presenta la interfaz “Sanciones del residente” que se muestra en la interacción, en la cual se visualizan las sanciones y un ícono de borrado al lado de cada una en el caso de que se desee eliminar.

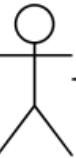
4	Da click en el botón “Aceptar”.	Cierra la interacción.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
3	En cualquier momento, puede dar click en el botón “Cancelar”	Cierra la interacción.
4	Da click al icono de borrado de una sanción.	Elimina dicha sanción.
4	Da click sobre algún campo de la tabla e ingresa y nuevo valor.	Modifica dicho campo de la sanción.
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 5 minutos, se espera un tiempo promedio de 8 minutos y un máximo de 10 minutos.	
<b>Frecuencia</b>	Se espera que se invoque este caso diariamente en repetidas ocasiones.	
<b>Tipo</b>	Primario	
<b>Postcondiciones</b>	Se modifica o borra una sanción en el caso de que se realice alguna de estas acciones, los datos se mantienen igual en caso contrario.	
<b>Gráfico</b>	<pre> graph LR     Admin((Administrador)) --- GS([Gestión Sanciones])   </pre>	

Pantalla





<b>Caso de Uso</b>	Consultar información pública de la unidad / Consultar anuncios		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Se realiza con el fin de visualizar la información general de la unidad o consultar los anuncios publicados en la plataforma.		
<b>Objetivo</b>	Permitir al administrador, los residentes y el personal de seguridad la visualización de información de interés público.		
<b>Resumen</b>	Este caso de uso le permite al administrador, los residentes o al personal de seguridad consultar anuncios y la información general de la unidad		
<b>Actores</b>	Administrador / Residente / Personal de seguridad		
<b>Precondición</b>	Ninguna (se puede realizar sin iniciar sesión).		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>		<b>ADMINISTRADOR / RESIDENTE / PERSONAL DE SEGURIDAD</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en “Información de la unidad” o en “Anuncios”.		Presenta la interfaz correspondiente, en la cual se puede visualizar la información de la unidad o los anuncios según sea el caso.
2	Da click a cualquiera de los otros botones de la barra superior.		Cierra la interacción.
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 1 minuto, se espera un tiempo promedio de 2 minutos y un máximo de 5 minutos.		
<b>Frecuencia</b>	Se espera que se invoque este caso muchas veces al día.		
<b>Tipo</b>	Secundario		
<b>Postcondiciones</b>	No hay cambios en los datos		

<b>Gráfico</b>	 <p>Consultar información pública de la unidad</p> <p>Administrador / Residente / Personal de seguridad</p>  <p>Consultar anuncios</p> <p>Administrador / Residente / Personal de seguridad</p>
<b>Pantalla</b>	<p>Interfaz de información pública de la unidad:</p>  <p>Representante de los residentes:</p> <p>Fernan Alonso Villa Garzon</p> <p>Interfaz de anuncios:</p>

The screenshot shows a web browser window with the title "unidad patito" at the top. The address bar contains the URL <https://adminunidad.com>. The navigation bar includes links for "Inicio", "Información de la unidad", "Calendario", "Anuncios" (which is highlighted in blue), and a user profile icon. A search bar with a magnifying glass icon is also present.

The main content area displays the following information:

**Anuncios de la unidad patito:**

**TORNEO RELÁMPAGO**  
*Microfútbol y Voley*

MÁXIMO DE JUGADORES POR EQUIPO  
MICRO FÚTBOL 8 PERSONAS | VOLEY PLAYA 5 PERSONAS

FECHA: VIERNES 5 DE JULIO  
HORA: DE 10AM A 1 PM  
LUGAR: PLACAS DEPORTIVAS

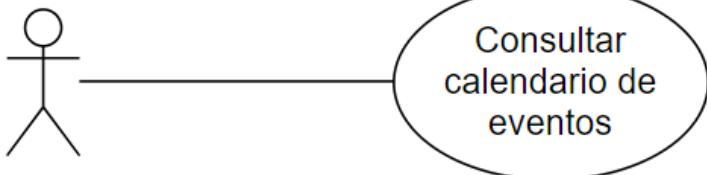
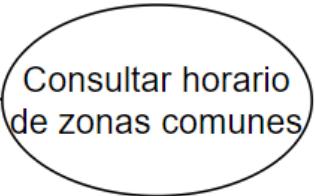
Inscríbete con tu equipo  
**PREMIO: PIZZA DE BIGOTES**  
cupos limitados APORTE VOLUNTARIO

**VAQUEROS WESTERN WEAR**  
BOTAS VAQUERAS PARA HOMBRE Y MUJER

**PANTALONES DESDE \$10.00**

Información:  
Si tiene o desea tener un negocio u ofrecer un servicio, hacer algún evento para el público en la unidad patito, lo puede hacer aquí. Comunicándose con la administración al 4301254 o enviando un correo a [anuncios@unidadpatito.co](mailto:anuncios@unidadpatito.co)m.  
Lo invitamos a leer el reglamento para poder publicar su anuncio

<b>Caso de Uso</b>	Consultar calendario de eventos / Consultar horario de zonas comunes		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Se realiza con el fin de consultar la programación e información general de las zonas comunes.		
<b>Objetivo</b>	Permitir al administrador, los residentes y el personal de seguridad la visualización de información relacionada a las zonas comunes.		
<b>Resumen</b>	Este caso de uso le permite al administrador, los residentes o al personal de seguridad consultar el calendario de eventos y el horario de cada zona común.		
<b>Actores</b>	Administrador / Residente / Personal de seguridad		
<b>Precondición</b>	Ninguna (se puede realizar sin iniciar sesión).		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>		<b>ADMINISTRADOR / RESIDENTE / PERSONAL DE SEGURIDAD</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en “Calendario”, ubicado en la parte superior	Presenta la interfaz que se muestra en la interacción, en la cual se visualiza una lista de las zonas comunes, un calendario y el horario y el horario de la zona común seleccionada.	
2	Da click a cualquier zona común del listado lateral.	Presenta una interfaz idéntica a la anterior pero con información de la zona común seleccionada.	
3	Da click a cualquiera de los otros botones de la barra superior.	Cierra la interacción.	
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR / RESIDENTE / PERSONAL DE SEGURIDAD</b>	<b>SISTEMA</b>	

<b>2</b>	Da click a cualquiera de los otros botones de la barra superior.	Cierra la interacción.
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 2 minutos, se espera un tiempo promedio de 4 minutos y un máximo de 6 minutos.	
<b>Frecuencia</b>	Se espera que se invoque este caso muchas veces al día.	
<b>Tipo</b>	Secundario.	
<b>Postcondiciones</b>	No hay cambios en los datos.	
<b>Gráfico</b>	 <b>Administrador / Residente / Personal de seguridad</b>  <b>Administrador / Residente / Personal de seguridad</b>	

**Pantalla**

<b>Caso de Uso</b>	Gestionar información financiera		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		

<b>Propósito</b>	Recopilar de la información financiera de la unidad, tanto ingresos como egresos	
<b>Objetivo</b>	Mantiene controlada la información de los ingresos y egresos de la unidad para tener una contabilidad más estable, permite generar un informe mensual.	
<b>Resumen</b>	El administrador se encarga de ingresar cada movimiento financiero relacionado a la unidad.	
<b>Actores</b>	Administrador.	
<b>Precondición</b>	Iniciar sesión como administrador	
<b>Secuencia normal de interacciones</b>		<b>ADMINISTRADOR</b>
1	Click en “administrador” ubicado en la parte superior.	Despliega las opciones de administrador.
2	Click en “Finanzas”.	Muestra la vista de las finanzas, tabla de ingresos y egresos
3	Click en “agregar nueva”.	Abre el formulario de ingreso de información financiera.
4	Llena los datos de fecha, descripción y valor, además de seleccionar si es ingreso o egreso.	
5	Click en “aceptar”.	Cierra el formulario y agrega la entrada a la tabla de finanzas.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>		<b>ADMINISTRADOR</b>
3	Click en “eliminar”.	Elimina la información de esta entrada de finanzas de la tabla.
4-5	En cualquier momento puede dar a “cancelar”	Cancela la interacción y regresa a la vista de finanzas.
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 5 minutos; en El promedio será de 7 minutos y se puede esperar un máximo de 10 minutos.	

<b>Frecuencia</b>	Se espera sea un uso frecuente, cada vez que llegue dinero o se realice un pago de la unidad.																														
<b>Tipo</b>	Primario.																														
<b>Postcondiciones</b>	Se agrega entrada a la tabla de finanzas ordenado por fechas. Mensualmente se genera un resumen financiero con la información de la tabla																														
<b>Gráfico</b>	<pre>     graph LR         Admin((Administrator)) --- Gestionar[Gestionar información financiera]     </pre> <p>The diagram shows a stick figure representing the 'Administrator' actor on the left, connected by a line to an oval representing the 'Gestionar información financiera' object on the right.</p>																														
<b>Pantalla</b>	<p>The screenshot displays a web-based application interface for managing finances. At the top, there is a header bar with navigation icons (back, forward, search) and menu items: Inicio, Información de la unidad, Calendario, Anuncios, Administrador, and a user icon. Below the header, the main title is 'Finanzas'. The first section contains a table of transactions:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Fecha</th> <th>Descripción</th> <th>Valor</th> <th>Tipo de Entrada</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1234</td> <td>2/11/2020</td> <td>pago de la factura de la luz</td> <td>400.000</td> <td>Egreso</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1345</td> <td>31/10/2020</td> <td>pago de multa</td> <td>100.000</td> <td>Ingreso</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Below the table is a green button labeled 'Agregar nueva'. The second section is titled 'Resumen mensual' and shows a table with monthly summaries:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Mes</th> <th>Resumen</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2020</td> <td>02</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>01</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Código	Fecha	Descripción	Valor	Tipo de Entrada	Acciones	1234	2/11/2020	pago de la factura de la luz	400.000	Egreso		1345	31/10/2020	pago de multa	100.000	Ingreso		Año	Mes	Resumen	Acciones	2020	02			2020	01		
Código	Fecha	Descripción	Valor	Tipo de Entrada	Acciones																										
1234	2/11/2020	pago de la factura de la luz	400.000	Egreso																											
1345	31/10/2020	pago de multa	100.000	Ingreso																											
Año	Mes	Resumen	Acciones																												
2020	02																														
2020	01																														

The screenshot shows a software application window titled "Administración y Gestión de Unidades Cerradas". The main menu bar includes "Inicio", "Información de la unidad", "Calendario", "Anuncios", and "Administrador". A sidebar on the left contains a table with columns "Codigo" and "Fecha", showing rows for 1234 (2/11/2020) and 1345 (31/10/2020), and a green button labeled "Agregar nueva". Below this is a section titled "Resumen mensual" with a table for the year 2020. The main content area features a modal dialog titled "Añadir nueva finanza". It includes fields for "Fecha" (with a date input and calendar icon), "Descripción" (text input), "Valor" (text input), and checkboxes for "Ingreso" and "egreso". At the bottom are "Aceptar" and "Cancelar" buttons, along with several small icons.

<b>Caso de Uso</b>	Gestionar reserva de zona común		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Aprobar o negar las solicitudes de los residentes para reservar una zona común que lo permita.		
<b>Objetivo</b>	Mantener el orden al momento de asignar las reservas para las zonas comunes, permitiendo rechazar, aprobar o modificar una respuesta a solicitudes presentadas por los residentes.		
<b>Resumen</b>	El administrador tiene la capacidad de asignar o cambiar el estado de una solicitud a aprobado o negado, y asignar el evento correspondiente.		
<b>Actores</b>	Administrador.		
<b>Precondición</b>	Iniciar sesión como administrador. Debe existir una solicitud enviada por un residente.		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>		<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en “Opciones de administrador” ubicado en la parte superior.	Despliega las opciones de administrador.	
2	Click en “solicitudes”.	Muestra la vista de las solicitudes recibidas.	
3	Click en aprobar solicitud	Genera un evento en la zona y hora especificadas en la solicitud, cambia el estado de la solicitud.	
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>	

3	Click en negar solicitud	Cambia el estado de la solicitud a negada y elimina su evento																								
2	Click en eliminar solicitud.	Elimina la información de la solicitud de la tabla..																								
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 2 minuto; en El promedio será de 5 minutos y se puede esperar un máximo de 7 minutos.																									
<b>Frecuencia</b>	Cada vez que se tengan solicitudes sin responder o asignar por el administrador, se preve una acumulacion de solicitudes antes de dar respuestas.																									
<b>Tipo</b>	Secundaria.																									
<b>Postcondiciones</b>	En caso de ser aprobada, se genera un evento en el calendario de la zona común con las especificaciones de la solicitud.																									
<b>Gráfico</b>	<pre>     graph LR         Admin((Administrator)) --- Reserva("Gestionar reserva de zona común")     </pre> <p>The diagram shows a stick figure representing the 'Administrator' actor on the left, connected by a line to an oval on the right labeled 'Gestionar reserva de zona común'. Below the oval is the text 'Gestionar reserva de zona común'.</p>																									
<b>Pantalla</b>	<p>The screenshot shows a web browser window for 'unidad potito' at <a href="https://adminunidad.com">https://adminunidad.com</a>. The top navigation bar includes links for 'Inicio', 'Información de la unidad', 'Calendario' (which is highlighted in blue), 'Anuncios', and 'Administrador'. The main content area is titled 'Solicitudes' and displays a calendar for November 2020. A red arrow points to a blue button labeled 'Crear reunión o evento' (Create meeting or event) located on the left side of the calendar. Another red arrow points to a specific entry in the calendar for November 3rd, which is highlighted with a blue box and labeled 'Reserva - Fernan'. Below the calendar, a table lists requests:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Residente</th> <th>Id</th> <th>zona reservada</th> <th>Fecha de inicio</th> <th>Fecha fin</th> <th>estado</th> <th>solicitud</th> <th>opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fernan</td> <td>1234567</td> <td>salon social</td> <td>11/11/2020-10:00 PM</td> <td>11/11/2020-12:00 AM</td> <td>Aprobada</td> <td></td> <td> Aprobar  Negar</td> </tr> <tr> <td>Freddy</td> <td>232334</td> <td>salon BBQ</td> <td>13/12/2020-10:00</td> <td>14/12/2020-16:00</td> <td>Pendiente</td> <td></td> <td> Aprobar  Negar</td> </tr> </tbody> </table>		Residente	Id	zona reservada	Fecha de inicio	Fecha fin	estado	solicitud	opciones	Fernan	1234567	salon social	11/11/2020-10:00 PM	11/11/2020-12:00 AM	Aprobada		Aprobar  Negar	Freddy	232334	salon BBQ	13/12/2020-10:00	14/12/2020-16:00	Pendiente		Aprobar  Negar
Residente	Id	zona reservada	Fecha de inicio	Fecha fin	estado	solicitud	opciones																			
Fernan	1234567	salon social	11/11/2020-10:00 PM	11/11/2020-12:00 AM	Aprobada		Aprobar  Negar																			
Freddy	232334	salon BBQ	13/12/2020-10:00	14/12/2020-16:00	Pendiente		Aprobar  Negar																			

<b>Caso de Uso</b>	Gestion acta de reunión		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	concretamente para mantener un acta de las reuniones convocadas en la unidad.		
<b>Objetivo</b>	Mantiene el orden de actas de las reuniones y permite un posterior análisis de los temas y decisiones tomadas durante estas.		
<b>Resumen</b>	Permite al administrador subir actas de reunión en archivos pdf, consultarlas y eliminarlas.		
<b>Actores</b>	Administrador		

<b>Precondición</b>	Iniciar sesión como administrador. Para poder subir un acta debe realizarse primero un evento de tipo reunión, por lo que debe haber alguna programada primero. Para eliminar o consultar primero debe existir un acta en el sistema sobre la cual realizar estas acciones.	
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en “Opciones de administrador” ubicado en la parte superior.	Despliega las opciones de administrador.
2	Click en “Reuniones” .	Muestra la vista con las reuniones programadas y realizadas.
3	Click en una reunión programada.	Despliega la información de la reunión.
4	Click en “añadir acta”.	Presenta vista para subir archivos.
5	Ingresar el archivo del acta.	
6	Click en “aceptar”.	Cierra la interacción y guarda el acta.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
3	Click en eliminar acta en una reunión con acta.	Elimina el archivo del acta
3	Click en “añadir acta” en una reunión sin acta	Presenta vista para añadir archivos
5	Ingresar el archivo del acta.	
6	Click en “aceptar”.	Cierra la interacción y guarda el acta.
3	Click en el “acta”	Abre el archivo del acta
2-6	Click en “cancelar” o en otra función de la plataforma para cancelar	Termina la interacción.

<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 1 minutos; en El promedio será de 3 minutos y se puede esperar un máximo de 5 minutos.
<b>Frecuencia</b>	Cada vez que se realice una reunión de la unidad, además siempre que se requiera modificar u observar los datos de las actas anteriores.
<b>Tipo</b>	Primario
<b>Postcondiciones</b>	Se genera un nuevo archivo que contiene la información del acta de la reunión
<b>Gráfico</b>	<pre> graph LR     Admin((Administrator)) --- GA((Gestión Actas de reunión))   </pre>
<b>Pantalla</b>	<p>The screenshot shows a user interface for managing unit meetings. At the top, there's a navigation bar with links for 'Inicio', 'Información de la unidad', 'Calendario', 'Anuncios', and 'Administrador'. The main area features a calendar for November 2020. A specific event is highlighted for November 3rd, labeled 'Reunión' with a time range of '6 : 00 PM - 10 : 00 PM'. On the left sidebar, there are categories like 'Piscina', 'Polideportivo', 'Cancha de tenis', 'Salón social', 'Zona BBQ', and 'Eventos'. Below the calendar, there's a section titled 'Reuniones realizadas' with a table showing one entry: '02/11/2020' with icons for 'Acta' (document), 'Nuevo' (plus), and 'Borrar' (trash).</p>

**Screenshot 1: Meeting Creation Pop-up**

The interface shows a sidebar with categories: Piscina, Polideportivo, Cancha de tenis, Salón social, Zona BBQ, and Eventos. A blue button labeled "Crear reunión o evento" is highlighted. The main area displays a calendar for November 2020. A pop-up window for a meeting on 03/11/2020 is shown, with fields for Nombre (Reunión Sobre la administración), Fecha inicio (03/11/2020), and Fecha final (03/11/2020). Buttons for "Añadir acta" (Add minutes), "Aceptar" (Accept), and "Cancelar" (Cancel) are present. The status bar at the bottom indicates "11:30 AM, 9 de septiembre del 2020".

**Screenshot 2: File Explorer Window**

The interface shows a sidebar with categories: Piscina, Polideportivo, Cancha de tenis, Salón social, Zona BBQ, and Eventos. A blue button labeled "Crear reunión o evento" is highlighted. The main area displays a calendar for November 2020. A pop-up window for a meeting on 03/11/2020 is shown, with the Nombre field filled with "Reunión Sobre la administración". Below it, a file explorer window is open, showing a folder structure: Este equipo > Escritorio > 2020-2 > Ing > actas. A file named "02112020" is selected. The file details show: Nombre: 02112020, Fecha de modificación: 6/09/2020 11:09 p. m., Tipo: Adobe Acrobat D..., Tamaño: 38 KB. Buttons for "Organizar", "Nuevo carpeta", "Abrir", and "Cancelar" are visible.

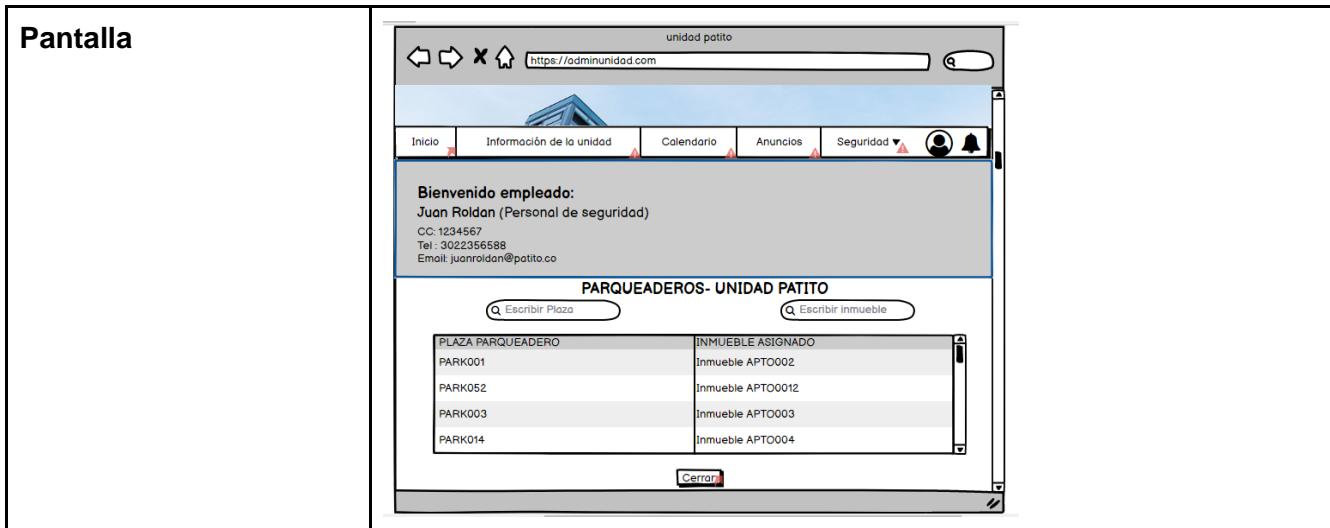
<b>Caso de Uso</b>	Registrar correspondencia		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Facilitar la consulta, y posterior recogida de la paquetería que le llegue a los residentes de la unidad manteniendo un orden, evitando pérdidas o confusiones con la correspondencia		
<b>Objetivo</b>	Indicar a los residentes que tienen correspondencia disponible para ser recogida por medio del registro de esta en el sistema		
<b>Resumen</b>	Permite al personal de seguridad el registro de la correspondencia recibida en la unidad		
<b>Actores</b>	Personal de seguridad		
<b>Precondición</b>	El personal de seguridad debe haber iniciado sesión para utilizar la opción de registro de correspondencia y el residente a quien va dirigida la correspondencia debe estar registrado en el sistema.		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>		<b>PERSONAL DE SEGURIDAD</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en “Registrar correspondencia”		Abre una ventana que se muestra en la interacción con los siguientes campos para completar : Inmueble (Despliega una lista con todos los inmuebles), Origen y Nota, automáticamente el estado es Disponible. Adicionalmente al lado derecho está el historial de la correspondencia registrada

2	Hace Click en Inmueble y selecciona el inmueble al que va dirigida la correspondencia, Escribe el origen de la correspondencia, y opcionalmente una nota si lo considera el personal de seguridad, Click en registrar	Se guarda la información para que posteriormente el residente pueda consultar si tiene correspondencia disponible para su residencia según el número de apartamento, se cierra la ventana.
3	Cuando el residente recoge la correspondencia presencialmente el personal de seguridad ingresa y buscar en una tabla de historial de correspondencia y selecciona Estado Recogido	Muestra una tabla de las correspondencias registradas (Con posibilidad de modificar el estrado de Disponible a Recogido), y un botón de aceptar.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>PERSONAL DE SEGURIDAD</b>	<b>SISTEMA</b>
1-3	Click en cancelar	Termina la interacción sin guardar los posibles datos escritos hasta ese momento.
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 1 minuto realizando el registro y posteriormente consultando y cambiando el estado de disponible a recogido.	
<b>Frecuencia</b>	Cada vez que llegue un paquete de cualquier tipo dirigido a algún residente se hace el registro, y cuando sea recogido se volverá a usar esta caso de uso.	
<b>Tipo</b>	Primario	
<b>Postcondiciones</b>		
<b>Gráfico</b>	<pre> classDiagram     class Personal_de_seguridad     class Correspondencia     class Registro_e_historial_de_correspondencia      Personal_de_seguridad --&gt; Correspondencia :      Correspondencia -.-&gt; Registro_e_historial_de_correspondencia : &lt;&lt;include&gt;&gt;   </pre> <p>The diagram illustrates the interaction between three entities: Personal de seguridad, Correspondencia, and Registro e historial de correspondencia. A line connects Personal de seguridad to Correspondencia, indicating that the security personnel performs the action. Another line connects Correspondencia to Registro e historial de correspondencia, with an arrowhead pointing to Registro e historial de correspondencia, labeled with '&lt;&lt;include&gt;&gt;', suggesting that the registration of correspondence is included in the history.</p>	

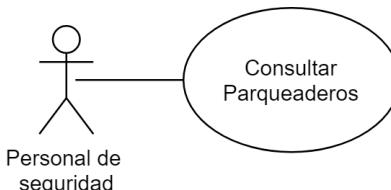
<b>Pantalla</b>	
-----------------	--

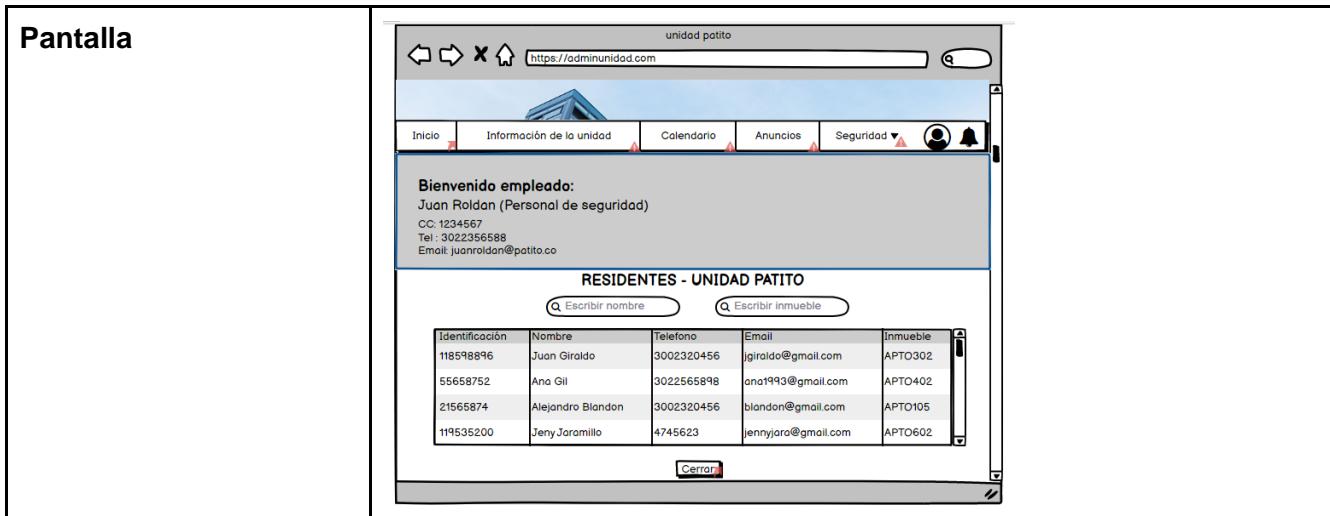
<b>Caso de Uso</b>	Consultar parqueaderos		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Tener un control de los parqueaderos y de quienes son los residentes a los que les corresponde tal puesto de parqueo		
<b>Objetivo</b>	Identificar los puestos de parqueo con su correspondiente información		
<b>Resumen</b>	Permite al personal de seguridad la consulta de los puestos de parqueo con el respectivo residente, este tendrá acceso a la información de todos los puestos.		
<b>Actores</b>	Personal de seguridad		
<b>Precondición</b>	El personal de seguridad debe haber iniciado sesión para utilizar la opción de Consultar parqueaderos		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>		<b>SISTEMA</b>

1	Click en “Consultar parqueaderos”	Abre una ventana que se muestra en la Interacción, que se compone de una tabla con dos columnas, La primera correspondiente al Puesto de parqueo, y la segunda con el número de apartamento o nomenclatura del inmueble al que pertenece tal puesto por ejemplo :(PARK01, APTO 302), y un botón de cerrar
2	Hace su correspondiente consulta y le da click en Cerrar al finalizar	Cierra la ventana.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>PERSONAL DE SEGURIDAD</b>	<b>SISTEMA</b>
<b>Demora</b>	Abrir la tabla de parqueaderos no debe demorar más de 5 segundos, La mayor demora está en el análisis que necesite hacer el personal de seguridad en los parqueaderos que puede ser solo verificar un puesto	
<b>Frecuencia</b>	Cada vez que personal de seguridad tenga que verificar a qué inmueble corresponde un parqueadero en particular	
<b>Tipo</b>	Secundario	
<b>Postcondiciones</b>		
<b>Gráfico</b>	<pre> graph LR     A((Personal de seguridad)) --&gt; B([Consultar Parqueaderos])   </pre>	



<b>Caso de Uso</b>	Consultar residentes	
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b> 26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.	
<b>Propósito</b>	Tener un control de los residentes en caso de necesitar consultar si una persona habita o no la unidad residencial, o en caso de necesitar alguna información de este	
<b>Objetivo</b>	Obtener la información de los residentes registrados como habitantes de la unidad y su correspondiente información	
<b>Resumen</b>	Permite al personal de seguridad la consulta de los residentes en caso de ser necesario para obtener información de este, como el número de contacto.	
<b>Actores</b>	Personal de seguridad	
<b>Precondición</b>	El personal de seguridad debe haber iniciado sesión para utilizar la opción de Consultar residentes, y los residentes deben haber sido registrados previamente por el Administrador	
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>PERSONAL DE SEGURIDAD</b>	<b>SISTEMA</b>

1	Click en “Consultar Residentes”	Abre una ventana que se muestra en la Interacción, que se compone de una tabla con cinco columnas, Correspondientes a 1. Identificación 2. Nombre 3. Telefono 4. Email 5. Inmueble Por ejemplo : (CC118598896, Juan Giraldo, 3002320456, jgiraldo@gmail.com, APTO302), y un botón de cerrar, adicionalmente aparecen dos cuadros para escribir el nombre o el inmueble de la persona para hacer un filtrado de la tabla.
2	Hace su correspondiente consulta y le da click en Cerrar al finalizar	Cierra la ventana.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>PERSONAL DE SEGURIDAD</b>	<b>SISTEMA</b>
<b>Demora</b>	Abrir la tabla de residentes no debe demorar más de 5 segundos, La mayor demora está en el análisis que necesite hacer el personal de seguridad en los residentes que puede ser solo obtener el numero de contacto de un residente.	
<b>Frecuencia</b>	Cada vez que el personal de seguridad tenga que verificar la información de un residente.	
<b>Tipo</b>	Secundario	
<b>Postcondiciones</b>		
<b>Gráfico</b>	 <pre> sequenceDiagram     actor PersonalDeSeguridad as Personal de seguridad     participant ConsultarParqueaderos as Consultar Parqueaderos     PersonalDeSeguridad-&gt;&gt;ConsultarParqueaderos:      activate ConsultarParqueaderos     ConsultarParqueaderos--&gt;&gt;PersonalDeSeguridad:      deactivate ConsultarParqueaderos   </pre>	



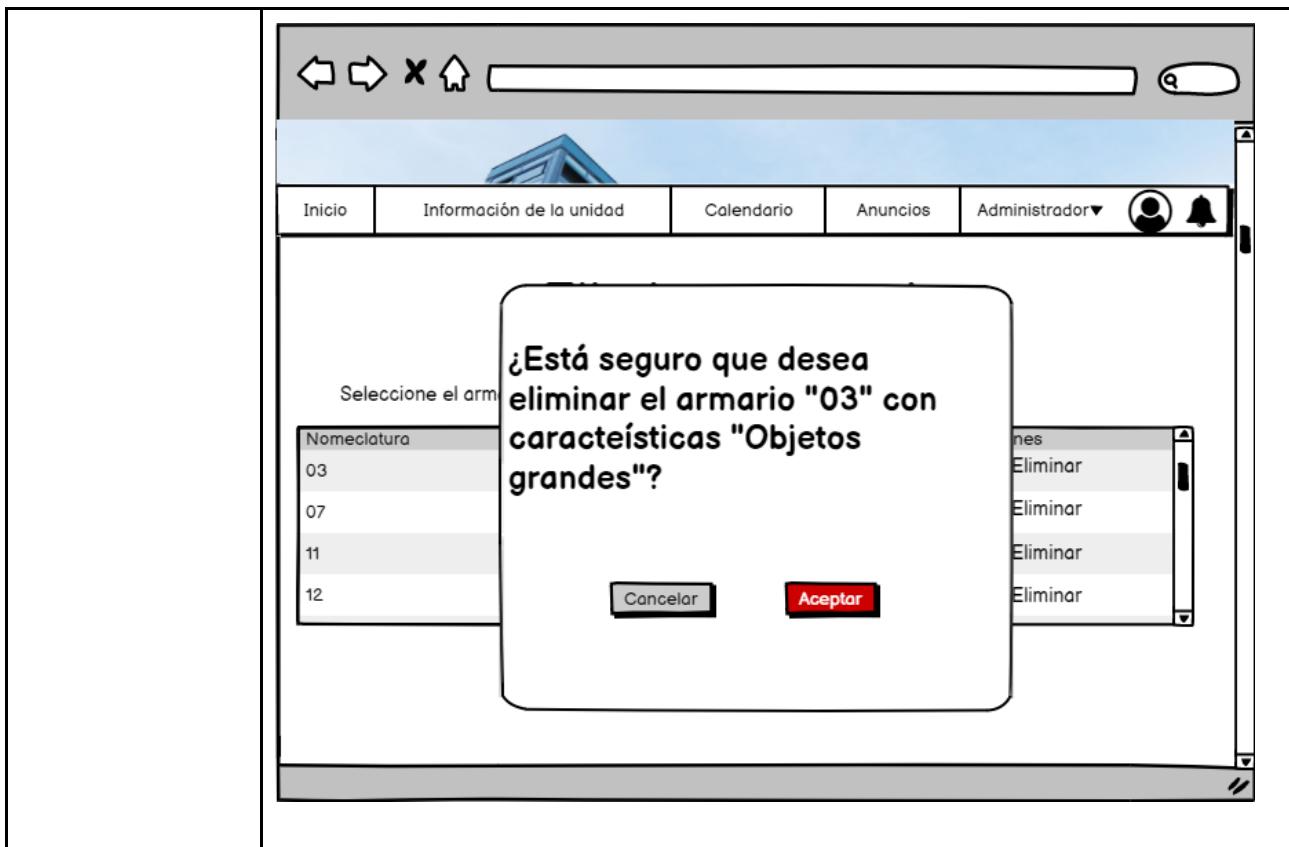
<b>Caso de Uso</b>	Gestión parqueadero y armario		
<b>Versión</b>	1.0	Fecha	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Tener en orden la información de los parqueaderos y armarios de la unidad		
<b>Objetivo</b>	Facilitar la correcta gestión de todos los datos asociados a los parqueaderos y armarios de la unidad haciendo así que sea fácil llevar un registro más seguro y eficiente de los mismos		
<b>Resumen</b>	El administrador podrá hacer cualquier cambio en la información relacionada a los parqueaderos y armarios de la unidad, bien sea registrarlos, editarlos o eliminarlos		
<b>Actores</b>	Administrador		
<b>Precondición</b>	De acuerdo al tipo de acción debe haber ya parqueadero o armarios registrados		
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>	

1	Click en la pestaña “Administrador”	Se le mostrará una lista de las opciones disponibles
2	Click en la opción “Gestión de parqueaderos” o “Gestión de armarios”	Se le mostrará las opciones disponibles para la gestión
3	Click en “Registrar nuevo parqueadero” o “registrar nuevo armario”	Se le pedirá los datos necesarios para la creación de un nuevo elemento
3	Click en “Editar un parqueadero” o “Editar un armario”	Se le pedirá que seleccione el elemento que desea modificar y que ingrese los datos nuevos
3	Click en “Eliminar un parqueadero” o “Eliminar un armario”	Se le pedirá que seleccione el elemento a eliminar
4	Click en “Aceptar”	Se guardarán los cambios realizados por el administrador
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
3	Click en “Cancelar”	Se cancelará la acción y volverá a la página anterior
Demora	Si no se tiene en cuenta el tiempo de digitación por parte del usuario la ejecución de los métodos no debería tardar más de 40 segundos	
Frecuencia	No se espera que se use el método muy seguido pues en las unidades pocas veces se presentan cambios tan importantes	
Tipo	Primario	
Postcondiciones	Se habrá creado o modificado un parqueadero o armario	

Gráfico	<pre>graph LR; Admin[Administrador] --- GP[Gestionar parqueaderos]; Admin --- GA[Gestionar Armarios]</pre>
Pantalla	<p>Inicio      Información de la unidad      Calendario      Anuncios      Administrador▼</p> <h2>Gestión de armarios</h2> <p>Registrar nuevo armario      Eliminar un armario      Editar un armario</p>

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a header bar with navigation icons (back, forward, search) and a menu bar with links: Inicio, Información de la unidad, Calendario, Anuncios, Administrador, and user profile/bell notifications. Below the header, the main content area has a title 'Eliminar armario'. A sub-instruction 'Seleccione el armario que desea eliminar:' is displayed above a table. The table has three columns: 'Nombreclatura' (containing values 03, 07, 11, 12), 'Características' (containing values 'Objetos grandes', 'Objetos grandes', 'Objetos livianos', 'Objetos livianos'), and 'Opciones' (containing four red trash can icons followed by the word 'Eliminar').

Nombreclatura	Características	Opciones
03	Objetos grandes	Eliminar
07	Objetos grandes	Eliminar
11	Objetos livianos	Eliminar
12	Objetos livianos	Eliminar



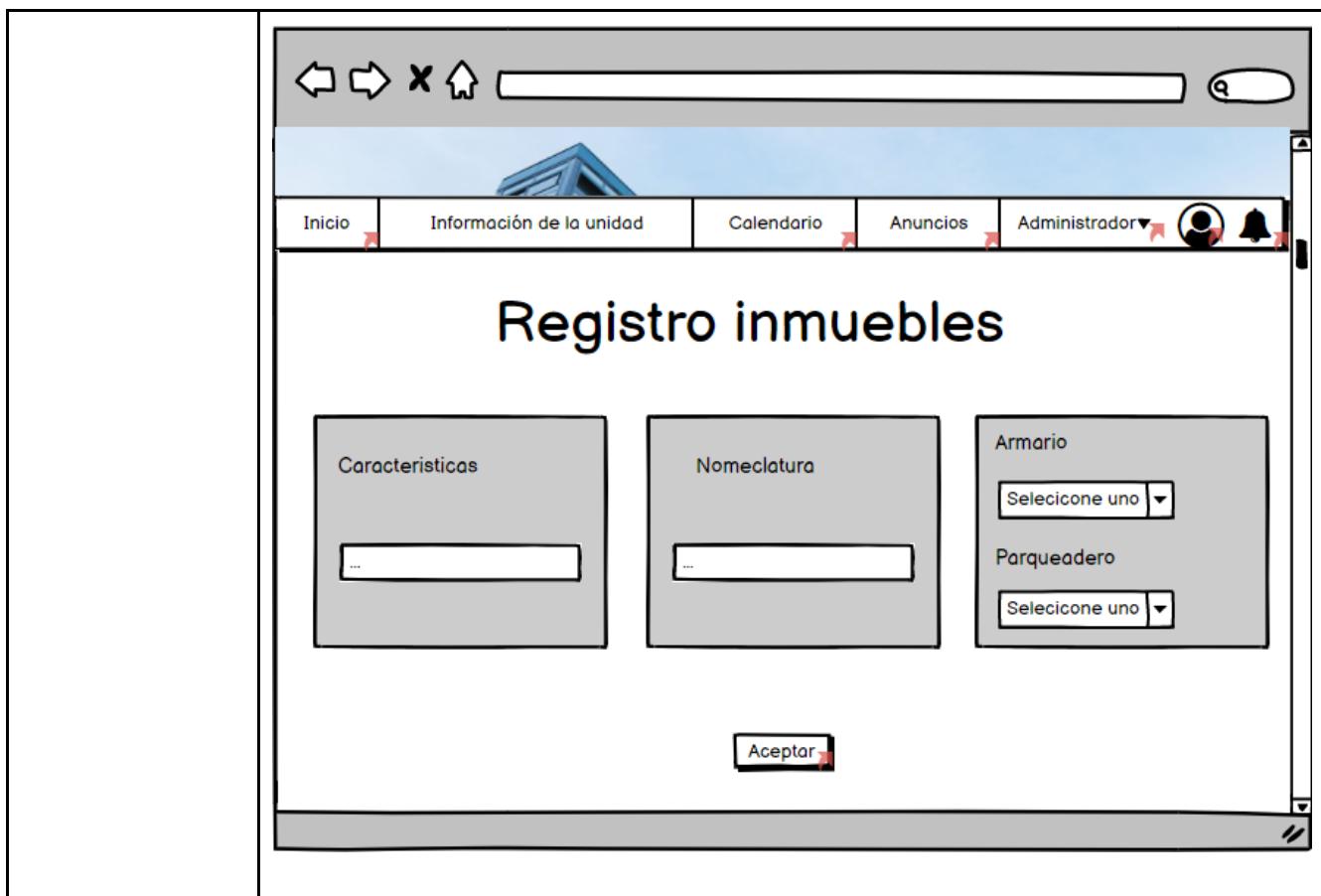




<b>Caso de Uso</b>	Gestión inmuebles		
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.		
<b>Propósito</b>	Facilitar la gestión y el acceso a los datos básicos de los inmuebles de la unidad		
<b>Objetivo</b>	Hacer más sencilla la gestión tanto de los inmuebles como de los datos de los mismos, así se podrá tener toda la información más ordenada y será más eficiente la consulta de ella		
<b>Resumen</b>	El administrador podrá cambiar cualquier dato de los inmuebles de la unidad, así como crear nuevos y eliminar los ya existentes de ser necesario		
<b>Actores</b>	Administrador		

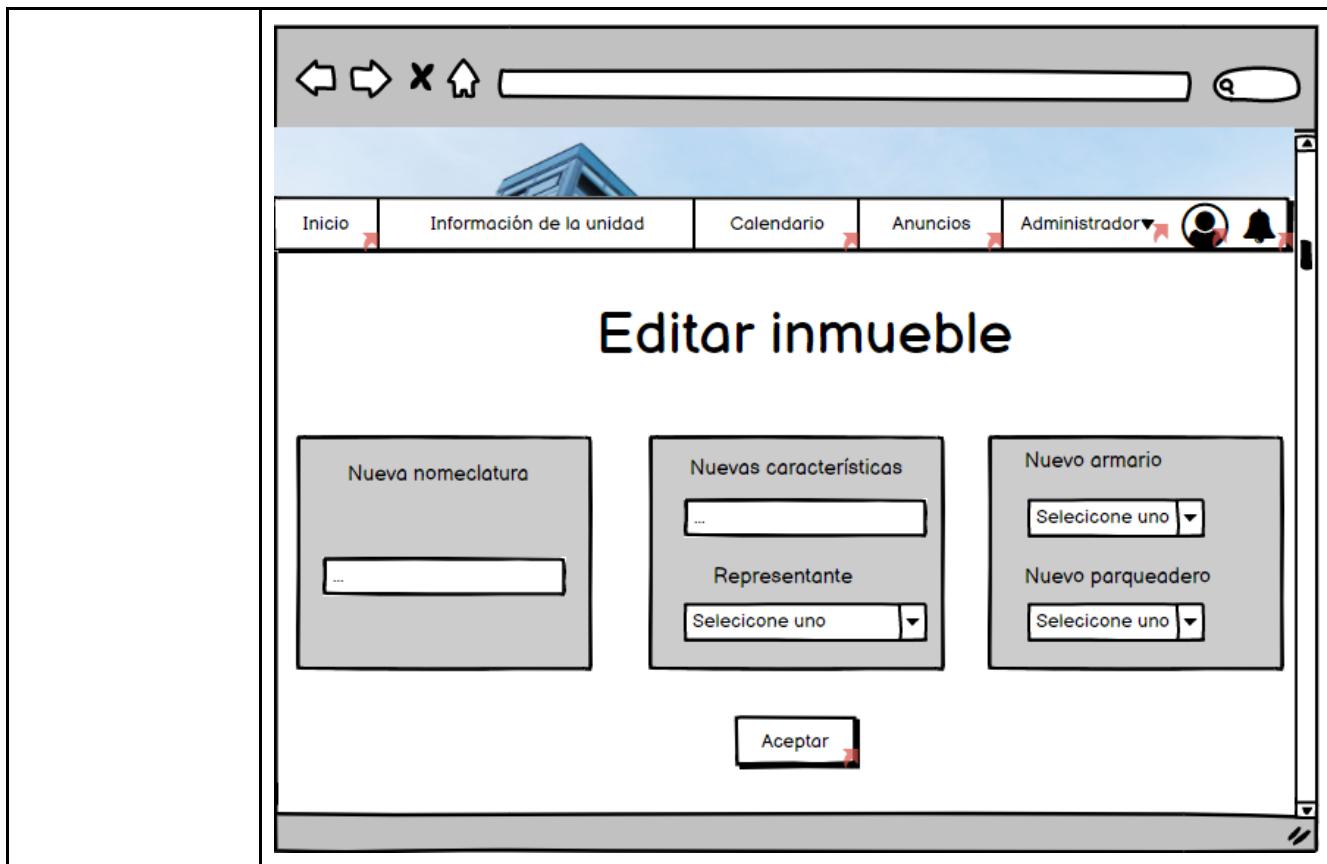
<b>Precondición</b>	Si se desea eliminar o editar un inmueble, éste debe estar ya registrado	
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en la pestaña “Administrador”	Se le mostrará una lista de las opciones disponibles
2	Click en la opción “Gestión de inmuebles”	Se le mostrará las opciones disponibles para la gestión
3	Click en “Registrar nuevo inmueble”	Se le pedirá los datos necesarios para la creación de un nuevo elemento
3	Click en “Editar un inmueble”	Se le pedirá que seleccione el elemento que desea modificar y que ingrese los datos nuevos
3	Click en “Eliminar un inmueble”	Se le pedirá que seleccione el elemento a eliminar
4	Click en “Aceptar”	Se guardarán los cambios realizados por el administrador
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
3	Click en “Cancelar”	Se cancelará la acción y volverá a la página anterior
Demora	Si no se tiene en cuenta el tiempo de digitación por parte del usuario la ejecución de los métodos no debería tardar más de 40 segundos	
Frecuencia	El uso de este método se espera que sea bajo, pues en las unidades pocas veces se presentan cambios tan importantes	
Tipo	Primario	
Postcondiciones	Se habrá creado o modificado un inmueble	

Gráfico	<p>A UML actor diagram. On the left, there is a stick figure icon labeled "Administrador". A line connects this figure to a rounded rectangle on the right labeled "Gestión inmuebles".</p>
Pantalla	<p>A screenshot of a web browser window. The title bar says "Gestión de inmuebles". The main content area has three buttons:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Registrar nuevo inmueble (with a "Registrar" button below it)</li><li>Eliminar un inmueble (with a "Eliminar" button below it)</li><li>Editar un inmueble (with a "Editar" button below it)</li></ul> <p>The browser interface includes standard elements like back/forward buttons, a search bar, and a menu bar with items like "Inicio", "Información de la unidad", "Calendario", "Anuncios", and "Administrador".</p>



The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a header bar with navigation icons (back, forward, search) and a logo. Below the header is a blue navigation bar with links: Inicio (highlighted with a red arrow), Información de la unidad, Calendario, Anuncios, Administrador, and a user icon. The main content area has a title 'Editar inmuebles'. Below the title is a sub-instruction 'Seleccione el inmueble que desea editar:'. A table lists four buildings with their names and characteristics, each with an 'Editar' button. The table columns are: Nomeclatura, Características, and Opciones.

Nomeclatura	Características	Opciones
103	32m3	Editar
107	32m3	Editar
211	32m3	Editar
312	32m3	Editar



Caso de Uso	Publicar eventos y reuniones		
Versión	1.0	Fecha	26/10/2020

<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.	
<b>Propósito</b>	Esto se hace para mantener informado a los residentes de la unidad acerca de los eventos, disponibilidad de zonas comunes y las reuniones que convoca el administrador	
<b>Objetivo</b>	Permitir al administrador controlar los horarios de los eventos, reuniones y zonas comunes.	
<b>Resumen</b>	Este caso de uso le permite al administrador poner los horarios de las zonas comunes, convocar reuniones e informar a los residentes de eventos en la unidad.	
<b>Actores</b>	Administrador	
<b>Precondición</b>	El administrador debe haber iniciado sesión.	
<b>Secuencia normal de interacciones</b>		<b>ADMINISTRADOR</b>
1	Click en “calendario”, ubicado en la parte superior	Presenta la vista del calendario del administrador con las diferentes áreas comunes.
2	Click en “Crear evento o reunión”, ubicado en la parte lateral izquierdo.	Presenta la interfaz “Crear evento o reunión” que se muestra en la interacción, en el cual se observan los siguientes cuadros de selección: fecha y hora de inicio, fecha y hora de finalización, nombre del evento, la zona común, si va a ser una reunión o un evento común
3	Selecciona la opción “Aceptar”.	Presenta la misma interfaz que se muestra en la iteración actualizada si se creó un evento con el nuevo evento creado, y si es una reunión se ve en la sección de “Reuniones”.
4	Después si lo desea selecciona el evento creado en el calendario	Despliega una ventana con la información del evento, con dos botones de editar y eliminar, y si

		es una reunión aparecen estos mismos más un botón de “añadir acta”
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1-2	puedes dar click en “Administrador”>”Reuniones”	Presenta la vista de reuniones del administrador con las diferentes áreas comunes.
1-3	En cualquier momento, puede dar click fuera de las opciones del administrador	Cierra la interacción.
4	En cualquier momento, puede dar click en el botón “Cancelar”	Cierra la interacción.
<b>Demora</b>	Si se realiza de manera óptima, no debe tardar más de 5 minutos, se espera un tiempo promedio de 7 minutos y un máximo de 10 minutos.	
<b>Frecuencia</b>	Se espera que se invoque este caso casi a diario para administrar los horarios de las zonas comunes.	
<b>Tipo</b>	Primario	
<b>Postcondiciones</b>	asistencia de los respectivos residentes al evento. y en el caso de las reuniones adjuntar el acta de reunión.	
<b>Gráfico</b>	<pre> sequenceDiagram     actor Admin as Administrador     participant S as SISTEMA     Admin-&gt;&gt;S: Publicar Reunión o evento     activate S     S--&gt;&gt;Admin:      S--&gt;&gt;S: Publicar Reunión     S--&gt;&gt;S: Publicar Evento comun     S--&gt;&gt;S: Gestión Actas de reunión     deactivate S   </pre>	

## Pantalla

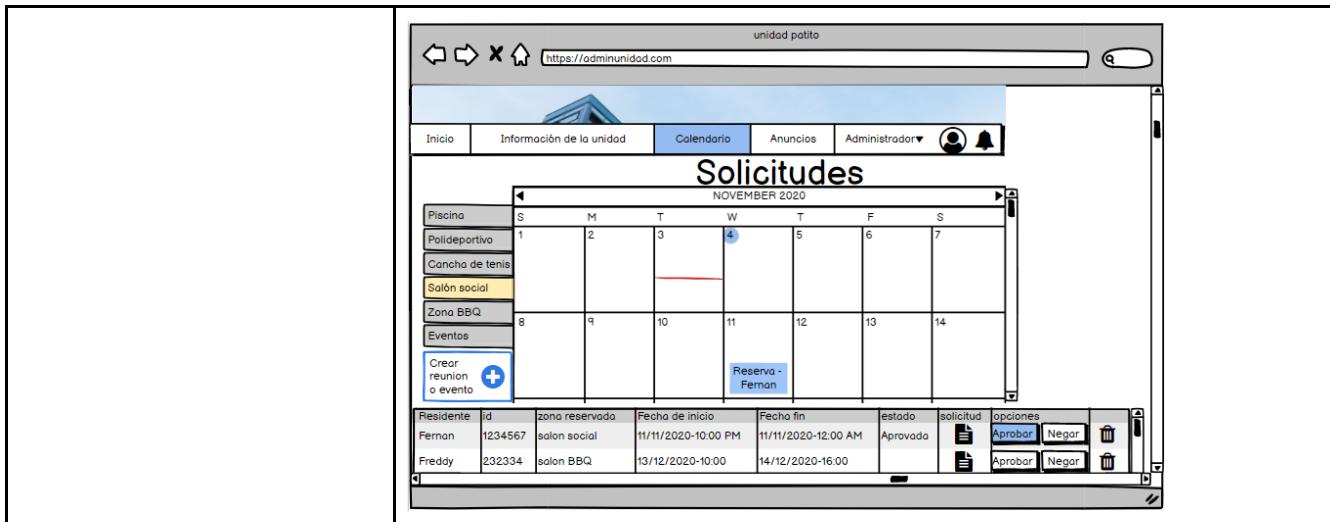
The screenshots illustrate the process of creating a new event in a management system. Both screens show a sidebar with categories: Piscina, Polideportivo, Cancha de tenis, Salón social, Zona BBQ, and Eventos. The 'Eventos' category is selected, and a sub-menu option 'Crear reunión o evento' (Create meeting or event) is highlighted with a blue box.

**Top Screenshot (November 11, 2020):**

- Event Details:**
  - Nombre del evento: Piscina disponible
  - Zona común: Piscina
  - Tipo de evento: Evento común
- Accept/Cancel Buttons:** Aceptar (Accept), Cancelar (Cancel)
- Buttons at the bottom:** solicitud (Request), opciones (Options), Aprobar (Approve), Negar (Reject)

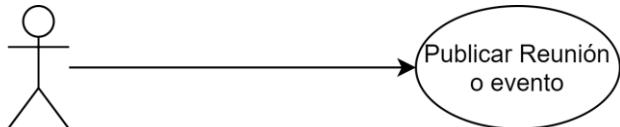
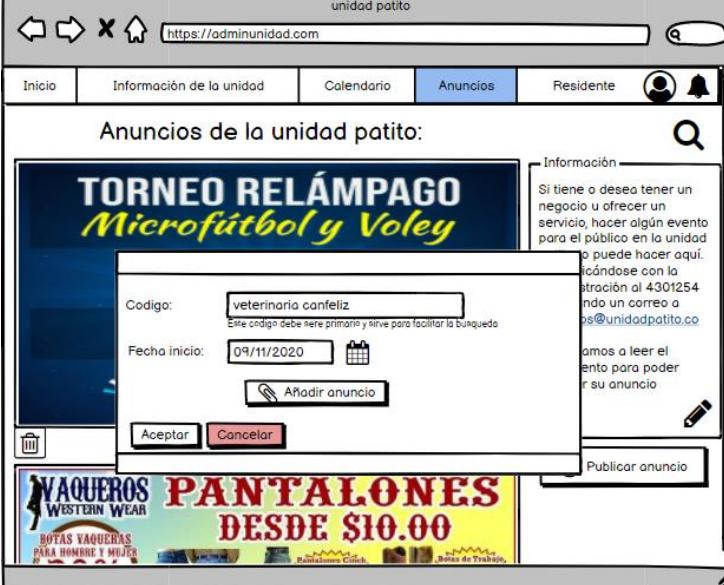
**Bottom Screenshot (November 12, 2020):**

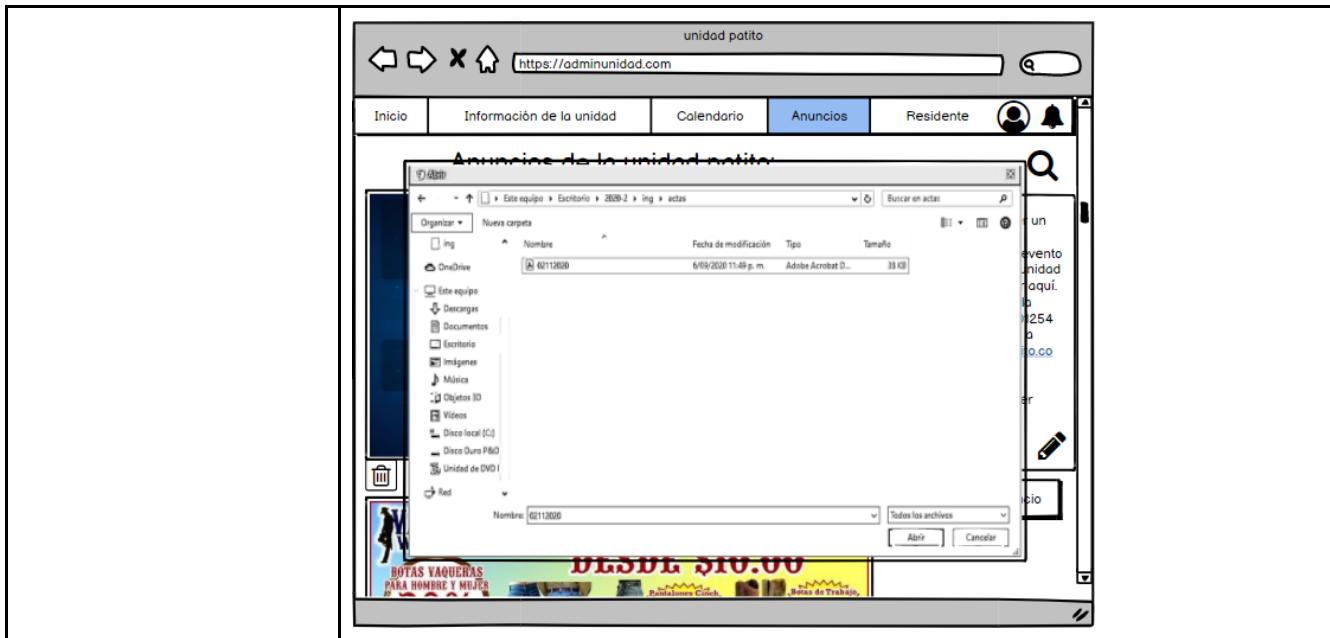
- Event Details:**
  - Nombre del evento: Piscina disponible
  - Zona común: Piscina
  - Tipo de evento: Evento común
- Accept/Cancel Buttons:** Aceptar (Accept), Cancelar (Cancel)
- Buttons at the bottom:** solicitud (Request), opciones (Options), Aprobar (Approve), Negar (Reject)



<b>Caso de Uso</b>	Publicar anuncios							
<b>Versión</b>	1.0	<b>Fecha</b>		26/10/2020				
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.							
<b>Propósito</b>	Que los residentes puedan publicitar sus negocios y servicios en la unidad bajo el control y supervisión el control del administrador							
<b>Objetivo</b>	Dar la función al administrador de controlar la publicación de anuncios de los residentes para toda la comunidad de la unidad interesada.							
<b>Resumen</b>	<p>En este caso de uso el residente que esté interesado en anunciar su negocio o servicio a toda la comunidad de la unidad se comunica con el administrador vía correo electrónico y envía su anuncio apegado al reglamento de la unidad.</p> <p>El administrador después de verificar que todo está bien procede a publicar su anuncio con un fecha límite para su eliminación automática acordada con el residente o impuesta por el administrador, pero con su respectiva comunicación al residente.</p>							
<b>Actores</b>	Administrador							
<b>Precondición</b>	El administrador debe haber iniciado sesión.							
<b>Secuencia normal de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>			<b>SISTEMA</b>				

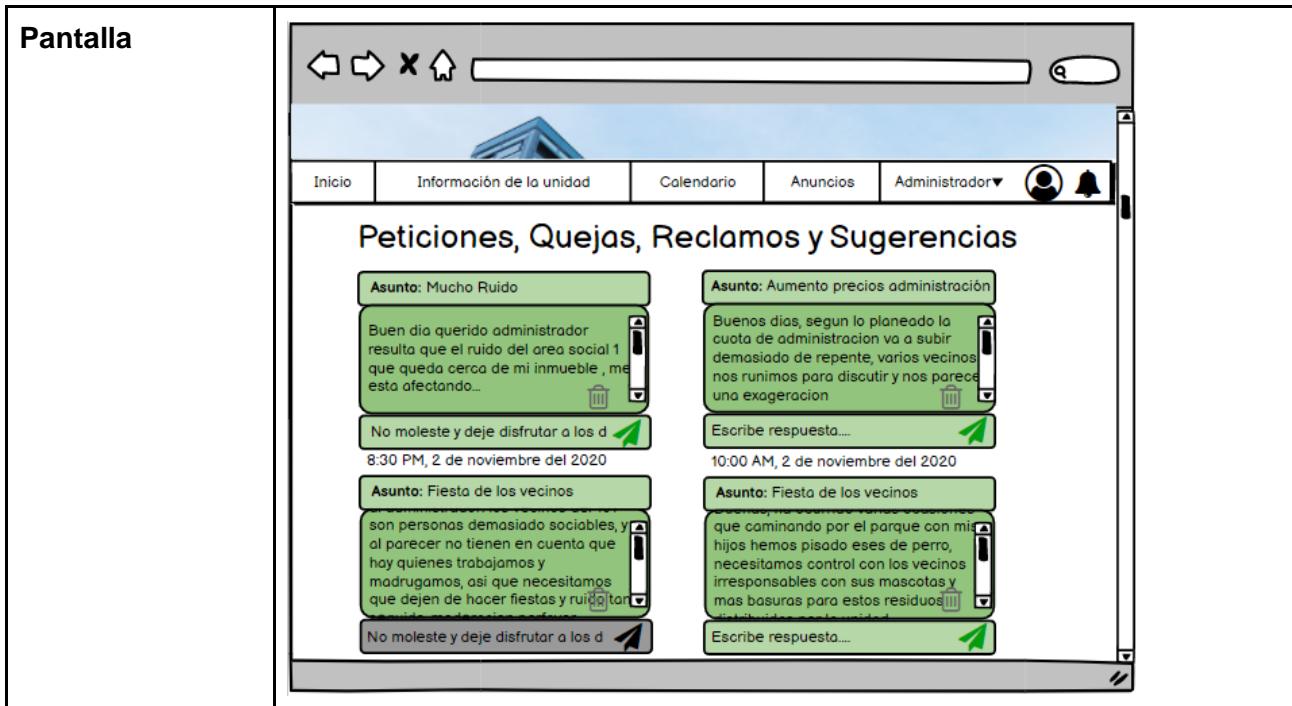
1	Click en “anuncios”, ubicado en la parte superior	Presenta la interfaz de anuncios del administrador que se muestra en la interacción. En donde se muestran todos los anuncios publicados ordenados aleatoriamente con una opción de eliminar manualmente cada uno y un botón de “agregar anuncio” en la parte superior .
2	Click en “agregar anuncio”, ubicado en la parte superior, debajo del menú principal.	Presenta la interfaz “agregar anuncio” que se muestra en la interacción, en el cual se observan un cuadro de texto con el código para búsqueda, un cuadro de selección de fecha de eliminación automática y un botón de “añadir imagen de anuncio”.
3	Click en “añadir imagen de anuncio ”.	Presenta vista para subir archivos.
4	Ingresar el archivo del anuncio Click en “abrir”.	Carga el archivo
5	Click en “aceptar”.	Cierra la interacción y publica el anuncio.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1-3	En cualquier momento, puede dar click fuera de las opciones del administrador	Cierra la interacción.
4	En cualquier momento, puede dar click en el botón “Cancelar”	Cierra la interacción.
<b>Demora</b>	Después de tener la imagen del anuncio aprobada y si se realiza de manera óptima la publicación, no debe tardar más de 2 minutos.	
<b>Frecuencia</b>	Esto se realiza las veces que los residentes de la unidad deseen anunciar sus servicios y al renovar sus anuncios después de que hayan sido eliminados automáticamente.	

<b>Tipo</b>	Secundario
<b>Postcondiciones</b>	Ninguna
<b>Gráfico</b>	 <p>Administrador</p>
<b>Pantalla</b>	 



<b>Caso de Uso</b>	Consultar PQRS
<b>Versión</b>	1.0
<b>Autores</b>	Juan Camilo Valencia Garcia , José Orlando Tovar Cano, Jhon Freddy Guerra Martinez , Julian Camilo Ossa Zapata, Yinier Arturo Ramírez Barahona.
<b>Propósito</b>	el administrador pueda saber la opinión de los residentes de manera totalmente anónima para que no exista ningún tipo de conflicto.
<b>Objetivo</b>	Facilitar la comunicación anónima entre residente y administrador de forma directa para la mejora de los servicios que ofrece la unidad.
<b>Resumen</b>	Este caso de uso permite al administrador consultar si tiene PQRS(Preguntas, Quejas, Reclamos y Sugerencias) enviada por los residentes indicar si fue tenido en contenido y dar una respuesta si así lo desea.
<b>Actores</b>	Administrador
<b>Precondición</b>	Haber iniciado sesión en la plataforma
<b>Secuencia</b>	

<b>normal de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1	Click en el botón “Administrador”	El sistema le mostrará un panel de opciones disponibles para el usuario
2	Selecciona la opción “Correspondencia” Dando click en el botón correspondiente	Se le mostrará una lista de los PQRS enviados por los residentes organizados por orden de envío con su respectivo asunto, mensaje, un cuadro de texto para responder si así el administrador lo deseé y un botón de “enviar respuesta” o la respuesta en el caso de que ya haya sido respondida.
<b>Secuencia alternativa de interacciones</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SISTEMA</b>
1-2	Se puede regresar a la página principal en cualquier momento	Cierra el apartado y regresa a la vista principal.
2	El administrador decide responder, diligencia el cuadro de texto y da click en “enviar respuesta”	Manda la respuesta al residente y actualiza la vista de consultas PQRS.
2	El administrador decide dar click en “enviar respuesta” sin llenar el cuadro de texto	Informa al residente que su respuesta fue tenida en cuenta y actualiza la vista de consultas PQRS.
<b>Demora</b>	El tiempo de consulta depende de que tantas PQRS envíen los residentes y las cantidad de estas que el administrador esté dispuesto a ver.	
<b>Frecuencia</b>	Se pretende que el administrador a diario tome un tiempo para revisar las PQRS	
<b>Tipo</b>	Secundario	
<b>Postcondiciones</b>	Compromiso	
<b>Gráfico</b>	<pre> sequenceDiagram     participant Admin as Administrador     participant S as SISTEMA     Admin-&gt;&gt;S: Consultar PQRS     activate S     S--&gt;&gt;Admin: Responder PQRS     deactivate S     note over S: &lt;&lt;extend&gt;&gt;   </pre>	



## 8. PROTOTIPO O MOCKUP NAVEGABLE.

Se adjunta un link al video en donde se muestra el mockup navegable:

[https://drive.google.com/file/d/1vs3qsJ2qZMIZ0kMKM9KMkYpUni\\_UAN0gP/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1vs3qsJ2qZMIZ0kMKM9KMkYpUni_UAN0gP/view?usp=sharing)