US001 - Start New Expense Report

ACTOR: Manager o Administrador

## Escenario Principal(formato de caso de uso)

1. El manager indica que desea iniciar un nuevo reporte de gastos
2. El sistema pide al manager un titulo y fecha de inicio para registrar el reporte de gastos.
3. El manager proporciona el titulo y la fecha de inicio del reporte de gastos.
4. El sistema registra un nuevo reporte de gastos vacío con los datos proporcionados. El sistema presenta una lista de posibles usuarios que podrán participar en el reporte de gastos.
5. El manager selecciona y envía la lista de participantes del reporte de gastos.
6. El sistema asocia la lista de participantes al reporte de gastos. El sistema envía notificaciones individuales a los participantes del reporte de gastos. El sistema muestra el nuevo reporte de gastos y la lista de participantes asociados.
7. El caso de uso termina.

## Historia de usuario

El manager utiliza un dispositivo móvil o una interfaz web para iniciar un nuevo reporte de gastos. La información mínima requerida para iniciar un nuevo reporte de gastos es la identidad del manager y la fecha de inicio. Los detalles podrán ser editados posteriormente. El manager podrá seleccionar la lista de participantes en el reporte de gastos utilizando la lista de contactos de su dispositivo móvil. También podrá añadir contactos de sus aplicaciones de mensajería instantánea (whatsapp, gtalk, viber, telegram, facebook, etc). Cada vez que añada nuevos participantes al reporte de gastos se enviarán notificaciones a cada uno de ellos. Los participantes que acepten el reporte de gastos podrán comenzar a enviar notas de gastos hasta que el manager cierre el reporte de gastos o se alcance una fecha limite programada.