|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Registrarse | |
| **RF001 -  CU01** | Registro | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite a un nuevo usuario registrarse en el sistema para obtener acceso a las funcionalidades disponibles. | |
| **Precondición** | El usuario no debe tener una cuenta registrada en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El usuario accede a la página de registro del sistema. |
| 2 | El sistema muestra el formulario de registro solicitando la información necesaria: nombre, dirección de correo electrónico, contraseña, y el cargo o rol que desempeña en el restaurante. |
| 3 | El usuario completa el formulario con la información requerida |
| 4 | El usuario envía el formulario de registro. |
| 5 | El sistema verifica los datos con la base de datos |
| 4 | El sistema almacena la información del usuario en la base de datos de los usuarios, dependiendo su rol. |
| **Postcondición** | El usuario ha registrado una cuenta en el sistema. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si el usuario intenta registrarse con una dirección de correo electrónico que ya está en uso en el sistema. |
| 3 | El sistema muestra un mensaje de error indicando que la dirección de correo electrónico ya está registrada y solicita al usuario que inicie sesión en su cuenta existente o utilice una dirección de correo electrónico diferente. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Menos de 2 segundos |
|  | 2 | Menos de 3 segundos |
| **Frecuencia esperada** | 2 veces por meses | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | Es crucial para la adquisición de nuevos usuarios y el crecimiento del sistema. La velocidad de registro es vital para la experiencia del usuario. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Autentificación de usuario | |
| **RF004 -  CU02** | Autentificación | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | Permite al usuario autenticarse en el sistema después de haber registrado sus datos. | |
| **Precondición** | El usuario debe haber completado el proceso de registro y recibido el correo electrónico de verificación. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El Sistema envía y notifica al usuario el envío de un correo electrónico al correo registrado, con un link de autenticación. |
| 2 | El usuario accede al correo enviado. |
| 3 | El usuario accede a la página de autenticación del sistema. |
| 4 | El sistema verifica la validez de las credenciales ingresadas. |
| 5 | El sistema envía un correo al gerente, con los datos del nuevo usuario. |
| 6 | El sistema envía al usuario la notificación, de que el gerente fue informado, para finalizar con la autentificación |
| 7 | El Gerente verifica la validez de las credenciales ingresadas |
| 8 | El sistema reporta al usuario como autenticado. |
| 9 | El sistema notifica al usuario. |
| 10 | El Sistema permite el acceso al usuario según su rol. |
| **Postcondición** | El usuario está autenticado en el sistema y puede acceder a las funcionalidades disponibles. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si no llega la notificación, se reportará con un botón de reenvío dentro de la pantalla de autentificación. |
| 4 | Si el usuario ingresa credenciales inválidas según los parámetros, el sistema mostrará un mensaje de error indicando que las credenciales ingresadas son incorrectas y solicita al usuario que vuelva a intentarlo. |
| 7 | Si el gerente no dal aval de las credenciales se cancela el proceso. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | menos de 2 segundos |
|  | 2 | menos de 1 minuto |
| **Frecuencia esperada** | 2 veces por mes | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | La autenticación es un paso fundamental para garantizar la seguridad del sistema. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Iniciar sesión | |
| **RF002-  CU03** | Inicio de sesión | |
| **Versión** | V1.0 - 13/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | Permite a un usuario iniciar sesión en el sistema para acceder a su cuenta. | |
| **Precondición** | El usuario debe haber completado el proceso de registro y estar autenticado en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El usuario accede a la página de inicio de sesión del sistema. |
| 2 | El usuario ingresa su dirección de correo electrónico y contraseña. |
| 3 | El sistema verifica la validez de las credenciales ingresadas. |
| 4 | El gerente muestra una lista de ausencias registradas |
| 5 | El gerente selecciona una ausencia específica para modificar |
| 6 | Si las credenciales son válidas, el sistema redirige al usuario a la página de inicio correspondiente según su rol. |
| **Postcondición** | El usuario ha iniciado sesión en el sistema y ha sido redirigido a la página de inicio correspondiente. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si el usuario ingresa credenciales inválidas. El sistema muestra un mensaje de error indicando que las credenciales ingresadas son incorrectas y solicita al usuario que vuelva a intentarlo. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | menos 2 segundos |
|  | 2 | menos de 1 minuto |
| **Frecuencia esperada** | 6 veces por dia | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | El inicio de sesión es un paso crítico para acceder a las funcionalidades del sistema y debe ser eficiente para la experiencia del usuario. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Generar Perfil de Usuario | |
| **RF035-  CU04** | Asociar empleados | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite al sistema generar automáticamente un perfil de usuario para un nuevo usuario registrado en el sistema. | |
| **Precondición** | El usuario ha completado con éxito el proceso de registro y ha sido almacenado en la base de datos del sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema recibe la notificación de un nuevo usuario registrado. |
| 2 | El sistema accede a la información del usuario recién registrado en la base de datos. |
| 3 | El sistema genera automáticamente un perfil para el nuevo usuario con la información proporcionada durante el registro. |
| 4 | El sistema almacena el perfil generado en la base de datos de perfiles de usuario. |
| **Postcondición** | El sistema ha generado exitosamente un perfil para el nuevo usuario registrado. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si no se recibe la notificación se hace caso omiso a todo |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | 2 segundos |
|  | 2 | 2 segundos |
| **Frecuencia esperada** | 2 veces por cada mes | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | La generación automática de perfiles de usuario es esencial para proporcionar una experiencia personalizada y efectiva a los usuarios recién registrados. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Consultar Bases de Datos | |
| **RF035 -  CU05** | Asociar empleado | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite al sistema consultar la base de datos para recuperar información específica según las solicitudes del sistema. | |
| **Precondición** | El sistema está en funcionamiento y tiene acceso a la base de datos. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema recibe una solicitud de consulta de datos. |
| 2 | El sistema accede a la base de datos y ejecuta la consulta según los parámetros proporcionados. |
| 3 | El sistema recupera la información requerida de la base de datos. |
| 4 | El sistema presenta la información recuperada al usuario o al proceso solicitante. |
| **Postcondición** | El sistema ha recuperado y presentado la información solicitada correctamente. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si el sistema no recibe la solicitud se omite todo. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | 1 segundos |
|  | 2 | 5 segundos |
| **Frecuencia esperada** | Depende de las necesidades del sistema y las solicitudes de consulta. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | La capacidad de consultar la base de datos de manera efectiva es esencial para garantizar que el sistema pueda acceder y utilizar la información almacenada de manera eficiente. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Recuperar Contraseña | |
| **RF005-  CU06** | Recuperación de Contraseña | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite a un usuario solicitar la recuperación de su contraseña en caso de olvido o pérdida. | |
| **Precondición** | El usuario debe tener una cuenta registrada en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El usuario accede a la página de recuperación de contraseña del sistema. |
| 2 | El usuario proporciona su dirección de correo electrónico asociada a su cuenta. |
| 3 | El sistema verifica la validez de la dirección de correo electrónico. |
| 4 | Si la dirección de correo electrónico es válida, el sistema envía un correo electrónico al usuario con un enlace para restablecer la contraseña. |
| 5 | El usuario sigue el enlace y establece una nueva contraseña para su cuenta. |
| **Postcondición** | La contraseña del usuario ha sido restablecida con éxito y puede acceder a su cuenta con la nueva contraseña. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si la dirección de correo electrónico proporcionada no está asociada a ninguna cuenta registrada en el sistema, el sistema mostrará un mensaje de error y solicitará al usuario que verifique la dirección de correo electrónico proporcionada. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | 2 segundos |
|  | 2 | 1 min |
| **Frecuencia esperada** | Depende de las solicitudes de recuperación de contraseña por parte de los usuarios. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | La capacidad de recuperar la contraseña es esencial para garantizar que los usuarios puedan acceder a sus cuentas en caso de olvido o pérdida de la contraseña. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Gestionar horarios | |
| **RF010 -  CU07** | Crear horarios | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | Optimizar la gestión de horarios de los empleados.  Facilitar la clasificación de turnos, habilidades de los empleados y áreas de trabajo.  Mejorar la asignación de personal según las necesidades operativas y competencias. | |
| **Descripción** | Este caso de uso permite al gerente o supervisor gestionar los horarios de los empleados de manera eficiente, clasificando turnos, habilidades y áreas. Facilita la asignación de empleados a turnos específicos en función de sus habilidades y las necesidades de cada área del restaurante, optimizando la operación y asegurando una cobertura adecuada. | |
| **Precondición** | El usuario debe estar autenticado y tener el rol adecuado (gerente o supervisor).  La base de datos de empleados, turnos y áreas debe estar actualizada con la información relevante. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El usuario selecciona el período para el cual desea gestionar los horarios (por ejemplo, semana o mes). |
| 2 | El sistema presenta la lista de turnos disponibles clasificados por tipo (mañana, tarde, noche, etc.). |
| 3 | El usuario selecciona un turno específico para asignar empleados. |
| 4 | El usuario selecciona empleados para asignarlos al turno, teniendo en cuenta sus habilidades y la clasificación de áreas (cocina, salón, caja, etc.). |
| 5 | El sistema genera una rotación de turnos |
| 6 | El sistema genera los horarios para cada empleado y uno general con la información anterior |
| 7 | El sistema publica a cada empleado y el general en la página principal los horarios en la página de horarios |
| 8 | El sistema guarda las asignaciones y actualiza la base de datos, notificando a los empleados sobre sus horarios. |
| **Postcondición** | Los horarios de los empleados han sido gestionados y registrados en el sistema, clasificados por turnos, habilidades y áreas de trabajo. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si no hay algún tipo de información se omite todo |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | 1 minuto |
|  | 2 | 5 minutos |
| **Frecuencia esperada** | 1vez a la semana | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | La generación de los horarios es fundamental para el restaurante, es de total importancia que se generen sin errores. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Clasificación de empleados por habilidad | |
| **RF009 -  CU08** | Clasificación empleados x habilidad | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso hace la clasificación de los empleado según su habilidad operativa dentro del restaurante | |
| **Precondición** | El sistema debe tener registrados ya la lista de empleados, el perfil de los empleados y las habilidades que se ejerzan en el restaurante. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema accede al perfil de los usuarios |
| 2 | El sistema clasifica a los empleados por área |
| 3 | El sistema agrega habilidades propias de su área, y las asocia al perfil del empleado |
| 4 | El sistema genera el estado del empleado de acuerdo a su rendimiento en su área |
| 5 | El sistema los cataloga y los enlista. |
| **Postcondición** | Los empleados fueron clasificados satisfactoriamente de acuerdo al papel que juegan dentro de la empresa. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si el sistema no tiene acceso al perfil de los usuarios, o no hay usuarios registrados, se omite todo. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | 20 segundos |
|  | 2 | 20 segundos |
| **Frecuencia esperada** | 1 vez cada semana | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | Es de vital importancia catalogar a los empleados y clasificarlos de acuerdo a sus habilidades ejercidas dentro del restaurante, esto facilita el hecho de la creación de los horarios. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Clasificación de áreas | |
| **RF008-  CU09** | Clasificacion de areas | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite al sistema clasificar las diferentes áreas de trabajo dentro del restaurante para una asignación efectiva de empleados y turnos. | |
| **Precondición** | El sistema tiene acceso a la información sobre las áreas de trabajo disponibles y sus características. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema accede a la lista de áreas de trabajo disponibles. |
| 2 | El sistema analiza las características y requisitos de cada área de trabajo. |
| 3 | El sistema clasifica las áreas de trabajo en función de su naturaleza, ubicación, demanda de trabajo, entre otros criterios. |
| 4 | El sistema almacena la clasificación de áreas en la base de datos para su posterior uso en la asignación de empleados y turnos. |
| **Postcondición** | Se ha clasificado exitosamente las áreas de trabajo disponibles según los criterios establecidos. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si no hay suficiente información disponible para clasificar algunas áreas de trabajo, el sistema solicitará una revisión manual por parte del administrador para determinar su clasificación. |
| 4 | Si se requiere una reevaluación de la clasificación de áreas debido a cambios en la estructura del restaurante o nuevas necesidades, el sistema permitirá la actualización de la clasificación por parte del administrador. |
|  |  |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | 15 segundos |
|  | 2 | 15 segundos |
| **Frecuencia esperada** | 1 vez cada de semana | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | Es importante clasificar las áreas para tener un mayo orden del restaurante. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Clasificación de turnos | |
| **RF012 -  CU10** | Clasificación de turnos | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite al sistema clasificar los diferentes turnos de trabajo disponibles en el restaurante para una asignación efectiva de empleados. | |
| **Precondición** | El sistema tiene acceso a la información sobre los turnos de trabajo disponibles y sus características. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema permitira el acceso a la información sobre los turnos de trabajo disponibles y sus características. |
| 2 | El sistema permitirá analizar las características y requisitos de cada turno de trabajo, como horario, duración, demanda de trabajo, entre otros. |
| 3 | El sistema permitirá clasificar los turnos de trabajo en función de su naturaleza, entre apertura, cierre o partidos. |
| 4 | El sistema muestra una lista de turnos |
| 5 | El sistema almacena la clasificación de turnos en la base de datos para su posterior uso en la asignación de empleados. |
| **Postcondición** | Se ha clasificado exitosamente los turnos de trabajo disponibles según los criterios establecidos. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 2 | Si no hay suficiente información disponible para clasificar algunos turnos de trabajo, el sistema solicitará una revisión manual por parte del administrador para determinar su clasificación. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Menos de 1 segundo |
|  | 3 | Depende de la complejidad y cantidad de turnos de trabajo |
| **Frecuencia esperada** | 1 vez cada semana | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | La clasificación de turnos es esencial para una asignación eficiente de empleados | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Rotación de turnos | |
| **RF012 -  CU11** | Rotación de turnos | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso hace la rotación de los turnos teniendo en cuenta la clasificación de los turnos y la disponibilidad de los empleados | |
| **Precondición** | El sistema debe tener la clasificación de los turnos y la disponibilidad de los empleados. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema verifica la disponibilidad de los empleados. |
| 2 | El sistema verifica la clasificación de los turnos. |
| 3 | El sistema verifica el turno anterior que tuvo el empleado |
| 4 | El sistema asigna el turno adecuado dependiendo del turno anterior. |
| 5 | El sistema selecciona a cada uno de los empleados para realizar cada una de las asignaciones |
| **Postcondición** | Los empleados han rotado de turno satisfactoriamente | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si el sistema no tiene acceso a la disponibilidad de los empleados, se omite lo demás. |
| 5 | Si ya no hay empleados sin turno se finaliza el proceso. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | 2 segundos |
|  | 2 | 5 segundos |
| **Frecuencia esperada** | 5 veces por semana | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | Es fundamental rotar turnos para llegar a un entorno laboral mucho más equitativo para cada empleado | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Verificar Disponibilidad de empleado | |
| **RF011 -  CU12** | Revisión de disponibilidad | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite al sistema verificar la disponibilidad de un empleado para trabajar en un determinado turno, teniendo en cuenta su perfil de usuario, clasificación de horas y cuadro de días libres. | |
| **Precondición** | El sistema tiene acceso a la información del perfil de usuario del empleado, su clasificación de horas y su cuadro de días libres. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema recibe una solicitud de verificación de disponibilidad de un empleado para un determinado turno. |
| 2 | El sistema consulta el perfil de usuario del empleado para verificar cualquier restricción de disponibilidad. |
| 3 | El sistema consulta la clasificación de horas del empleado para garantizar que no exceda su límite de horas trabajadas. |
| 4 | El sistema muestra una lista de todos los empleados registrados. |
| 5 | El sistema consulta la clasificación de horas del empleado para garantizar que no exceda su límite de horas trabajadas. |
| 6 | El sistema confirma la disponibilidad del empleado para el turno solicitado. |
| **Postcondición** | Se ha verificado exitosamente la disponibilidad del empleado para el turno solicitado. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si el empleado ya está programado para trabajar en otro turno que coincide con el turno solicitado, el sistema mostrará un mensaje de advertencia indicando el conflicto de programación. |
| 3 | Si el empleado ha excedido su límite de horas trabajadas, el sistema mostrará un mensaje de advertencia indicando que no está disponible para trabajar en el turno solicitado. |
| 5 | Si el empleado ha excedido su límite de horas trabajadas, el sistema mostrará un mensaje de advertencia indicando que no está disponible para trabajar en el turno solicitado. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Menos de 1 segundo |
|  | 2 | Menos de 2 segundo |
| **Frecuencia esperada** | Cada vez que se solicite la programación de un turno para un empleado. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | La verificación de la disponibilidad del empleado es esencial para garantizar una asignación adecuada de turnos y evitar conflictos de programación. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Asociación por empleado | |
| **RF035 -  CU13** | asociación por empleado | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite al sistema asociar empleados con áreas de trabajo específicas en función de su clasificación y habilidades. | |
| **Precondición** | El caso de uso permite al sistema asociar empleados con áreas de trabajo específicas en función de su clasificación y habilidades. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema recibe una solicitud de asociación de un empleado con un área de trabajo. |
| 2 | El sistema recibe una solicitud de asociación de un empleado con un área de trabajo. |
| 3 | El sistema consulta las áreas de trabajo disponibles y sus requisitos. |
| 4 | El sistema asigna al empleado al área de trabajo correspondiente según su clasificación y habilidades. |
| 5 | El sistema registra la asociación del empleado con el área de trabajo en la base de datos. |
| **Postcondición** | Se ha asociado exitosamente al empleado con el área de trabajo correspondiente. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si el empleado no cumple con los requisitos necesarios para trabajar en ninguna de las áreas de trabajo disponibles, el sistema mostrará un mensaje de advertencia indicando la imposibilidad de realizar la asociación. |
| 2 | Si no hay áreas de trabajo disponibles que se ajusten a las habilidades y clasificación del empleado, el sistema solicitará una revisión manual por parte del administrador para determinar una solución alternativa. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Menos de 1 segundo |
|  | 2 | Menos de 2 segundos |
| **Frecuencia esperada** | Cada vez que se requiera asignar un empleado a un área de trabajo específica. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | La asociación por empleado es esencial para garantizar una distribución adecuada de recursos humanos en diferentes áreas de trabajo, maximizando la eficiencia operativa del restaurante. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Clasificacion de horas | |
| **RF021 -  CU14** | Clasificacion de horas | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite al sistema clasificar las horas trabajadas por los empleados en diferentes categorías, como horas regulares, horas extras, horas dominicales, etc. | |
| **Precondición** | El caso de uso permite al sistema clasificar las horas trabajadas por los empleados en diferentes categorías, como horas regulares, horas extras, horas dominicales, etc. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema recibe los registros de horas trabajadas por los empleados. |
| 2 | El sistema analiza cada registro de horas y las clasifica en categorías según los criterios establecidos. |
| 3 | El sistema analiza cada registro de horas y las clasifica en categorías según los criterios establecidos. |
| **Postcondición** | Se ha clasificado exitosamente las horas trabajadas por los empleados en diferentes categorías. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si se detectan registros de horas inconsistentes o incorrectos, el sistema mostrará un mensaje de advertencia y solicitará una revisión manual por parte del administrador para corregirlos. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Depende del número de registros de horas recibidos |
|  | 2 | Depende del tiempo necesario para analizar y clasificar cada registro de horas |
| **Frecuencia esperada** | Depende del ciclo de pago y la presentación de informes de nómina. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | La clasificación de horas es fundamental para calcular correctamente la remuneración de los empleados y cumplir con las regulaciones laborales. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Cuadro de días libres | |
| **RF013 -  CU15** | Días libres | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite al sistema gestionar y mostrar el cuadro de días libres de los empleados, permitiendo una planificación adecuada de la programación de turnos. | |
| **Precondición** | El sistema tiene acceso a la información sobre los días libres solicitados y aprobados por los empleados.. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema accede al registro de días libres de los empleados. |
| 2 | El sistema muestra el cuadro de días libres, indicando los días en los que cada empleado está programado para tener libre. |
| 3 | El sistema permite la programación de turnos teniendo en cuenta los días libres de los empleados. |
| **Postcondición** | Se ha gestionado correctamente el cuadro de días libres de los empleados. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si se detectan conflictos en la programación de turnos que afecten los días libres solicitados por los empleados, el sistema mostrará un mensaje de advertencia y solicitará una revisión manual por parte del administrador para resolverlos. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Menos de 1 segundo |
|  | 2 | Depende del número de empleados y días libres registrados |
| **Frecuencia esperada** | Depende de las solicitudes de días libres por parte de los empleados. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | El cuadro de días libres es esencial para una programación eficiente de turnos, garantizando que se respeten los derechos de descanso de los empleados y se mantenga un equilibrio adecuado entre trabajo y tiempo libre. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Ajustes de horarios | |
| **RF014 -  CU16** | Ajustes de horarios | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite a los gerentes realizar ajustes en los horarios de los empleados según sea necesario, como cambios de turno, asignaciones adicionales, cambios de área de trabajo, etc. | |
| **Precondición** | El sistema tiene acceso a la información sobre los horarios programados y la disponibilidad de los empleados. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El gerente accede al sistema de gestión de horarios. |
| 2 | El gerente busca al empleado y el horario que requiere ajuste. |
| 3 | El gerente realiza los cambios necesarios en el horario del empleado. |
| 4 | El sistema registra los ajustes realizados y actualiza el horario del empleado en la base de datos. |
| **Postcondición** | Se han realizado exitosamente los ajustes necesarios en el horario del empleado. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si se detectan conflictos en los cambios de horarios que afecten la disponibilidad de los empleados, el sistema mostrará un mensaje de advertencia y solicitará una revisión manual por parte del gerente para resolverlos. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Menos de 1 segundo |
|  | 2 | Depende del número de ajustes realizados y la complejidad de los cambios |
| **Frecuencia esperada** | Depende de las necesidades operativas del restaurante y los cambios en la disponibilidad de los empleados. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | Los ajustes de horarios son fundamentales para adaptarse a las necesidades cambiantes del negocio y garantizar una programación eficiente de los recursos humanos. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Control y seguimiento de costos | |
| **RF024 -  CU17** | control de costos | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite al sistema realizar un seguimiento y control de los costos asociados con la gestión de personal, como salarios, horas extras, beneficios, etc. | |
| **Precondición** | El sistema tiene acceso a la información sobre los costos asociados con la gestión de personal y los registros de horas trabajadas. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema recopila los datos relevantes sobre costos asociados con la gestión de personal. |
| 2 | El sistema realiza cálculos y análisis para determinar los costos totales y desglosados. |
| 3 | El sistema genera informes y estadísticas sobre los costos de personal para su revisión y análisis por parte de los gerentes. |
| **Postcondición** | Se ha realizado exitosamente el control y seguimiento de los costos asociados con la gestión de personal. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si se detectan discrepancias o errores en los cálculos de costos, el sistema mostrará un mensaje de advertencia y solicitará una revisión manual por parte del gerente para corregirlos. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Depende del número de datos a recopilar |
|  | 3 | Depende del número de informes generados y la complejidad del análisis |
| **Frecuencia esperada** | Depende de los ciclos de pago y las necesidades de informes de costos del restaurante. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | El control y seguimiento de costos son cruciales para garantizar la rentabilidad y eficiencia operativa del restaurante, permitiendo una gestión adecuada de los recursos financieros. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Programar Dias libres | |
| **RF013 -  CU18** | Cuadre de Días libres | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite a los gerentes programar los días libres de los empleados según sus solicitudes y la disponibilidad del restaurante. | |
| **Precondición** | El sistema tiene acceso a la información sobre las solicitudes de días libres de los empleados y la disponibilidad operativa del restaurante. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El gerente accede al sistema de gestión de horarios. |
| 2 | El gerente busca al empleado y selecciona los días libres solicitados. |
| 3 | El gerente confirma la programación de los días libres del empleado. |
| 4 | El sistema actualiza el cuadro de días libres del empleado en la base de datos. |
| **Postcondición** | Se han programado exitosamente los días libres solicitados por el empleado. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Menos de 1 segundo |
|  | 4 | Menos de 2 segundos |
| **Frecuencia esperada** | Depende de las solicitudes de días libres por parte de los empleados y la necesidad de programar turnos de acuerdo con la disponibilidad operativa del restaurante. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | La programación adecuada de días libres es esencial para garantizar el bienestar de los empleados y mantener un equilibrio entre trabajo y vida personal. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Manejar Permisos y Ausencias | |
| **RF013 -  CU19** | Cuadre de dias libres | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales, Recolección de información | |
| **Objetivos asociados** | <nombre del objetivo> | |
| **Descripción** | El caso de uso permite a los empleados solicitar permisos y reportar ausencias, y a los gerentes gestionar y aprobar dichas solicitudes. | |
| **Precondición** | El sistema permitira el acceso a la información sobre las solicitudes de permisos y ausencias de los empleados.. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado accede al sistema y solicita un permiso o reporta una ausencia, especificando el motivo y la duración. |
| 2 | El sistema registra la solicitud de permiso o ausencia del empleado |
| 3 | El gerente recibe la solicitud y la revisa. |
| 4 | El gerente aprueba o rechaza la solicitud de permiso o ausencia. |
| 5 | El sistema actualiza el registro de permisos y ausencias en la base de datos. |
| **Postcondición** | Se han gestionado exitosamente las solicitudes de permisos y ausencias de los empleados. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si se detectan solicitudes de permisos o ausencias conflictivas que afecten la disponibilidad operativa del restaurante, el sistema mostrará un mensaje de advertencia y solicitará una revisión manual por parte del gerente para resolverlos. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Menos de 1 segundo |
|  | 2 | Menos de 2 segundos |
| **Frecuencia esperada** | Depende de las solicitudes de permisos y ausencias por parte de los empleados. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | El manejo adecuado de permisos y ausencias es esencial para garantizar una operación fluida del restaurante y una comunicación efectiva entre empleados y gerentes. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Crear eventos | |
| **RF023 -  CU18** | crear evento | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales  Recolección de información de stakeholders | |
| **Objetivos asociados** | Optimizar la gestión de eventos  Facilitar la coordinación y planificación de eventos en el sistema  Asegurar la disponibilidad y asignación eficiente de recursos | |
| **Descripción** | Este caso de uso permite a los usuarios autorizados (organizadores de eventos) crear y coordinar eventos dentro del sistema. Los usuarios pueden revisar la prefactibilidad del evento, coordinar detalles, verificar la disponibilidad de recursos físicos y humanos, y asociar terceros necesarios para el evento. | |
| **Precondición** | El usuario debe estar autenticado y tener el rol adecuado (organizador de eventos).Los recursos del sistema (humanos y físicos) deben estar actualizados en la base de datos. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El usuario accede a la sección de creación de eventos en el sistema. |
| 2 | El sistema muestra el formulario de creación de eventos, solicitando información básica como nombre del evento, fecha y hora, tipo de evento, y lugar. |
| 3 | El usuario completa el formulario con la información básica del evento. |
| 4 | El usuario envía la información básica para proceder a los siguientes pasos de planificación. |
| 5 | El sistema verifica la prefactibilidad del evento basándose en la disponibilidad de la fecha y lugar, y la viabilidad del tipo de evento. |
| 6 | El usuario solicita verificar la disponibilidad de los recursos físicos especificados.  El sistema revisa la disponibilidad de los recursos físicos y muestra el resultado. |
|  | 7 | El usuario puede asociar terceros al evento si es necesario (proveedores, colaboradores externos) |
|  | 8 | El usuario revisa y confirma todos los detalles del evento. |
|  | 9 | El sistema guarda el evento con todos los detalles en la base de datos y notifica a las partes involucradas |
| **Postcondición** | El evento ha sido creado y registrado en el sistema con todos los recursos asignados y detalles coordinados. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si la prefactibilidad del evento es negativa debido a la indisponibilidad del lugar o la inviabilidad del tipo de evento. |
| 2 | Si los recursos físicos no están disponibles en la fecha o lugar especificado. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Menos de 2 segundos |
|  | 2 | Menos de 3 segundos |
| **Frecuencia esperada** | Hasta 10 veces por mes, dependiendo de la cantidad de eventos que organiza el sistema. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | Es crucial para la adquisición de nuevos usuarios y el crecimiento del sistema. La velocidad de registro es vital para la experiencia del usuario. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Asignar Horarios Respetando Restricciones | |
| **RF023 -  CU18** | Asignar Horarios | |
| **Versión** | V1.0 - 28/03/2024 | |
| **Autores** | Dylan Gonzalez  Dairon Ramos  Davin lopez  Julian Lozano | |
| **Fuentes** | Requerimientos funcionales | |
| **Objetivos asociados** | Optimizar la asignación de horarios de los empleados.  Asegurar el cumplimiento de restricciones laborales y operativas.  Controlar y seguir los costos asociados a la asignación de horarios. | |
| **Descripción** | Este caso de uso permite al gerente o supervisor asignar horarios a los empleados de manera eficiente, respetando restricciones operativas, laborales y de disponibilidad. Además, se controla y se hace un seguimiento de los costos asociados a los horarios asignados, como horas extras y salarios. | |
| **Precondición** | El usuario debe estar autenticado y tener el rol adecuado (gerente o supervisor).  La base de datos de empleados y sus restricciones debe estar actualizada.. | |
| **Secuencia**   |  | | --- | |  |   **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema muestra la lista de empleados y sus disponibilidades. |
| 2 | El usuario selecciona el período para el cual desea asignar los horarios (por ejemplo, semana o mes). |
| 3 | El usuario ajusta los horarios según las recomendaciones del sistema o según su criterio para cumplir con las restricciones. |
| 4 | El sistema notifica a los empleados sobre sus horarios asignados y actualiza la base de datos. |
| 5 | El usuario revisa los costos y hace ajustes si es necesario para optimizar el presupuesto. |
| 6 |  |
|  | 7 |  |
|  | 8 |  |
|  | 9 |  |
| **Postcondición** | Los horarios de los empleados han sido asignados y registrados en el sistema, respetando todas las restricciones y optimizando los costos. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si la prefactibilidad del evento es negativa debido a la indisponibilidad del lugar o la inviabilidad del tipo de evento. |
| 2 | Si los recursos físicos no están disponibles en la fecha o lugar especificado. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Menos de 2 segundos |
|  | 2 | Menos de 3 segundos |
| **Frecuencia esperada** | El caso de uso puede ser utilizado semanalmente para la asignación de horarios. | |
| **Importancia** | Alta | |
| **Urgencia** | Alta | |
| **Comentarios** | Es crucial para la adquisición de nuevos usuarios y el crecimiento del sistema. La velocidad de registro es vital para la experiencia del usuario. | |