

“ESCOMunidad-Servicios”

Aplicación móvil de seguimiento a pagos y servicios para la
comunidad estudiantil de la ESCOM

Presentan

De Jesús López David
Hernández López César Erick
Mendoza Saavedra Roberto

Escuela Superior de Cómputo, IPN

24 de abril de 2018

Índice general

1. Introducción	1
1.1. Presentación	2
1.2. Uso y alcance	2
2. Antecedentes	3
2.1. Estado del arte	3
3. Análisis	5
3.1. Situación actual	5
3.2. Planteamiento del problema	5
3.2.1. Estimación de consecuencias	5
3.3. Objetivo general	6
3.4. Objetivos particulares	6
3.5. Justificación	6
3.6. Descripción de la propuesta	7
3.6.1. Alcance del proyecto	7
3.6.2. Requerimientos Funcionales	7
4. Modelo de Negocios	8
4.1. Glosario de términos	8
4.2. Proceso ajustado	8
4.3. Procesos actuales	8
4.3.1. Participantes	8
4.3.2. Proceso A	8
4.3.3. Proceso B	8
4.4. Modelo de entidades del negocio	8
4.5. Descripción de atributos	8
4.5.1. Atributos de "Alumno"	8
4.6. Reglas de Negocio	9
5. Modelo del despliegue del sistema	11

6. Modelo de comportamiento	12
6.1. CU1 Registrar usuario	13
6.1.1. Descripción completa	13
6.1.2. Atributos importantes	13
6.1.3. Trayectorias del Caso de Uso	14
6.2. CU2 Modificar información personal	16
6.2.1. Descripción completa	16
6.2.2. Atributos importantes	16
6.2.3. Trayectorias del Caso de Uso	17
6.3. CU5 Login	19
6.3.1. Descripción completa	19
6.3.2. Atributos importantes	19
6.3.3. Trayectorias del Caso de Uso	19
6.4. CU8 Visualizar servicios	21
6.4.1. Descripción completa	21
6.4.2. Atributos importantes	21
6.4.3. Trayectorias del Caso de Uso	21
6.5. CU9 Visualizar servicios dentales	23
6.5.1. Descripción completa	23
6.5.2. Atributos importantes	23
6.5.3. Trayectorias del Caso de Uso	23
6.6. CU10 Visualizar servicios CELEX	24
6.6.1. Descripción completa	24
6.6.2. Atributos importantes	24
6.6.3. Trayectorias del Caso de Uso	24
6.7. CU11 Visualizar servicios de fotocopiado	26
6.7.1. Descripción completa	26
6.7.2. Atributos importantes	26
6.7.3. Trayectorias del Caso de Uso	26
6.8. CU12 Visualizar servicios de biblioteca	28
6.8.1. Descripción completa	28
6.8.2. Atributos importantes	28
6.8.3. Trayectorias del Caso de Uso	28
6.9. CU14 Cargar comprobante de pago	30
6.9.1. Descripción completa	30
6.9.2. Atributos importantes	30
6.9.3. Trayectorias del Caso de Uso	30
6.10. CU15 Gestionar pagos usuario	32
6.10.1. Descripción completa	32
6.10.2. Atributos importantes	32
6.10.3. Trayectorias del Caso de Uso	32
6.11. CU16 Visualizar comprobante de pago	34
6.11.1. Descripción completa	34
6.11.2. Atributos importantes	34
6.11.3. Trayectorias del Caso de Uso	34
6.12. CU35 Visualizar pagos por fecha	35
6.12.1. Descripción completa	35
6.12.2. Atributos importantes	35
6.12.3. Trayectorias del Caso de Uso	35
6.13. CU32 Visualizar comprobante sigaa	37

6.13.1. Descripción completa	37
6.13.2. Atributos importantes	37
6.13.3. Trayectorias del Caso de Uso	37
6.14. CU35 Visualizar pagos por mes	38
6.14.1. Descripción completa	38
6.14.2. Atributos importantes	38
6.14.3. Trayectorias del Caso de Uso	38
6.15. CU36 Visualizar pagos por fecha	40
6.15.1. Descripción completa	40
6.15.2. Atributos importantes	40
6.15.3. Trayectorias del Caso de Uso	40
6.16. CU38 Gestionar pagos contaduría	42
6.16.1. Descripción completa	42
6.16.2. Atributos importantes	42
6.16.3. Trayectorias del Caso de Uso	42
6.17. CU40 Cargar pagos	44
6.17.1. Descripción completa	44
6.17.2. Atributos importantes	44
6.17.3. Trayectorias del Caso de Uso	44
6.18. CU41 Cargar comprobante sigaa	45
6.18.1. Descripción completa	45
6.18.2. Atributos importantes	45
6.18.3. Trayectorias del Caso de Uso	45
6.19. CU42 Aceptar comprobante de pago	47
6.19.1. Descripción completa	47
6.19.2. Atributos importantes	47
6.19.3. Trayectorias del Caso de Uso	47
6.20. CU44 Gestionar pagos por área	48
6.20.1. Descripción completa	48
6.20.2. Atributos importantes	48
6.20.3. Trayectorias del Caso de Uso	48
6.21. CU45 Generar Excel	50
6.21.1. Descripción completa	50
6.21.2. Atributos importantes	50
6.21.3. Trayectorias del Caso de Uso	50
7. Modelo de la Interacción	51
7.0.1. IU9 Perfil de usuario	52

CAPÍTULO 1

Introducción

Con el fin de brindar un ambiente de trabajo pleno y agradable en la ESCOM se proveen diferentes servicios de apoyo a la comunidad como lo son Biblioteca, Sala de impresiones, servicios médicos y/o dentales, papelería, laboratorios de cómputo, entre otros. Sin embargo, para hacer uso de alguno de estos servicios plenamente es necesario realizar un pago en el departamento de recursos financieros (caja). Estos pagos ayudan a la continuidad de los servicios otorgados, además que representan una parte importante de los ingresos auto generados por parte de la escuela.

Entre los conceptos de pago que destacan debido a la demanda por parte de la comunidad son:

- Pago de multas de biblioteca
- Reposición de credencial de biblioteca
- Servicio de impresiones
- Servicios dentales
- CELEX

Cabe mencionar, que no todos los pagos mencionados anteriormente se realizan directamente en caja, tal es el caso del CELEX en donde el pago se efectúa en alguna institución financiera, posterior a eso se entrega en caja el comprobante de dicho pago y ahí, se otorga al alumno una boleta de pago, la cual tendrá que presentar en el departamento correspondiente para que ese servicio se haga válido.

Además, en el caso específico del servicio de impresiones es responsabilidad absoluta del alumno conservar el comprobante de pago, válido hasta el momento de la elaboración de este documento por 15 impresiones. Estas 15 impresiones son válidas para el servicio de copias, impresiones y ploteos. Así, esas 15 impresiones de inicio se podrían ver reducidas dependiendo del número de copias, impresiones o ploteos que se deseen realizar en algún momento. Estas equivalencias entre el número de impresiones disponibles y las necesarias para poder utilizar alguno de estos servicios son definidas semestre tras semestre por el departamento de recursos financieros. Hasta este momento durante el semestre vigente 2018-1 las tabulaciones están estipuladas de la siguiente manera:

- 1 impresión = \$0.58 = 1 impresión en blanco y negro.
- 5 impresiones = \$2.90 = 1 impresión a color.
- 15 impresiones = \$8.70 = 1 impresión doble carta o 1 impresión 1/4 plotter.

- 30 impresiones = \$17.40 = 1 impresión en 1/4 plotter.
- 60 impresiones = 1 impresión en plotter completo
- O más en múltiplos de 15 impresiones.

En el caso del servicio dental no se cuenta con un catálogo establecido en caja, los servicios disponibles para efectuar son confirmados personalmente por el odontólogo(a). Sin embargo, cualquiera que éstos sean, tienen que ser pagados directamente en caja entregando una nota de pago realizada por la dentista luego de haber efectuado el servicio dental.

Así también, el pago de multas de biblioteca y reposición de credencial se llevan a cabo de la misma manera, se acude a biblioteca para recibir una nota de pago donde se especifica el concepto, se realiza el pago en caja, se entrega una boleta de pago y ésta es otorgada en biblioteca para confirmar y eliminar esa multa del sistema, o bien, hacer válida la reposición de la credencial.

Como vemos, son procesos que se llevan a cabo al momento de realizar un pago de servicio, lo que implica tiempo y gasto en recursos materiales (papel) y espacio físico (almacenamiento de boletas de pago). Además, conlleva una responsabilidad para el alumno el preservar una copia de las boletas o tickets de pago que se le otorgan para poder contar con alguna garantía.

1.1. Presentación

El siguiente documento presenta el desarrollo de un sistema de integración de diferentes servicios para la comunidad estudiantil ESCOM, Durante los siguientes capítulos se encontrarán temas de análisis, diseño, desarrollo e implementación que se realizaron durante el desarrollo de la aplicación web y móvil.

1.2. Uso y alcance

Este trabajo terminal esta planteado para la optimización de servicios de pago dentro de la Escuela Superior de Computo las cuales comprenden las áreas de Biblioteca, CELEX, Dentales e Impresiones. Estos servicios se verán ampliamente beneficiados al tener un sistema web que interactúe con la gestión de pagos generados en caja para dicho departamento y permita notificarles en tiempo real de quien y para que servicios fueron realizados. Además de tener una unificación de los departamentos ya mencionados, también se contara con una aplicación web y móvil para el servicio del personal escolar o personal externo, en el cual se podrá consultar y pagar múltiples servicios, así mismo como verificar pagos anteriores.

CAPÍTULO 2

Antecedentes

2.1. Estado del arte

Durante nuestra investigación de mercado, nos encontramos con sistemas que tienen una fuerte relación con el sistema que desarrollamos pero implementado en situaciones distintas, además de tener funcionalidades variadas.

Los sistemas con mayor similitud los podemos encontrar en la tabla 2.1:

Software	Características	Costo
"SISTEMA DE MONEDERO VIRTUAL PARA PAGOS ESCOLARES"	El Sistema de Monedero Virtual para Pagos Escolares es un sistema de prepago, que permite a los alumnos realizar pagos dentro y fuera de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA)	Sin costo
TTR-12-1-029 Prototipo para el manejo de "Cero Papel".	Es un sistema que permite el manejo, intercambio y control de la información dentro de una organización para optimizar los procedimientos y tareas, disminuyendo el uso de papel mediante la implementación de un sistema que permita administrar los usuarios y los documentos	Sin costo
"Ventanilla Virtual UdeG"	Ventanilla Virtual tiene tecnologías desarrolladas por universitarios y busca brindar una plataforma para que, en una primera etapa, los estudiantes puedan hacer trámites, dar seguimiento, recuperarlos y hacer pagos respectivos	Sin costo
"Campus Pay"	Desarrollo que ofrece a estudiantes la posibilidad de realizar todos los pagos relacionados con sus estudios desde dispositivos móviles con cualquier tarjeta de crédito o débito	Sin costo
"School control"	Aplicación móvil que realiza reportes, asignación de pagos, consulta de estadísticas en tiempo real, monitoreo/edición de la información escolar, entrega de calificaciones, control de asistencia y comportamiento de los alumnos entre otras soluciones diseñadas específicamente para colegios que les deja tiempo valioso para dedicarlo a lo que verdaderamente saben hacer, que es enseñar	desde \$149 por alumno al año, costo absorbido totalmente por el colegio.
"Aplicación escolar"	Es una aplicación móvil para dispositivos Android e IOS en la cual las escuelas pueden enviar información como mensajes de pagos, tareas, circulares, así como seguimientos académicos y calificaciones graficadas directo al celular de los padres o alumnos con notificación tipo WhatsApp. Los papás descargan la aplicación con el nombre de su colegio desde Play Store o App Store ya que es personalizada a cada escuela	Pago inicial de \$31,000, posterior a la prueba piloto se cobran \$6,000 mensuales por cada 400 alumnos. El costo es absorbido por el colegio.

Cuadro 2.1: Productos similares

CAPÍTULO 3

Analisis

3.1. Situación actual

Para una idea clara del problema que se ataca, es necesario dar una explicación del actual funcionamiento de trabajo y comunicación entre las áreas de servicios y recursos financieros.

Comencemos con el área de servicios dentales, el cual al recibir un servicio dental, es necesario llevar una nota de pago otorgada por el/la dentista en turno y realizar el pago de la misma en área de caja otorgando información de boleta para casos de personal institucional y curp en caso de personal externo, seguido a esto se nos otorgará un comprobante de pago realizado, el cual tendrá que ser llevado al área de dentales y ser almacenado por el dentista.

Junto a esto, el archivo de expediente clínico para el alumno sera almacenado por reglamento por un periodo de 5 años. Siguiendo con otro departamento, CELEX maneja un proceso de diferente en comparación con dentales al tener la necesidad de tener que realizar un pago en una sucursal BANCOMER y llevar el vaucher de pago a caja, anotando en el vaucher información que se requiere para la inscripción (nombre,boleta,curp, idioma y nivel) , generando un nuevo comprobante que sera llevado al departamento de CELEX donde se terminara el proceso de inscripción.

3.2. Planteamiento del problema

A pesar de que dentro de los departamentos de servicios ya se cuenta con un equipo de computo y conexión a Internet, en ninguna área se tiene un sistema que ayude a la administración de ingresos o gestión de servicios, obligando al personal a tener que realizar todos sus procesos de gestión manualmente o con programas de su mayor entendimiento. Aunado a que existen distintos programas de administración, en los departamentos de CELEX, Biblioteca, Dentales e Impresiones, no se tiene un sistema que comunique directamente con el servicio de caja para confirmar un pago, y solo mantienen una comunicación por medio de comprobantes impresos. Además de esta falta de comunicación entre áreas de servicios y caja, también se obliga al usuario (cliente) a tener que realizar un acto presencial al tener que realizar su pago, limitando el posible uso de recibir pagos electrónicos o validar los pagos de forma digital sin estar obligado a presentarse en ese momento.

3.2.1. Estimación de consecuencias

- Consecuencia 1. Gasto de recursos

- Gasto de hojas en comprobantes para alumno y gestión de caja de aproximadamente 100 a 200 hojas al día.
 - Gasto de tinta para impresiones.
 - Por reglamento se tiene establecido que los comprobantes generados deben ser almacenados hasta por 5 años, ocupando espacio físico.
- Consecuencia 2. Evasión de pago dental
 - El alumno no está supervisado a realizar el pago luego de haber recibido el servicio, evitando la realización del pago.

3.3. Objetivo general

Desarrollar una aplicación móvil sobre el sistema operativo Android en conjunto con una aplicación web para permitir el seguimiento de los pagos realizados en el departamento de recursos financieros de la ESCOM, limitándose al pago de multas de biblioteca, reposición de credencial de biblioteca, servicio de impresiones, dentales y CELEX, con la finalidad de optimizar en tiempo, recursos materiales y espacios físicos en el proceso entre los departamentos involucrados y alumnos.

3.4. Objetivos particulares

- Optimizar recurso material, específicamente papel durante el proceso de pago de algún servicio, mediante la digitalización de documentos.
- Optimizar el espacio físico de los departamentos involucrados por medio de la reducción de comprobantes de pago, notas de pago e historiales.
- Agilizar el proceso de seguimiento a pagos tanto para el alumno, como para las áreas involucradas.
- Desarrollar una herramienta de reporteo derivada del historial de servicios pagados, que les permita a los distintos departamentos llevar a cabo toma de decisiones.
- Permitir el acceso a la aplicación web a aquellos alumnos carentes de teléfono inteligente Android para hacer uso de las funciones básicas de este sistema (consulta de servicios, historial y servicios por efectuar).
- Brindar una herramienta tecnológica escalable para futuros desarrollos.

3.5. Justificación

Hoy en día, la ESCOM ofrece distintos servicios a su comunidad a cambio de un pago efectuado en el departamento de recursos financieros con el objetivo de contar con ingresos auto generados para el continuo desarrollo de la institución. Ejemplos de este tipo de ingreso son: pago de multas de biblioteca, reposición de credencial de biblioteca, servicio de impresiones, dentales y CELEX. Estos servicios requieren de un procedimiento post pago que involucra una gran demanda de recurso material y espacio físico, refiriéndonos con esto al alto consumo de papel al momento de la impresión de boletas de pago y/o notas de pago, así como su almacenamiento, debiendo de estar guardadas por un periodo de cinco años por motivos fiscales, las cuales una vez transcurrido este periodo pasan a ser parte de un archivo muerto. Además, a esto se suma el tiempo que le toma a la comunidad realizar este proceso, puesto que una vez realizado el pago se tiene que esperar a la entrega de un comprobante físico, el cual se otorgará al área correspondiente (biblioteca, centro de impresiones, CELEX, servicio dental) con el fin de comprobar el pago. En todos los casos este comprobante

sirve como garantía para la prestación de dicho servicio, lo que implica una obligación personal para el alumno el realizar una copia del mismo, la cual en muchas de las ocasiones por motivos de tiempo no la efectuamos, quedándonos de esta manera sin un amparo ante cualquier complicación que surja derivado del pago del servicio.

Es por eso que desarrollaremos una aplicación móvil que permitirá dar seguimiento a los pagos efectuados en la ESCOM. De este modo, pretendemos optimizar parte del proceso manual, dejando de lado la impresión de notas de pago al menos para la entrega al alumno y permitiéndoles conservar un comprobante de pago de forma permanente.

Además de crear un medio de interacción web para los proveedores de los servicios, con lo cual se pueda almacenar y administrar la información sobre el alumno, su pago y su estatus en el departamento.

Así, se buscará agilizar los procesos derivados de un pago en caja, de manera que al ser realizados se sustituya el papel del comprobante y se genere un archivo digital que ayudaría a ahorrar recursos materiales (papel y tóner), espacios físicos y tiempo. Permitiendo también, una interacción con los distintos departamentos involucrados (sala de impresiones, biblioteca, CELEX ESCOM, servicios dentales) para un mejor seguimiento y comunicación con el alumnado.

3.6. Descripción de la propuesta

3.6.1. Alcance del proyecto

El sistema de “Escomunidad-Servicios” descrito en esta propuesta cumplirá con los siguientes requerimientos.

- Los administrativos en áreas de servicios podrán visualizar y gestionar los pagos que reciban de caja para realizar un servicio
- Los administrativos en áreas de biblioteca y dentales podrán mandar una nota digital de pago a los usuarios.
- El contador y el encargado de recursos financieros podrán visualizar todos los conceptos de pago e imprimirlos en caso de ser necesarios
- El personal de caja podrá validar dos tipos de pago, en efectivo y por medio de un váucher de pago.
- El personal de caja podrá visualizar, aceptar o rechazar los váucher de pago.
- El alumno podrá visualizar los servicios disponibles y sus precios desde una pagina web o aplicación móvil
- El alumno podrá seleccionar entre realizar un pago por transferencia o mandar una nota de pago a caja para realizar el pago en efectivo.
- El alumno podrá agendar citas de servicio con el área de dentales.
- Los alumnos podrán escoger el metodo de pago que realizen, por transferencia o efectivo.

3.6.2. Requerimientos Funcionales

RF-1: El alumno solo podrá tener una unica cuenta asociada.

CAPÍTULO 4

Modelo de Negocios

Introducción al capítulo

4.1. Glosario de términos

Liste todos los términos del negocio.

Término: descripción.

4.2. Proceso ajustado

Describa el proceso como será con la introducción del sistema.

4.3. Procesos actuales

4.3.1. Participantes

Describir, nombre, descripción y responsabilidades.

4.3.2. Proceso A

Diagramas y explicación de los procesos: describir las actividades.

4.3.3. Proceso B

Diagramas y explicación de los procesos: describir las actividades. Presentación del capítulo

4.4. Modelo de entidades del negocio

Diagrama de clases con las entidades del negocio.

4.5. Descripción de atributos

Describa para cada Entidad sus atributos y su significado. Por ejemplo:

4.5.1. Atributos de “Alumno”

boleta: Cadena de 10 dígitos que identifica de manera única a un alumno. AL estructura es YYYYEEEDDD donde YYYY es el año de registro, EE es la clave de la escuela donde se registró y DDDD es un consecutivo para cada escuela.

Nombre: Nombre del alumno.

Status: Corresponde al estado del alumno. Debe ser uno de los valores permitidos para “Status del Alumno” (ver glosario).

4.6. Reglas de Negocio

Regla de Negocio: BR129 Determinar si un Estudiante puede inscribir Seminario.

Descripción: Un Estudiante requiere del 80 % de créditos para inscribirse a un Seminario y no haber cursado y reprobado otro seminario.

Tipo: Restricción de integridad.

Nivel: Obligatorio.

Regla de Negocio: BR130 Determinar si un Estudiante puede inscribirse en un Seminario

Descripción: El Estudiante debe pertenecer a la Carrera del Seminario y debe haber Cupo en el grupo del Seminario.

Tipo: Restricción de operación y de integridad.

Nivel: Obligatorio.

Regla de Negocio: BR143 Validar el horario del estudiante

Descripción: Las Materias y Seminarios inscritos por el alumno, en un periodo específico, no pueden impartirse en el mismo día de la semana en horas traslapadas.

Tipo: Restricción de operación.

Nivel: Obligatorio.

Regla de Negocio: BR180 Calcular costos del Estudiante

Descripción: Los servicios se cobran de la siguiente forma:

- *Estudiantes Regulares:* Se les Cobran todos los servicios al 100 % de su costo.
- *Estudiantes becados:* Se les otorga un 80 % de descuento en el costo de todos los servicios (antes del IVA).
- *Estudiantes extranjeros:* Se les cobran los servicios al 200 % del costo registrado.

Sentencia: $\forall e \in \text{Estudiantes} \wedge \forall s \in \text{Seminario} \Rightarrow$

$$\text{Costo}(e, s) = \begin{cases} s.\text{costo} & , \text{si } e.\text{tipo} = \text{Estudiante regular} \\ \frac{s.\text{costo}}{5} & , \text{si } e.\text{tipo} = \text{Estudiante becado} \\ s.\text{costo} \cdot 2 & , \text{si } e.\text{tipo} = \text{Estudiante extranjero} \end{cases}$$

Tipo: Cálculo.

Nivel: Obligatorio.

Regla de Negocio: BR45 Calcular impuestos por seminario

Descripción: Los impuestos corresponden al 16 % correspondientes al IVA.

Sentencia: $\text{Impuesto}(e, s) = \text{Costo}(e, s) \cdot 0,16$.

Tipo: Cálculo.



Nivel: Obligatorio.

Regla de Negocio: BR100 Recibo del Estudiante por inscripción a Seminario.

Descripción: El Recibo del Estudiante debe mostrar el total del costo con el siguiente desglose:

Costo :	\$ XXX.XX
Descuento aplicado (YY %) :	\$ XXX.XX
Subtotal :	\$ XXX.XX
IVA (16 %) :	\$ XXX.XX
<hr/> <i>Total :</i>	\$ XXX.XX

Sentencia: $\text{CostoTotal} = \text{Costo}(e, s) + \text{Impuesto}(e, s)$.

Tipo: Restricción de operación/Cálculo.

Nivel: Obligatorio.

CAPÍTULO 5

Modelo del despliegue del sistema

CAPÍTULO 6

Modelo de comportamiento

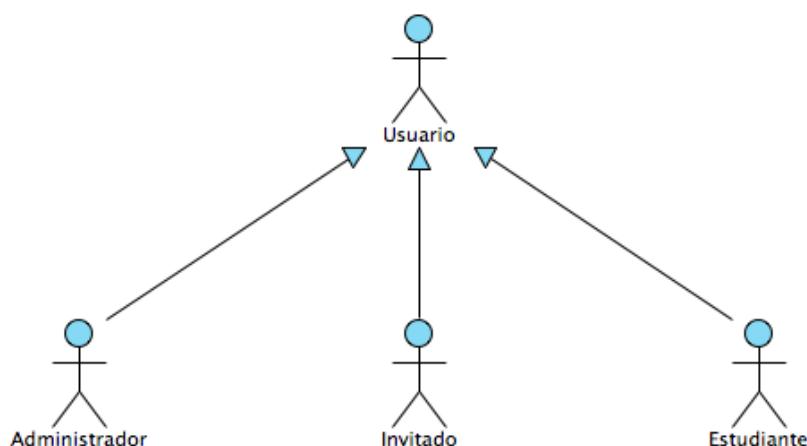


Figura 6.1: Diagrama de Casos de Uso del sistema.



6.1. CU1 Registrar usuario

6.1.1. Descripción completa

Permite al usuario darse de alta dentro del sistema. El usuario puede tomar el papel de Alumno, Empleado o Externo.

El Alumno puede identificarse por medio de su número de boleta, el Empleado por su número de empleado y el Externo a través de su CURP.

6.1.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU1 Registrar usuario
Versión:	0.1
Autor:	Roberto Mendoza Saavedra.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Usuario: Alumno, Empleado, Externo.
Propósito:	Agregar un usuario al sistema.
Entradas:	<p>Datos del usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil del usuario • Nombre(s) • Primer Apellido • Segundo Apellido • CURP • Número de boleta • Número de empleado • Correo electrónico • Teléfono celular
Salidas:	MSG1 Operación exitosa.
Precondiciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los campos obligatorios del formulario deben de ser completados. • No debe existir un registro previo del usuario.
Postcondiciones:	Se agrega un nuevo registro a la base de datos.
Reglas de Negocio:	RN01 Unicidad del usuario, RN02 Perfilamiento del usuario

Caso de Uso:	CU1 Registrar usuario
Errores:	MSG50 Campo obligatorio, MSG51 Campo no válido, MSG52 Longitud no válida, MSG53 Formato no válido, MSG54 Usuario duplicado.
Tipo:	Primario, extiende del caso de uso [PE CU5 Login]

6.1.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Ingresa a la pantalla  IU05 Login.
- 2  Presiona la opción **Registrar Usuario**
- 3  Dirige a la pantalla  IU01 Registrar Usuario.
- 4  Selecciona en la pantalla  IU01 Registrar Usuario el tipo de usuario que desea registrar.
- 5  Con base en la regla de negocio **RN02 Perfilamiento del usuario** habilita el campo de **Número de boleta** o **Número de empleado**.
- 6  Ingresa los datos requeridos en el formulario y presiona el botón **[Registrar]**. [Trayectoria A]
- 7  Verifica que el usuario haya ingresado todos los campos obligatorios. [Trayectoria B]
- 8  Verifica que los campos ingresados sean válidos. [Trayectoria C]
- 9  Verifica que la longitud del CURP, número de boleta o número de empleado tengan la longitud correcta. [Trayectoria D]
- 10  Verifica que el formato del correo electrónico sea el correcto. [Trayectoria E]
- 11  Basado en la regla de negocio **RN01 Unicidad del usuario** verifica que no exista un registro previo.
- 12  Registra un nuevo usuario.
- 13  Direcciona al usuario a la pantalla  IU05 Login y muestra el mensaje **MSG1 Operación exitosa**.
- - - - *Fin del caso de uso.*

Trayectoria alternativa A:

Condición: El usuario solicita cancelar la operación.

- A1  Presiona el botón **[Cancelar]** de la pantalla  IU1 Registrar Usuario
- A2  Muestra la pantalla  IU5 Login
- - - - *Fin de la trayectoria.*

Trayectoria alternativa B:

Condición: El usuario no ingresó todos los campos obligatorios.

- B1  Muestra el Mensaje **MSG50 Campo obligatorio** en la pantalla  IU01 Registrar usuario.
- B2  Continua en el paso 6 del **CU1**.
- - - - *Fin de la trayectoria.*

Trayectoria alternativa C:

Condición: El usuario ingresó campos no válidos.

- C1  Muestra el Mensaje **MSG51 Campo no válido** en la pantalla  IU01 Registrar usuario.
- C2  Continua en el paso 6 del **CU1**.

- - - - *Fin de la trayectoria.*

Trayectoria alternativa D:

Condición: El usuario ingresó el CURP, Número de boleta o Número de empleado con longitud incorrecta.

D1  Muestra el Mensaje **MSG52 Logitud no válida** en la pantalla  IU01 Registrar usuario.

D2  Continua en el paso 6 del [CU1](#).

- - - - *Fin de la trayectoria.*

Trayectoria alternativa E:

Condición: El usuario ingresó un correo electrónico no válido.

E1  Muestra el Mensaje **MSG53 Formato no válido** en la pantalla  IU01 Registrar usuario.

E2  Continua en el paso 6 del [CU1](#).

- - - - *Fin de la trayectoria.*



6.2. CU2 Modificar información personal

6.2.1. Descripción completa

Permite al Usuario modificar su información personal que registró al momento de darse de alta en el sistema. Podrá editar su nombre, primer apellido, segundo apellido, CURP, número de boleta o número de empleado según sea el caso, correo electrónico y teléfono celular. La modificación de sus datos la podrá realizar en el momento que lo requiera el Usuario.

6.2.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU2 Modificar información personal
Versión:	0.1
Autor:	Roberto Mendoza Saavedra.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Usuario: Alumno, Empleado, Externo.
Propósito:	Otorgar al Usuario un medio para que modifique sus datos personales.
Entradas:	<p>Datos del usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre(s) • Primer Apellido • Segundo Apellido • CURP • Número de boleta • Número de empleado • Correo electrónico • Teléfono celular
Salidas:	MSG1 Operación exitosa.
Precondiciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los campos obligatorios del formulario deben de ser completados. • Debe existir un registro previo del usuario.
Postcondiciones:	Se realiza una actualización a los datos del usuario.
Reglas de Negocio:	RN01 Unicidad del usuario.
Errores:	MSG50 Campo obligatorio, MSG51 Campo no válido, MSG52 Longitud no válida, MSG53 Formato no válido, MSG54 Usuario duplicado.
Tipo:	Secundario.

6.2.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Selecciona la opción **Modificar datos** del menú  IU5.1.2 Menú de sesión.
 - 2  Muestra la pantalla  IU02 Modificar Información Personal.
 - 3  Obtiene la información del usuario y la muestra en cada campo del formulario de la pantalla  IU2 Modificar Información Personal.
 - 4  Edita los campos del formulario de la pantalla  IU2 Modificar Información Personal que desea actualizar y presiona el botón **[Modificar]**. [Trayectoria A]
 - 5  Verifica que el usuario haya ingresado todos los campos obligatorios. [Trayectoria B]
 - 6  Verifica que los campos ingresados sean válidos. [Trayectoria C]
 - 7  Verifica que la longitud del CURP, número de boleta o número de empleado tengan la longitud correcta. [Trayectoria D]
 - 8  Verifica que el formato del correo electrónico sea el correcto. [Trayectoria E]
 - 9  Basado en la regla de negocio **RN01 Unidad del usuario** verifica que no exista un registro duplicado.
 - 10  Actualiza la información personal del Usuario.
 - 11  Direcciona al usuario a la pantalla  IU05 Login y muestra el mensaje **MSG1 Operación exitosa**.
- - - - *Fin del caso de uso.*

Trayectoria alternativa A:

Condición: El usuario solicita cancelar la operación.

- A1  Presiona el botón **[Cancelar]** de la pantalla  IU2 Modificar Información Personal.
 - A2  Muestra la pantalla  IU5.1 Bienvenida
- - - - *Fin de la trayectoria.*

Trayectoria alternativa B:

Condición: El usuario no ingresó todos los campos obligatorios.

- B1  Muestra el Mensaje **MSG50 Campo obligatorio** en la pantalla  IU02 Modificar Información Personal.
 - B2  Continua en el paso 4 del **CU2**.
- - - - *Fin de la trayectoria.*

Trayectoria alternativa C:

Condición: El usuario ingresó campos no válidos.

- C1  Muestra el Mensaje **MSG51 Campo no válido** en la pantalla  IU02 Modificar Información Personal.
 - C2  Continua en el paso 4 del **CU2**.
- - - - *Fin de la trayectoria.*

Trayectoria alternativa D:

Condición: El usuario ingresó el CURP, Número de boleta o Número de empleado con longitud incorrecta.

- D1  Muestra el Mensaje **MSG52 Logitud no válida** en la pantalla  IU02 Modificar Información Personal.
- D2  Continua en el paso 4 del **CU2**.

- - - - *Fin de la trayectoria.*

Trayectoria alternativa E:

Condición: El usuario ingresó un correo electrónico no válido.

E1  Muestra el Mensaje **MSG53 Formato no válido** en la pantalla  IU02 Modificar Información Personal.

E2  Continua en el paso 4 del CU2.

- - - - *Fin de la trayectoria.*



6.3. CU5 Login

6.3.1. Descripción completa

Permite al Contador, Dentista, Coordinador CELEX, Administrador Fotocopiado, Subdirector Administrativo, Administrador Biblioteca, Cajero y Usuario ingresar al sistema mediante un nombre de usuario y contraseña. Dependiendo el perfil de identificación se redireccionará a la pantalla  IU5.1 Bienvenida con sus permisos correspondientes.

6.3.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU5 Login
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López .
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Contador, Dentista, Coordinador CELEX, Administrador Fotocopiado, Subdirector Administrativo, Administrador Biblioteca, Cajero, Usuario: Alumno, Empleado, Externio.
Propósito:	Garantizar el acceso sólo a usuarios autorizados.
Entradas:	Datos del usuario: <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Contraseña
Salidas:	Ninguna.
Precondiciones:	Tener un registro previo en el sistema
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	MSG50 Campo obligatorio, MSG55- Usuario y/o contraseña incorrectos.
Tipo:	Primario.

6.3.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Ingresar a la pantalla  IU5 Login con opciones solo para el actor Usuario de recuperar contraseña y registrar usuario.
- 2  Ingresar correo electrónico, contraseña y presiona el botón de **Ingresar**
- 3  Verifica que el usuario haya ingresado todos los campos obligatorios. [Trayectoria A]
- 4  Verifica que el correo electrónico y la contraseña correspondan.[Trayectoria B]
- 5  Obtiene el perfil correspondiente a la cuenta y muestra la pantalla  IU5.1 Bienvenida



- - - - Fin del caso de uso.

Trayectoria alternativa A:

Condición: Faltan datos obligatorios

- A1** Muestra el Mensaje **MSG50**- "Campo obligatorio" en la pantalla IU5 Login
- A2** Continua en el paso 2 del [CU5](#).

- - - - Fin de la trayectoria.

Trayectoria alternativa B:

Condición: Usuario y/o contraseña incorrectos

- B1** Muestra el Mensaje **MSG55**- "Usuario y/o contraseña incorrectos." en la pantalla IU5 Login
- B2** Continua en el paso 2 del [CU5](#)

- - - - Fin de la trayectoria.

Puntos de extensión

Causa de la extensión: El Usuario selecciona la opción de recuperar contraseña.

Región de la trayectoria: Paso 1 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: [CU4](#).

Causa de la extensión: El Usuario selecciona la opción de registrar usuario.

Región de la trayectoria: Paso 1 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: [CU1](#).



6.4. CU8 Visualizar servicios

6.4.1. Descripción completa

Permite al Usuario visualizar una lista de los servicios disponibles en el sistema para la gestión de pagos mediante la pantalla  IU08 Visualizar Servicios.

Estos servicios disponibles serán los de Biblioteca, CELEX, Dentales y Fotocopiado.

6.4.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU8 Visualizar servicios
Versión:	0.1
Autor:	Roberto Mendoza Saavedra.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	17 de abril de 2018.
Actor:	Usuario: Alumno, Empleado, Externo.
Propósito:	Tener un medio de visualización de todos los servicios disponibles para la gestión de pagos.
Entradas:	Servicio seleccionado para la gestión de pagos.
Salidas:	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del usuario. • CURP. • Número de boleta o Número de empleado. • Lista de servicios disponibles para la gestión de pagos.
Precondiciones:	Debe de existir por lo menos un servicio disponible para la gestión de pagos.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	MSG50 Campo obligatorio
Tipo:	Primario.

6.4.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Selecciona la opción **Visualizar servicios** del menú  IU5.1.1 Menú principal.
- 2  Obtiene la lista de todos los servicios disponibles para la gestión de pagos.
- 3  Muestra al Usuario la pantalla  IU08 Visualizar Servicios.
- 4  Selecciona un servicio de la lista para realizar su gestión de pagos.

- 5 ♂ Presiona el botón [Mostrar] de la pantalla  IU08 Visualizar Servicios.
- 6 ○ Valida que el Usuario haya ingresado el campo marcado como obligatorio en la pantalla  IU08 Visualizar Servicios.[Trayectoria A]
- - - - *Fin del caso de uso.*

Trayectoria alternativa A:

Condición: El Usuario no ingresó todos los campos obligatorios.

- A1 ○ Muestra el mensaje MSG50 Campo obligatorio en la pantalla  IU08 Visualizar Servicios.
- A2 ♂ Continua en el paso 4 del caso de uso [CU8](#).
- - - - *Fin de la trayectoria.*

Puntos de extensión

Causa de la extensión: El actor selecciona el servicio de Biblioteca.

Región de la trayectoria: Paso 4 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: [CU12](#).

Causa de la extensión: El actor selecciona el servicio de CELEX.

Región de la trayectoria: Paso 4 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: [CU10](#).

Causa de la extensión: El actor selecciona el servicio de Dentales.

Región de la trayectoria: Paso 4 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: [CU9](#).

Causa de la extensión: El actor selecciona el servicio de Fotocopiado.

Región de la trayectoria: Paso 4 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: [CU11](#).



6.5. CU9 Visualizar servicios dentales

6.5.1. Descripción completa

Permite al Usuario visualizar el catálogo de servicios y precios disponibles para el área de odontología mediante la pantalla  IU09 Visualizar servicios dentales.

6.5.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU9 Visualizar servicios dentales
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Usuario: Alumno, Empleado, Externo.
Propósito:	Tener un medio de visualización del catálogo de servicios disponibles en el área dental.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Tabla que muestra las columnas de: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • Precio. • Descripción.
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguno
Tipo:	Primario.

6.5.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Presiona el botón **Mostrar** de la pantalla  IU08 Visualizar Servicios.
 - 2  Obtiene el catálogo de servicios disponibles con su concepto, precio y descripción para el área dental.
 - 3  Muestra la pantalla  IU9 Visualizar servicios dentales.
- - - - *Fin del caso de uso.*



6.6. CU10 Visualizar servicios CELEX

6.6.1. Descripción completa

Permite al Usuario visualizar el catálogo de servicios y precios disponibles en el departamento del CELEX mediante la pantalla  IU10 Visualizar servicios CELEX.

6.6.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU10 Visualizar servicios CELEX
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Usuario: Alumno, Empleado, Externo.
Propósito:	Tener un medio de visualización del catálogo de servicios disponibles en el área del CELEX, así como otorgar opciones de gestión de pagos.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Tabla que muestra las columnas de: <ul style="list-style-type: none">• Concepto.• Precio.• Descripción.• Acciones.
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguno.
Tipo:	Primario.

6.6.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Presiona el botón **Mostrar** de la pantalla  IU08 Visualizar Servicios.
 - 2  Obtiene el catálogo de servicios disponibles con su concepto, precio y descripción para el área de CELEX.
 - 3  Muestra al Usuario la pantalla  IU10 Visualizar servicios CELEX con los iconos  
- Fin del caso de uso.

Puntos de extensión

Causa de la extensión: El actor da clic en el icono  para realizar el pago del servicio de forma electrónica.

Región de la trayectoria: Paso 3 de la Trayectoria Principal.

Extiende a:[CU13](#).

Causa de la extensión: El actor da clic en el icono  para subir su comprobante de pago al sistema.

Región de la trayectoria: Paso 3 de la Trayectoria Principal.

Extiende a:[CU14](#).



6.7. CU11 Visualizar servicios de fotocopiado

6.7.1. Descripción completa

Permite al Usuario visualizar el catálogo de servicios y precios disponibles para el área de fotocopiado mediante la pantalla  IU11 Visualizar servicios de fotocopiado.

6.7.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU11 Visualizar servicios de fotocopiado
Versión:	0.1
Autor:	Roberto Mendoza Saavedra.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	17 de abril de 2018.
Actor:	Usuario: Alumno, Empleado, Externo.
Propósito:	Tener un medio de visualización del catálogo de los servicios disponibles en el área de fotocopiado, así como otorgar opciones de gestión de pagos.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Tabla que muestra las columnas de: <ul style="list-style-type: none">• Concepto.• Precio.• Descripción.• Acciones.
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguno
Tipo:	Primario.

6.7.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Presiona el botón **Mostrar** de la pantalla  IU08 Visualizar Servicios.
 - 2  Obtiene el catálogo de servicios disponibles con su concepto, precio y descripción para el área de fotocopiado.
 - 3  Muestra al Usuario la pantalla  IU11 Visualizar servicios de fotocopiado con los iconos  
- Fin del caso de uso.

Puntos de extensión

Causa de la extensión: El actor da clic en el icono  para realizar el pago del servicio de forma electrónica.

Región de la trayectoria: Paso 3 de la Trayectoria Principal.

Extiende a:[CU13](#).

Causa de la extensión: El actor da clic en el icono  para subir su comprobante de pago al sistema.

Región de la trayectoria: Paso 3 de la Trayectoria Principal.

Extiende a:[CU14](#).



6.8. CU12 Visualizar servicios de biblioteca

6.8.1. Descripción completa

Permite al Usuario visualizar el catálogo de servicios y precios disponibles para el área de biblioteca mediante la pantalla  IU12 Visualizar servicios de biblioteca.

6.8.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU12 Visualizar servicios de biblioteca
Versión:	0.1
Autor:	Roberto Mendoza Saavedra.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	17 de abril de 2018.
Actor:	Usuario: Alumno, Empleado, Externo.
Propósito:	Tener un medio de visualización del catálogo de los servicios disponibles en el área de biblioteca, así como otorgar opciones de gestión de pagos.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Tabla que muestra las columnas de: <ul style="list-style-type: none">• Concepto.• Precio.• Descripción.• Acciones. .
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguno
Tipo:	Primario.

6.8.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Presiona el botón **Mostrar** de la pantalla  IU08 Visualizar Servicios.
 - 2  Obtiene el catálogo de servicios disponibles con su concepto, precio y descripción para el área de biblioteca.
 - 3  Muestra al Usuario la pantalla  IU12 Visualizar servicios de biblioteca con los iconos  
- Fin del caso de uso.



Puntos de extensión

Causa de la extensión: El actor da clic en el ícono  para realizar el pago del servicio de forma electrónica.

Región de la trayectoria: Paso 3 de la Trayectoria Principal.

Extiende a:[CU13](#).

Causa de la extensión: El actor da clic en el ícono  para subir su comprobante de pago al sistema.

Región de la trayectoria: Paso 3 de la Trayectoria Principal.

Extiende a:[CU14](#).



6.9. CU14 Cargar comprobante de pago

6.9.1. Descripción completa

Permite al Usuario adjuntar su comprobante de pago en formato pdf o imagen para su posterior revisión y aprobación mediante la pantalla  IU14 Cargar Comprobante de Pago.

6.9.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU14 Cargar comprobante de pago
Versión:	0.1
Autor:	Roberto Mendoza Saavedra.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Usuario: Alumno, Empleado, Externo.
Propósito:	Tener un medio para adjuntar un comprobante de pago en formato pdf o imagen.
Entradas:	Archivo con formato válido.
Salidas:	MSG2 Se adjunto el archivo correctamente, MSG3 Archivo enviado correctamente
Precondiciones:	Ingresar un archivo con formato válido.
Postcondiciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Se cargó un archivo en el sistema. • El archivo cambia de estado con base en la regla de negocio RN03 Estado del archivo.
Reglas de Negocio:	RN03 Estado del archivo.
Errores:	MSG56 Formato de archivo no válido, MSG57 Operación no completada
Tipo:	Primario.

6.9.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Da clic en el ícono  de cualquier pantalla  IU9 Visualizar servicios dentales,  IU10 Visualizar servicios dentales,  IU11 Visualizar servicios de fotocopiado y  IU12 Visualizar servicios biblioteca
- 2  Muestra la pantalla  IU14 Cargar Comprobante de Pago.
- 3  Presiona el ícono 
- 4  Muestra un selector de archivos.
- 5  Selecciona un archivo y da clic en el botón **Aceptar** del selector de archivos.
- 6  Muestra el nombre del archivo en un campo de la pantalla  IU14 Cargar Comprobante de Pago.
- 7  Presiona el botón **Enviar** de la pantalla  IU14 Cargar Comprobante de Pago.
- 8  Valida si el formato del archivo es el correcto. [Trayectoria A]



9 ○ Cambia el estado del archivo a PENDIENTE.[Trayectoria B]

10 ○ Redirige a la pantalla IU15 Gestionar Pagos Usuario.

- - - - *Fin del caso de uso.*

Trayectoria alternativa A:

Condición: El usuario adjuntó un archivo con formato no válido.

A1 ○ Muestra el mensaje MSG56 Formato de archivo no válido.

A2 ✎ Continua en el paso 2 del caso de uso CU14.

- - - - *Fin de la trayectoria.*

Trayectoria alternativa B:

Condición: El sistema no puede procesar el envío.

B1 ○ Muestra el mensaje MSG57 Operación no completada.

B2 ✎ Continua en el paso 7 del caso de uso CU14.

- - - - *Fin de la trayectoria.*



6.10. CU15 Gestionar pagos usuario

6.10.1. Descripción completa

Permite al Alumno, Empleado y Externo visualizar los pagos del día confirmados por el Cajero.

6.10.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU15 Gestionar pagos usuario
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Usuario: Alumno, Empleado, Externo.
Propósito:	Otorgar un medio para la visualización de todos los pagos confirmados por el Cajero.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	<p>Tabla que muestra las columnas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • CURP • Número de boleta o Número de empleado • Fecha de confirmación • Cantidad • Acciones
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguna.
Tipo:	Primario.

6.10.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Da clic en el botón **Gestionar pagos** del menu  IU5.1.1 Menú principal.
 - 2  Muestra la pantalla  IU44 Gestionar pagos por área con el icono , el botón **Imprimir todos** y en caso de ser administrativo CELEX el botón **Generar excel**.
- - - - *Fin del caso de uso.*

Puntos de extensión

Causa de la extensión: El actor da clic en el ícono  para visualizar el comprobante de pago

Región de la trayectoria: Paso 2 de la Trayectoria Principal.

Extiende a:[CU32](#).

Causa de la extensión: El actor da clic en botón  [Imprimir todos](#)

Región de la trayectoria: Paso 2 de la Trayectoria Principal.

Extiende a:[CU37](#).

Causa de la extensión: El administrador CELEX da clic en botón  [Generar excel](#)

Región de la trayectoria: Paso 2 de la Trayectoria Principal.

Extiende a:[CU45](#).



6.11. CU16 Visualizar comprobante de pago

6.11.1. Descripción completa

Permite visualizar el comprobante de pago enviado a caja.

6.11.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU16 Visualizar comprobante de pago
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Usuario: Alumno, Empleado, Externo.
Propósito:	Tener un medio para la visualización del comprobante de pago que se envió a caja.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Ninguna.
Precondiciones:	Haber enviado un comprobante de pago previamente.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguno.
Tipo:	Secundario.

6.11.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Presiona el ícono  en la pantalla  IU15 Gestionar pagos.
 - 2  Muestra en la pantalla  IU16 Visualizar Comprobante Pago el comprobante de pago enviado.
- - - - Fin del caso de uso.



6.12. CU18 Visualizar pagos por fecha

6.12.1. Descripción completa

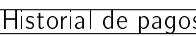
Permite a los Alumno, Empleado y Externo visualizar su historial de pagos realizados.

6.12.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU18 Visualizar pagos por fecha
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Usuario: Alumno, Empleado, Externo.
Propósito:	Visualizar los pagos aceptados en caja por orden de día.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Tabla que muestra las columnas de: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha. • Servicio. • Cantidad. • Acciones.
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguno.
Tipo:	Primario.

6.12.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Da clic en el botón  del menú  IU5.1.1 Menú principal.
 - 2  Muestra la pantalla  IU18 Visualizar historial de pagos.
 - 3  Muestra los registros de pago y el ícono 
- - - - *Fin del caso de uso.*

Puntos de extensión

Causa de la extensión: El actor requiere visualizar el comprobante sigaa.



Región de la trayectoria: Paso 3 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: CU32.



6.13. CU32 Visualizar comprobante sigaa

6.13.1. Descripción completa

Permite a los coordinadores de área de servicios visualizar el comprobante de pago sigaa.

6.13.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU32 Visualizar comprobante sigaa
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Dentista, Coordinadora Celex, Administrador Fotocopiado, Administrador Biblioteca.
Propósito:	Tener un medio de visualización del comprobante de pago sigaa.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Ninguna.
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguno.
Tipo:	Primario.

6.13.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1 ⚡ Presiona el ícono  en la pantalla  IU44 Gestionar pagos por área.
- 2  Muestra en la pantalla  IU32 Visualizar Comprobante Sigaa el comprobante de pago sigaa.
- - - - Fin del caso de uso.



6.14. CU35 Visualizar pagos por mes

6.14.1. Descripción completa

Permite a Contador, Subdirector Administrativo, Dentista, Coordinadora Celex, Administrador Fotocopiado, Administrador Biblioteca visualizar los pagos que ya fueron aceptados por caja en un orden por mes.

6.14.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU35 Visualizar pagos por mes
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Contador, Subdirector Administrativo, Dentista, Coordinadora Celex, Administrador Fotocopiado, Administrador Biblioteca.
Propósito:	Visualizar los pagos aceptados en caja por orden de mes.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Tabla que muestra las columnas de: <ul style="list-style-type: none">• Mes.• Total ingresos.• Acciones.
Precondiciones:	Deben de existir pagos aprobados por el Cajero.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguno.
Tipo:	Primario.

6.14.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Selecciona el ícono  en la pantalla  IU34 Visualizar archivo de pagos por año
 - 2  Muestra la pantalla  IU35 Archivo de Pagos por mes.
 - 3  Muestra los registros y el ícono 
- - - - *Fin del caso de uso.*

Puntos de extensión

Causa de la extensión: El actor da clic en el ícono  para visualizar los pagos por fecha.



Región de la trayectoria: Paso 3 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: CU36.



6.15. CU36 Visualizar pagos por fecha

6.15.1. Descripción completa

Permite al Contador, Subdirector Administrativo, Dentista, Coordinadora Celex, Administrador Fotocopiado, Administrador Biblioteca visualizar los pagos que ya fueron aceptados por caja en un orden por día.

6.15.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU36 Visualizar pagos por fecha
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Contador, Subdirector Administrativo, Dentista, Coordinadora Celex, Administrador Fotocopiado, Administrador Biblioteca.
Propósito:	Visualizar los pagos aceptados en caja por orden de día.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Tabla que muestra las columnas de: <ul style="list-style-type: none">• Nombre.• Curp.• Boleta.• Fecha.• Cantidad.• Acciones.
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguno.
Tipo:	Primario.

6.15.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Selecciona el ícono  en la pantalla  IU35 Visualizar archivo de pagos por mes
- 2  Muestra la pantalla  IU36 Pagos por fecha.



- 3 Muestra los registros , el botón [Imprimir todos] y el ícono

- - - - *Fin del caso de uso.*

Puntos de extensión

Causa de la extensión: El actor da clic en el ícono para visualizar el comprobante sigaa.

Región de la trayectoria: Paso 3 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: [CU32](#).

Causa de la extensión: El actor da clic en el botón [Imprimir todos].

Región de la trayectoria: Paso 3 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: [CU37](#).



6.16. CU38 Gestionar pagos contaduría

6.16.1. Descripción completa

Permite al Contador visualizar los pagos del día confirmados por el Cajero.

6.16.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU38 Gestionar pagos contaduría
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Contador.
Propósito:	Otorgar un medio para la visualización de todos los pagos del día confirmados por el Cajero.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Tabla que muestra las columnas de: <ul style="list-style-type: none"> • Servicio. • Precio. • Fecha de entrega. • Acciones
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguna.
Tipo:	Primario.

6.16.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Da clic en el botón **Gestionar pagos** del menu  IU5.1.1 Menú principal.
 - 2  Muestra la pantalla  IU38 Gestionar pagos contaduría con los iconos ,  y el botón **Imprimir todos**
- - - - *Fin del caso de uso.*

Puntos de extensión

Causa de la extensión: El actor da clic en el icono  para visualizar el pago



Región de la trayectoria:Paso 2 de la Trayectoria Principal.
Extiende a:[CU16](#).

Causa de la extensión:El actor da clic en el ícono para visualizar el pago sigaa

Región de la trayectoria:Paso 2 de la Trayectoria Principal.
Extiende a:[CU32](#).

Causa de la extensión:El actor da clic en botón [Imprimir todos]

Región de la trayectoria:Paso 2 de la Trayectoria Principal.
Extiende a:[CU37](#).

Causa de la extensión:El administrador CELEX da clic en botón [Generar excel].

Región de la trayectoria:Paso 2 de la Trayectoria Principal.
Extiende a:[CU45](#).



6.17. CU40 Cargar pagos

6.17.1. Descripción completa

Permite al Cajero guardar en el sistema todos los pagos aceptados del día y preservar los registros de pagos rechazados o pendientes de aprobación.

6.17.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU40 Cargar pagos
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Admin. caja.
Propósito:	Otorgar un medio para guardar en el sistema los pagos aceptados del día y conservar los rechazos o los pendientes de aprobación.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	MSG4- Archivos cargados correctamente
Precondiciones:	Debe existir al menos un pago aceptado.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	RN04 Fecha límite de pago.
Errores:	MSG58- No se pudo cargar los pagos
Tipo:	Primario.

6.17.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Da clic en el botón **Cargar pagos** en la pantalla  IU39 Gestionar pagos caja.
 - 2  Elimina los pagos no realizados o rechazados.
 - 3  Guarda los pagos aceptados en el sistema y genera un reporte de pagos. [Trayectoria A]
 - 4  Muestra mensaje **MSG4-** "Archivos cargados correctamente".
- - - - *Fin del caso de uso.*

Trayectoria alternativa A:

Condición: El sistema no se encuentra disponible

- A1**  Muestra el Mensaje **MSG58-** "No se pudo cargar los pagos" en la pantalla  IU39 Gestionar pagos caja
 - A2**  Continua en 1 del CU40.
- - - - *Fin de la trayectoria.*



6.18. CU41 Cargar comprobante sigaa

6.18.1. Descripción completa

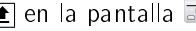
Permite al Cajero agregar en el sistema el archivo comprobante sigaa, validando los pagos recibidos.

6.18.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU41 Cargar comprobante sigaa
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Administrador Caja.
Propósito:	Tener el registro del comprobante sigaa en el sistema.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	MSG6- Archivo guardado correctamente.
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	MSG60- Error al guardar comprobante sigaa
Tipo:	Primario.

6.18.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Da clic en el ícono  en la pantalla  IU39 Gestionar pagos caja.
 - 2  Redirecciona a la pagina  IU41 Cargar comprobante sigaa
 - 3  Da clic en el ícono 
 - 4  Despliega un selector de archivos.
 - 5  Selecciona el archivo sigaa.
 - 6  Cierra el selector de archivos
 - 7  Da clic en el botón **[Enviar]**
 - 8  Sube el archivo en el sistema. [Trayectoria A]
 - 9  Muestra el mensaje **MSG6-** "Archivo guardado correctamente" y redirecciona a la pantalla  IU39 Gestionar pagos caja.
- - - - *Fin del caso de uso.*

Trayectoria alternativa A:

Condición: El sistema no se encuentra disponible

-
- A1  Muestra el Mensaje **MSG60**- "Error al guardar comprobante sigaa" en la pantalla  IU41 Adjuntar pago sigaa
- A2  Continua en 7 del CU42.
- - - - *Fin de la trayectoria.*



6.19. CU42 Aceptar comprobante de pago

6.19.1. Descripción completa

Permite al Cajero registrar en el sistema el comprobante de pago aprobado.

6.19.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU42 Aceptar comprobante de pago
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Administrador Caja.
Propósito:	Cambiar el estado del comprobante de pendiente a aceptado.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	MSG5- Comprobante aceptado.
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	RN20 Validaciones de comprobante de pago.
Errores:	MSG59- No se pudo cambiar el estado del comprobante
Tipo:	Primario.

6.19.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Da clic en el botón **Aceptar** en la pantalla  IU16 Visualizar comprobante pago.
 - 2  Sube el archivo en el sistema. [Trayectoria A]
 - 3  Muestra El mensaje **MSG5-** "Comprobante aceptado".
 - 4  Redirecciona a la pantalla  IU39 Gestionar pagos caja.
- - - - *Fin del caso de uso.*

Trayectoria alternativa A:

Condición: El sistema no se encuentra disponible

- A1**  Muestra el Mensaje **MSG59-** "No pudo cambiarse el estado del comprobante" en la pantalla  IU16 Visualizar comprobante pago
- A2**  Continua en 1 del **CU42**.
- - - - *Fin de la trayectoria.*



6.20. CU44 Gestionar pagos por área

6.20.1. Descripción completa

Permite al Dentista, Coordinador CELEX, Administrador Fotocopiado y Administrador Biblioteca visualizar los pagos del día confirmados por el Cajero.

6.20.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU44 Gestionar pagos por área
Versión:	0.1
Autor:	David De Jesús López.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	9 de abril de 2018.
Actor:	Dentista, Coordinador CELEX, Administrador Fotocopiado, Administrador Biblioteca.
Propósito:	Otorgar un medio para la visualización de todos los pagos del día confirmados por el Cajero.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Tabla que muestra las columnas de: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • CURP • Número de boleta o Número de empleado • Fecha de confirmación • Cantidad • Acciones
Precondiciones:	Ninguna.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	Ninguna.
Tipo:	Primario.

6.20.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1  Da clic en el botón **Gestionar pagos** del menú  IU5.1.1 Menú principal.

- 2  Muestra la pantalla  IU44 Gestionar pagos por área con el ícono , el botón  [Imprimir todos] y en caso de ser administrativo CELEX el botón  [Generar excel].

- - - - *Fin del caso de uso.*

Puntos de extensión

Causa de la extensión: El actor da clic en el ícono  para visualizar el comprobante sigaa

Región de la trayectoria: Paso 2 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: [CU32](#).

Causa de la extensión: El actor da clic en botón  [Imprimir todos]

Región de la trayectoria: Paso 2 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: [CU37](#).

Causa de la extensión: El administrador CELEX da clic en botón  [Generar excel].

Región de la trayectoria: Paso 2 de la Trayectoria Principal.

Extiende a: [CU45](#).



6.21. CU45 Generar Excel

6.21.1. Descripción completa

Permite a la Coordinadora CELEX exportar todos los registros de pagos confirmados por caja a una hoja de cálculo en Excel. La Coordinadora CELEX puede generar la hoja de cálculo en el momento que lo requiera.

6.21.2. Atributos importantes

Caso de Uso:	CU45 Generar Excel
Versión:	0.1
Autor:	Roberto Mendoza Saavedra.
Estatus:	Edición.
Fecha de último estatus:	17 de abril de 2018.
Actor:	Coordinadora CELEX.
Propósito:	Exportar todos los pagos confirmados por caja a una hoja de cálculo en Excel.
Entradas:	Ninguna.
Salidas:	Archivo en formato .xls
Precondiciones:	Debe de existir por lo menos un pago confirmado por caja.
Postcondiciones:	Ninguna.
Reglas de Negocio:	Ninguna.
Errores:	MSG57 Operación no completada
Tipo:	Opcional.

6.21.3. Trayectorias del Caso de Uso

Trayectoria principal: Principal

- 1 ⚒ Presiona el botón [Generar Excel] de la pantalla ☰ IU44 Gestionar pagos por área.
 - 2 ○ Realiza la exportación de los registros de pagos a una hoja de cálculo.
 - 3 ○ Genera un archivo con formato .xls [Trayectoria A]
- - - - *Fin del caso de uso.*

Trayectoria alternativa A:

Condición: El sistema no puede generar el archivo .xls

- A1** ○ Muestra el mensaje MSG57 Operación no completada.
 - A2** ⚒ Continua en el paso 1 del caso de uso CU45.
- - - - *Fin de la trayectoria.*

CAPÍTULO 7

Modelo de la Interacción

7.0.1. IU9 Perfil de usuario

Objetivo

Mostrar la información de un usuario.

Diseño

Esta pantalla aparece al iniciar sesión dentro del portal o al dar click con el mouse en la página en el botón "Perfil"

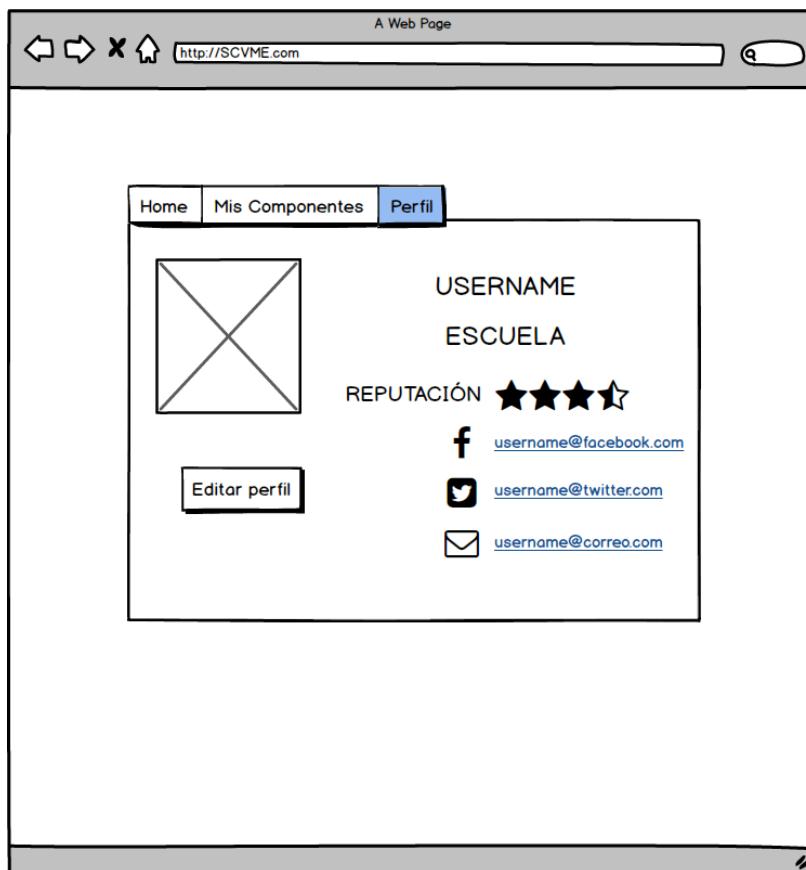


Figura 7.1: IU9 Perfil de usuario

Salidas

Datos relacionados con el perfil del usuario como cuenta de facebook, twitter, correo electrónico, nombre de usuario, escuela y reputación.

Entradas

No tiene entradas.



Comandos

- [Editar perfil]: Se abre una pantalla donde el usuario puede modificar los datos asociados con su perfil.

Mensajes

- **MSG100** Error al conectarse con el servidor, por favor intente más tarde.