



Ingeniería del Software II: “CATIs de la Dirección general de la familia”

Santiago Moral García
Francisco María Saldaña Fresnillo
Ángel Jara Gómez
Alexander Krasnoshchekov
David Rozas Domingo

Curso : 08/09

Indice

CATI's de la Dirección General de la Familia	4
PSI.....	4
PSI-1: Inicio del plan de sistemas de información	4
PSI-4: Definición de requisitos	4
Especificación de Requisitos 2.0	4
1. Introducción	5
1.1 Propósito	5
1.2 Alcance	5
1.3 Definiciones, siglas, y abreviaciones	5
1.4 Referencias	5
1.5 Apreciación global	6
2. Descripción global	6
2.1 Perspectiva del producto	6
2.2 Funciones del producto	6
2.3 Características del usuario	6
3 Requisitos específicos	7
3.1 Requisitos de la interfaz externa	7
3.1.1 Interfaz con el usuario	7
3.1.2 Interfaz con el hardware	16
3.1.3 Interfaz con el software	16
3.1.4 Interfaz de comunicaciones	16
3.2 Requisitos funcionales	17
3.2.1 Usuario Internet	17
3.2.2 Usuario Tramitador	20
3.2.3 Usuario Administrador del procedimiento	23
3.2.4 Usuario Consulta	24
3.2.5 Administrador del sistema	26
3.3. Requisitos de rendimiento	26
3.5 Atributos del sistema software	27
PSI-7: Definición de Arquitectura	28
En la primera iteración se estudió la posibilidad e utilizar una arquitectura de tres capas, pero debido a la falta de experiencia con ella, en una segunda iteración finalmente se acordó el uso de una de dos capas.	29
PSI-8: Plan de acción	29
ASI	34
ASI-4: Análisis de los casos de uso	34
Usuario Internet	36
Usuario Tramitador	46
Usuario Consulta	65
Usuario Administrador del Sistema	72
Usuario Administrador del procedimiento	74
ASI5: Análisis de clases	77
Usuario Internet	77
Usuario Tramitador	88
Usuario Consulta	91
Usuario Administrador del procedimiento	97

Usuario Administrador del Sistema	101
ASI-8: Interfaces de Usuario	105
DSI	109
DSI-1: Definición de la arquitectura del Sistema	109
DSI-4: Diseño de clases	110
DSI-6: Diseño físico de datos	111
DSI-8-11: GENERACION DE ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN	112
Cuadernos de Carga	114
Anexo1 - Gestión de la Configuración	137

CATIs de la Dirección General de la Familia

PSI

PSI-1: Inicio del plan de sistemas de información

La descripción general del Plan de Sistema de Información que proporciona una definición inicial de SI lo hemos recogido de la web.

(http://www.kybele.etsii.urjc.es/docencia/IS5/2008-2009/Material/%5BIS5-2008-09%5D01p_Pliego_Prescripciones.pdf).

PSI-4: Definición de requisitos

Ha sido recogida directamente del estudio previo: (http://www.kybele.etsii.urjc.es/docencia/IS5/2008-2009/Material/%5BIS5-2008-09%5D05p_Estudio_Previo.pdf).

Debido a las limitaciones de tiempo, hemos decidido elegir un subgrupo de ellos (ver enumeración original del documento "Estudio previo"):

- Requisito 1: "Mecanización de la gestión de los CATIs"
- Requisito 2: "Seguridad en los procesos"
- Requisito 5: "Integración con otras aplicaciones"
- Requisito 6: "Configuración de perfiles"
- Requisito 10: "Validación de la información"
- Requisito 11: "Consulta de datos"

Especificación de Requisitos 2.0

La especificación de requisitos se va a llevar a cabo siguiendo el estándar IEEE-STD-830-1998

1. Introducción

1.1 Propósito

Este documento tiene como objetivo el estudio funcional previo sobre la informatización de la Gestión de los Centros de Atención Temprana Infantil (CATI) de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

[Pág. 5 Estudio Previo]

1.2 Alcance

Se pretende automatizar el mantenimiento y los procedimientos administrativos relativos a las resoluciones de ingreso en los CATI que se gestionan en la Dirección General de la Familia de la Comunidad de Madrid

[Pág. 5 Estudio Previo]

1.3 Definiciones, siglas, y abreviaciones

Las distintas abreviaciones que hemos utilizado, y se deben tener en cuenta para poder interpretar el documento correctamente son:

DGF – Dirección General de la Familia

CATI – Centros de Atención Temprana Infantil

IMMF – Instituto Madrileño del Menor y la Familia

1.4 Referencias

Pliego de Prescripciones – http://www.kybele.etsii.urjc.es/docencia/IS5/2008-2009/Material/%5BIS5-2008-09%5D01p_Pliego_Prescripciones.pdf

Estudio Previo – http://www.kybele.etsii.urjc.es/docencia/IS5/2008-2009/Material/%5BIS5-2008-09%5D05p_Estudio_Previo.pdf

IEEE 830-1998 [SPA] –
<http://www.kybele.etsii.urjc.es/docencia/IS4/extra/IEEE%20830-1998%20%5BSPA%5D.pdf>

IEEE 830-1998 [ENG] –
<http://www.kybele.etsii.urjc.es/docencia/IS4/extra/IEEE%20830-1998%20%5BENG%5D.pdf>

1.5 Apreciación global

Para la realización de este documento nos hemos apoyado en el estándar IEEE 830-1998.

Los dos grandes puntos que van a ser desarrollados son:

- Descripción global del sistema
- Los requisitos específicos de la aplicación

2. Descripción global

2.1 Perspectiva del producto

El sistema es independiente y totalmente autónomo, ya que no depende de un sistema más grande, es decir, no es componente funcional de un sistema ya existente. La integración del sistema se hará sobre las máquinas físicas del ICM.

Las distintas interfaces (usuario, hardware, software y comunicación) serán detalladas dentro de los requisitos específicos (Sección 3).

2.2 Funciones del producto

Las funciones del producto vienen detalladas en el estudio previo entregado (http://www.kybele.etsii.urjc.es/docencia/IS5/2008-2009/Material/%5BIS5-2008-09%5D05p_Estudio_Previo.pdf) en la sección III.2.

2.3 Características del usuario

Los usuarios serán los mismos que realizaban el mantenimiento y los procedimientos administrativos relativos a las resoluciones de ingreso en los CATI.

Su experiencia a nivel administrativo se presupone que es óptima.

Será necesario la impartición de cursos básicos para utilización de la nueva aplicación.

Versión 1.0 – 22/12/08

3 Requisitos específicos

3.1 Requisitos de la interfaz externa

3.1.1 Interfaz con el usuario

A continuación se detallan las interfaces de usuario de cada tipo de usuario del sistema especificado:

Interfaz del usuario Internet

nombre: solicitud de cuenta en el sistema

propósito: recoger datos para crear una cuenta de usuario Internet

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: formulario de petición de datos

formato de datos: nombre completo, nombre de usuario y password

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

nombre: apertura de expediente

propósito: permite ingresar los datos necesarios para la apertura del expediente de la interesada

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: formulario de petición de datos

formato de datos: datos requeridos son nombre, apellidos, nacionalidad, ingresos, edad, dirección, documento de identidad, situación legal, nivel de estudios, experiencia laboral, número de hijos y sus datos (nombre, apellidos y edad de los hijos)

mensajes de finalización: mensaje informando del inicio de la tramitación

nombre: envío de propuesta de ingreso/no ingreso

propósito: permite al CATI informar de si es conveniente el ingreso o no de la solicitante

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: formulario de petición de datos

formato de datos: se requieren el documento de identidad y/o el nombre y apellidos de la solicitante

mensajes de finalización: muestra el registro de la solicitante y 2 botones para enviar propuesta de ingreso o de no ingreso

nombre: visualizar estado de la solicitud

propósito: hacer una búsqueda para obtener una lista de las solicitudes de apertura de expediente

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: continúa en mostrar estados de solicitud

formato de pantalla: formulario de petición de datos

formato de datos: criterios de búsqueda como nombre, apellidos, identidad, nacionalidad, edad, número de hijos

mensajes de finalización: -

nombre: mostrar estados de solicitud

propósito: mostrar una lista de solicitudes de apertura de expediente y su estado

tipo: salida

origen de la entrada o destino de la salida: datos a visualizar por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: visualizar estado de la solicitud

formato de pantalla: lista estructurada como tabla

formato de datos: número de solicitud, solicitante (y sus datos) y estado

mensajes de finalización: -

nombre: remitir informe de salida

propósito: permite al CATI informar a la DGF de la baja de una solicitante

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: formulario de petición de datos

formato de datos: documento de identidad, y motivo de la baja

mensajes de finalización: mensaje informando del inicio de la tramitación de la baja

nombre: solicitud de autorización

propósito: permite enviar ala DGF una solicitud de autorización con reserva de plaza

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: formulario de petición de datos

formato de datos: datos identificativos de la solicitante (nombre, apellidos, documento de identidad) y motivo de la solicitud

mensajes de finalización: mensaje con el número de solicitud asignado

Interfaces similares a "solicitud de autorización": solicitud de certificado, solicitud de "hago constar", solicitud de extensión de permanencia en CATI, solicitud de piso tutelado y solicitud de prórroga de estancia en piso tutelado.

nombre: envío de incidencias
propósito: enviar las incidencias desde CATI a DGF
tipo: entrada
origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario
relaciones con otras entradas/salidas: -
formato de pantalla: formulario de petición de datos
formato de datos: rango de fechas (fecha inicio y fecha fin)
mensajes de finalización: mensaje de confirmación de envío

nombre: envío de ingreso efectivo en el CATI
propósito: comunicar que la solicitante a ingresado en el CATI
tipo: entrada
origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario
relaciones con otras entradas/salidas: -
formato de pantalla: formulario de petición de datos
formato de datos: datos identificativos de la solicitante (nombre, apellidos, documento de identidad)
mensajes de finalización: mensaje indicando la recepción

Interfaces similares a "envío de ingreso efectivo en el CATI": envío de baja efectiva en CATI

Interfaz del usuario Tramitador

nombre: mostrar solicitudes de apertura de expediente
propósito: mostrar la lista de solicitudes pendientes de aprobación
tipo: salida
origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario tramitador
relaciones con otras entradas/salidas: aprobar solicitud de apertura de expediente
formato de pantalla: lista de solicitudes seleccionables
formato de datos: nombre, apellidos, fecha de solicitud
mensajes de finalización: -

Interfaces similares a "mostrar solicitudes de apertura de expediente": mostrar propuestas de ingreso, mostrar informes de salida, mostrar solicitudes de autorización, mostrar solicitudes de certificado, mostrar solicitudes de "hago constar", mostrar solicitudes de extensión de permanencia en CATI, mostrar solicitudes de prórroga de estancia en piso tutelado, mostrar solicitudes de piso tutelado, mostrar incidencias del IMMF o de la DGM pendientes de envío, mostrar informes de ingresos efectivos, mostrar informes de bajas efectivas

nombre: aprobar solicitud de apertura de expediente
propósito: mostrar los datos de una solicitud y permitir su aprobación, denegación, etcétera
tipo: entrada
origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario
relaciones con otras entradas/salidas: mostrar solicitudes de apertura de expediente

formato de pantalla: lista de datos de una solicitud y botones para aceptar, desestimar, documentación incompleta

formato de datos: -

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

nombre: aprobar propuesta de ingreso

propósito: dictar resoluciones de ingreso a partir de solicitudes recibidas

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar propuestas de ingreso

formato de pantalla: lista de datos de una propuesta y botones para "dictar resolución de ingreso" y "cerrar expediente"

formato de datos: -

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

nombre: remitir informe de salida proveniente de CATI

propósito: enviar informe de salida al centro

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar informes de salida

formato de pantalla: lista de datos del informe de salida remitido por el CATI y botón de enviar

formato de datos: -

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

nombre: responder a solicitud de autorización

propósito: enviar autorización en respuesta a la solicitud

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar solicitudes de autorización

formato de pantalla: datos de la solicitud de autorización y botones de "emisión de solicitud de autorización" y "denegar"

formato de datos: cuadro de texto de "motivos de denegación"

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

nombre: responder a solicitud de certificado

propósito: enviar autorización en respuesta a la solicitud

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar solicitudes de certificado

formato de pantalla: datos de la solicitud de certificado y botones de "emisión de solicitud de certificado" y "denegar"

formato de datos: cuadro de texto de "motivos de denegación"

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

Interfaces similares a "responder a solicitud de certificado": responder a solicitud de hago constar

nombre: responder a solicitud de extensión de permanencia en CATI

propósito: extensión de permanencia e informar al solicitante

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar solicitudes de extensión de permanencia en CATI

formato de pantalla: datos de la solicitud de extensión de permanencia y botones de "extensión de permanencia" y "denegar"

formato de datos: cuadro de texto "motivos de denegación" y calendario para escoger fecha

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

Interfaces similares a "responder a solicitud de extensión de permanencia en CATI": responder a solicitud de prórroga de estancia en piso tutelado

nombre: responder a solicitud de piso tutelado

propósito: asignar un piso tutelado a una solicitante

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar solicitudes de piso tutelado

formato de pantalla: datos de la solicitud de extensión de permanencia y botones de "asignar piso" y "denegar"

formato de datos: cuadro de texto "motivos de denegación", calendario para escoger fecha y listado seleccionable de pisos disponibles

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

nombre: envío de incidencias desde DGF a centros IMMF y DGM

propósito: enviar incidencias al centro

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar incidencias del IMMF o de la DGM pendientes de envío

formato de pantalla: datos de la incidencia y botones de "enviar" y "cancelar"

formato de datos: -

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

Interfaces similares a "envío de incidencias desde DGF a centros IMMF y DGM": envío de ingreso efectivo en CATI, envío de baja efectiva en CATI

nombre: solicitud de cuenta en el sistema

propósito: recoger datos para crear una cuenta de tramitador

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: formulario de petición de datos

formato de datos: nombre completo, nombre de usuario y password

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

Interfaz del usuario Administrador del procedimiento

nombre: solicitud de cuenta en el sistema

propósito: recoger datos para crear una cuenta de administrador de procedimiento

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: formulario de petición de datos

formato de datos: nombre completo, nombre de usuario y password

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

nombre: modificar catálogo

propósito: modificar o añadir datos a un catálogo

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: contenido del catálogo seleccionado en forma de tabla y botones de nueva fila, modificar o cancelar

formato de datos: tabla modificable (por celdas)

mensajes de finalización: mensaje de modificación correcta y mostrado de la tabla modificada

nombre: borrar información en catálogo

propósito: eliminar entradas de un catálogo

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: contenido del catálogo seleccionado en forma de tabla y botones de eliminar o cancelar

formato de datos: tabla seleccionable (por filas)

mensajes de finalización: mensaje de modificación correcta y mostrado de la tabla modificada

Interfaz del usuario Consulta

nombre: solicitud de cuenta en el sistema

propósito: recoger datos para crear una cuenta de usuario Consulta

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: formulario de petición de datos

formato de datos: nombre completo, nombre de usuario y password

mensajes de finalización: solicitud de confirmación del comando y confirmación del comando

nombre: mostrar centros

propósito: mostrar la lista de centros

tipo: salida

origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario consulta

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar información de centro

formato de pantalla: lista seleccionable de centros

formato de datos: -

mensajes de finalización: -

Interfaces similares a "mostrar centros": mostrar catálogos

nombre: mostrar información de centro

propósito: mostrar los datos de un centro concreto

tipo: salida

origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario consulta

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar centros, imprimir consulta

formato de pantalla: lista de datos de un centro, y botón de imprimir

formato de datos: -

mensajes de finalización: -

Interfaces similares a "mostrar información de centro": mostrar información de expediente

nombre: imprimir consulta

propósito: imprimir los datos de un centro

tipo: salida

origen de la entrada o destino de la salida: impresora

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar información de centro

formato de pantalla: botón imprimir en la pantalla del interfaz para mostrar información de centro

formato de datos: -

mensajes de finalización: confirmación de envío de documento a la impresora

nombre: filtrar expedientes

propósito: permitir utilizar filtros para buscar expedientes

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: datos introducidos por el usuario

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar expedientes

formato de pantalla: formulario de petición de datos

formato de datos: nombre, apellidos, documento de identidad, nacionalidad

mensajes de finalización: -

nombre: mostrar expedientes

propósito: mostrar la lista de expedientes que cumplen los criterios de búsqueda

tipo: salida

origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario consulta

relaciones con otras entradas/salidas: filtrar expedientes, mostrar información de expediente

formato de pantalla: lista seleccionable de expedientes

formato de datos: -

mensajes de finalización: -

nombre: mostrar historiales de ocupaciones

propósito: mostrar la lista de ocupantes de CATI o piso tutelado

tipo: salida

origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario consulta

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar historial de ocupación

formato de pantalla: lista seleccionable de personas en orden alfabético

formato de datos: -

mensajes de finalización: -

nombre: mostrar historial de ocupación

propósito: mostrar el historial de ocupaciones de una solicitante

tipo: salida

origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario consulta

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar historiales de ocupaciones

formato de pantalla: lista de ocupaciones

formato de datos: -

mensajes de finalización: -

nombre: mostrar CATIs para ingresos

propósito: mostrar la lista de CATIs para ver sus ingresos

tipo: entrada/salida

origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario consulta

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar ingresos de CATIs

formato de pantalla: lista seleccionable de CATIs, botón tipo radio para elegir criterio (año ó edades) y botón mostrar

formato de datos: -

mensajes de finalización: -

nombre: mostrar ingresos de CATIs

propósito: mostrar los ingresos de un CATI

tipo: salida

origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario consulta

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar CATIs para ingresos

formato de pantalla: lista de ingresos

formato de datos: -

mensajes de finalización: -

nombre: mostrar catálogo

propósito: mostrar el contenido de un catálogo

tipo: salida

origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario consulta

relaciones con otras entradas/salidas: mostrar catálogos

formato de pantalla: lista con el contenido del catálogo de tabla

formato de datos: -

mensajes de finalización: -

Interfaz del usuario Administrador del sistema

nombre: crear cuenta de usuario

propósito: confirmar una solicitud de creación de cuenta

tipo: salida/entrada

origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario administrador del sistema

relaciones con otras entradas/salidas:

formato de pantalla: datos de perfil de la solicitud de cuenta y botones de confirmar o cancelar

formato de datos: -

mensajes de finalización: mensaje de creación de cuenta

nombre: mostrar informe de integridad de la BD

propósito: muestra un informe de comprobación de integridad de la BD

tipo: salida

origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario administrador del sistema

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: formato de informe

formato de datos: -

mensajes de finalización: -

nombre: backup de la base de datos

propósito: permite al usuario realizar un backup de la base de datos

tipo: entrada

origen de la entrada o destino de la salida: interfaz del usuario administrador del sistema

relaciones con otras entradas/salidas: -

formato de pantalla: formulario con botón de inicio del backup

formato de datos: -

mensajes de finalización: notificación del resultado del backup

3.1.2 Interfaz con el hardware

La aplicación hace entrada/salida cuando realiza impresiones para lo cual utiliza el driver de la impresora del sistema.

3.1.3 Interfaz con el software

Se utilizarán funciones estándar del lenguaje de programación elegido para el control e intercambio de información con la base datos.

3.1.4 Interfaz de comunicaciones

El sistema realizará sus comunicaciones en una red TCP/IP estándar. Para la comunicación con los centros, la red subyacente será Internet, mientras que para manejar la base de datos o ser usada por el resto de usuarios, se usará la intranet de la red institucional de la Comunidad de Madrid.

3.2 Requisitos funcionales

3.2.1 Usuario Internet

Usuario que realiza la solicitud de trámites a través de internet (centros, CATIs, etc.)

3.2.1.1 Solicitud de apertura de expediente

3.2.1.1.1 Solicitar la apertura de un expediente a la DGF.

3.2.1.1.2 Estímulo: Ingreso y envío de los datos de la solicitante.

Respuesta: Modificar estado de solicitud a estado “pendiente de bastanteo”

3.2.1.1.3 Ninguno

3.2.1.2 Envío de propuesta de ingreso/no ingreso

3.2.1.2.1 Informar a la DGF de la conveniencia o no del ingreso de la solicitante en el CATI.

3.2.1.2.2 Estímulo: Envío de los datos relativos a la propuesta.

Respuesta: Modificar estado de solicitud a estado “pendiente de resolución”.

3.2.1.2.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo)

3.2.1.3 Visualizar estado solicitud

3.2.1.3.1 Visualizar el estado de la solicitud de apertura de expediente para los distintos registros.

3.2.1.3.2 Estímulo: Visualizar el estado de las solicitudes enviadas a la DGF.

Respuesta: Mostrar listado con los estados de las solicitudes

3.2.1.3.3 Ninguno

3.2.1.4 Remitir informe de salida

3.2.1.4.1 Envío de informe de salida informando del tipo de baja (voluntario o por límite) a la DGF

3.2.1.4.2 Estímulo: Envío del informe y del tipo de baja.

Respuesta: Modificar estado de expediente a “baja solicitada”.

3.2.1.4.3 Estar dado de alta en el sistema (añadir nº de rasgo) y estar en estado “residiendo en CATI”

3.2.1.5 Solicitud de autorización

3.2.1.5.1 Envío de solicitud de autorización con reserva de plaza de un CATI a la DGF

3.2.1.5.2 Estímulo: Envío de solicitud de autorización.

Respuesta: Se devuelve un nº de solicitud de autorización.

3.2.1.5.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo) y estar en estado “residiendo en CATI”

3.2.1.6 Solicitud de certificado

3.2.1.6.1 Envío de solicitud de certificado de permanencia de un CATI a la DGF

3.2.1.6.2 Estímulo: Envío de solicitud de certificado.

Respuesta: Se devuelve un nº de solicitud de certificado.

3.2.1.6.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo)

3.2.1.7 Solicitud de “hago constar”

3.2.1.7.1 Envío de solicitud de “hago constar” de un CATI a la DGF

3.2.1.7.2 Estímulo: Envío de solicitud de “hago constar”.

Respuesta: Se devuelve un nº de solicitud de “hago constar”.

3.2.1.7.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo) y estar en estado “residiendo en CATI”

3.2.1.8 Solicitud de extensión de permanencia en CATI

3.2.1.8.1 El centro solicita que se extienda la permanencia de una solicitante en el centro, una vez se ha remitido un informe de salida por agotamiento del tiempo asignado.

3.2.1.8.2 Estímulo: Envío de solicitud de extensión en CATI

Respuesta: Se devuelve un nº de solicitud de extensión de permanencia en CATI.

3.2.1.8.3 Rasgo 1.2.1.3 (“Remitir informe de salida”): siendo el tipo de baja igual a baja por expirar el tiempo límite, y nunca por baja voluntaria; y estar en estado “residiendo en CATI”.

3.2.1.9 Solicitud de piso tutelado

3.2.1.9.1 El centro solicita el ingreso en un piso tutelado.

3.2.1.9.2 Estímulo: Envío de solicitud de piso tutelado.

Respuesta: Se devuelve un nº de solicitud de piso tutelado.

3.2.1.9.3 Rasgo 1.2.1.3 (“Remitir informe de salida”): siendo el tipo de baja igual a baja por expirar el tiempo límite, y nunca por baja voluntaria; y estar en estado “residiendo en CATI”

3.2.1.10 Solicitud de prórroga de estancia en piso tutelado.

3.2.1.10.1 El centro solicita la prórroga de la estancia en un piso tutelado, transcurridos seis meses de estancia.

3.2.1.10.2 Estímulo: Envío de solicitud de prórroga de estancia en piso tutelado.

Respuesta: Se devuelve un nº de solicitud de prórroga en piso tutelado.

3.2.1.10.3 Haber solicitado un piso tutelado, y que la solicitud fuera atendida positivamente.

3.2.1.11 Visualizar estado solicitudes

3.2.1.11.1 Visualizar el estado de las solicitudes para los distintos registros efectuados.

3.2.1.11.2 Estímulo: Visualizar el estado de las solicitudes enviadas a la DGF.

Respuesta: Mostrar listado con los estados de las solicitudes

3.2.1.11.3 Ninguno

3.2.1.12 Envío de incidencias desde CATI a DGF

3.2.1.12.1 Comunicación periódica de incidencias e intervenciones a la DGF

3.2.1.12.2 Estímulo: Creación de incidencia y envío de la misma a la DGF

Respuesta: Confirmación de recepción.

3.2.1.12.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo) y estar en estado “residiendo en CATI”.

3.2.1.13 Envío de ingreso efectivo en CATI

3.2.1.13.1 Comunicación de que la solicitante ha ingresado en el CATI

3.2.1.13.2 Estímulo: Envío de información de ingreso en el CATI.

Respuesta: Confirmación de recepción, y cambio de estado a “residiendo en CATI”

3.2.1.13.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo).

3.2.1.14 Envío de baja efectiva en CATI

3.2.1.14.1 Comunicación de que la solicitante ha abandonado el CATI

3.2.1.14.2 Estímulo: Envío de información de baja efectiva en el CATI.

Respuesta: Confirmación de recepción, y cambio de estado a “fin de estancia en CATI”.

3.2.1.14.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo).

3.2.2 Usuario Tramitador

Usuario con capacidad de aprobar solicitudes.

3.2.2.1 Respuesta a solicitud de apertura de expediente

3.2.2.1.1 Generar respuesta a la solicitud de apertura de un expediente a la DGF.

3.2.2.1.2 Estímulo :Bastanteo de información finalizado.

Respuesta: Dar de alta (asignando un CATI), o informar de que la documentación está incompleta, o desestimar la solicitud por no cumplir las condiciones.

3.2.2.1.3 Rasgo 1.2.1.1 (“Solicitud de apertura de expediente”)

3.2.2.2 Respuesta a envío de propuesta de ingreso

3.2.2.2.1 Informar al centro de la conveniencia o no del ingreso de la solicitante en el CATI.

3.2.2.2.2 Estímulo: Dictar resolución de ingreso

Respuesta: Modificar estado de solicitud a estado “pendiente de ingreso en CATI”.

3.2.2.2.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo) y que la propuesta de ingreso fuera positiva por parte del centro.

3.2.2.3 Remitir informe de salida proveniente de CATI

3.2.2.3.1 Envío de informe de salida informando del tipo de baja (voluntario o por límite) al centro.

3.2.2.3.2 Estímulo: Recepción del informe de salida enviado por el CATI

Respuesta: Envío de informe al centro.

3.2.2.3.3 Remitir informe de salida (1.2.1.3) y estar en estado “residiendo en CATI”

3.2.2.4 Respuesta a solicitud de autorización

3.2.2.4.1 Respuesta a solicitud de autorización con reserva de plaza de la DGF a CATI .

3.2.2.4.2 Estímulo: Envío de solicitud de autorización recibido y analizado.

Respuesta: Se devuelve la resolución de la autorización con el correspondiente nº de solicitud de autorización.

3.2.2.4.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo) y estar en estado “residiendo en CATI”; y Solicitud de autorización (1.2.1.4)

3.2.2.5 Respuesta a solicitud de certificado

3.2.2.5.1 Respuesta a solicitud de certificado de la DGF a CATI.

3.2.2.5.2 Estímulo: Envío de solicitud de certificado recibido y analizado.

Respuesta: Se devuelve el certificado con el correspondiente nº de solicitud de certificado.

3.2.2.5.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo) y estar en estado “residiendo en CATI”; y solicitud de certificado (1.2.1.5)

3.2.2.6 Respuesta a solicitud de “hago constar”

3.2.2.6.1 Respuesta a solicitud de “hago constar” de la DGF a CATI.

3.2.2.6.2 Estímulo: Envío de solicitud de “hago constar” recibido y analizado.

Respuesta: Se devuelve el documento “hago constar” con el correspondiente nº de “hago constar”.

3.2.2.6.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo) y estar en estado “residiendo en CATI”; y solicitud de “hago constar” (1.2.1.6)

3.2.2.7 Respuesta a solicitud de extensión de permanencia en CATI

3.2.2.7.1 La DGF acepta/deniega la solicitud de extensión de permanencia en el CATI

3.2.2.7.2 Estímulo: Envío de solicitud de extensión en CATI recibido y analizado.

Respuesta: Se devuelve la aceptación/denegación con el correspondiente nº de solicitud de extensión de permanencia en CATI.

3.2.2.7.3 Rasgo 1.2.1.7 (“Solicitud de extensión de permanencia”) y estar en estado “residiendo en CATI”.

3.2.2.8 Respuesta a solicitud de piso tutelado

3.2.2.8.1 La DGF acepta/deniega la solicitud de piso tutelado.

3.2.2.8.2 Estímulo: Envío de solicitud de piso tutelado recibido y analizado.

Respuesta: Se devuelve la aceptación/denegación con el correspondiente nº de solicitud de piso tutelado.

3.2.2.8.3 Rasgo 1.2.1.8 (“Solicitud de piso tutelado”); y estar en estado “residiendo en CATI”

3.2.2.9 Respuesta a solicitud de prórroga de estancia en piso tutelado.

3.2.2.9.1 La DGF acepta/deniega la solicitud de prórroga de estancia en piso tutelado.

3.2.2.9.2 Estímulo: Envío de solicitud de prórroga de estancia en piso tutelado recibida y analizada.

Respuesta: Se devuelve la aceptación/denegación con el correspondiente nº de solicitud de prórroga en piso tutelado.

3.2.2.9.3 Rasgo 1.2.1.9 (“Solicitud de prórroga de estancia en piso tutelado”)

3.2.2.10 Envío de incidencias desde DGF a centros IMMF y Dirección General de la Mujer

3.2.2.10.1 Comunicación periódica de incidencias e intervenciones de la DGF a los centros IMMF y Dirección General de la Mujer

3.2.2.10.2 Estímulo: Recepción de incidencia en DGF enviada por CATI

Respuesta: Envío de la misma a los centros IMMF o Dirección General de la Mujer

3.2.2.10.3 Estar en estado “residiendo en CATI”, (1.2.1.10 – Envío de incidencias de CATI a DGF), y que el centro sea el IMMF o la Dirección General de la Mujer.

3.2.2.11 Envío de ingreso efectivo en CATI desde DGF a centro

3.2.2.11.1 Comunicación de que la solicitante ha ingresado en el CATI

3.2.2.11.2 Estímulo: Envío de información de ingreso en el CATI.

Respuesta: Envío de información de ingreso desde el DGF al centro en cuestión, envío de confirmación de recepción a CATI, y cambio de estado a “residiendo en CATI”

3.2.2.11.3 Estar dado de alta en el sistema (añadir nº de rasgo).

3.2.2.12 Envío de baja efectiva en CATI desde DGF a centro

3.2.2.12.1 Comunicación de que la baja de la solicitante en el CATI es efectiva.

3.2.2.12.2 Estímulo: Envío de información de baja en el CATI.

Respuesta: Envío de información de baja desde el DGF al centro en cuestión, envío de confirmación de recepción a CATI, y cambio de estado a “fin de estancia en CATI”.

3.2.2.12.3 Estar dado de alta en el sistema(añadir nº de rasgo).

3.2.2.13 Solicitud de cuenta en el sistema.

3.2.2.13.1 Solicitar cuenta como usuario tramitador.

3.2.2.13.2 Estímulo: necesidad de creación de cuenta de tramitador.

Respuesta: Envío de datos de tramitador.

3.2.2.13.3 Ninguna.

3.2.3 Usuario Administrador del procedimiento

Usuario con capacidad de actualización de catálogos. Se dan dos ejemplos para cada tipo de rasgo.

3.2.3.1 Modificación de tratamientos .

3.2.3.1.1 Permite actualizar la información del catalogo de tratamientos.

3.2.3.1.2 Estímulo: necesidad de cambio de información en el catálogo tratamiento.

Respuesta: envío de datos nuevos y validación de los mismos. Si la validación es correcta se muestra el catalogo con los nuevos datos o se muestra un error en caso contrario.

3.2.3.1.3 Existencia del catálogo tratamientos cuya información se habrá creado automáticamente cuando se realiza la solicitud de apertura de expediente.

(1.2.1.1)

3.2.3.2 Borrado de información el en catálogo tratamiento.

3.2.3.2.1 Permite el borrado de información de dicho catálogo.

3.2.3.2.2 Estímulo: necesidad de borrar información del catálogo.

Respuesta: borrado de la información indicada. Devuelve ok si la operación se ha realizado correctamente o código de error en caso contrario.

3.2.3.2.3 Existencia del catálogo tratamientos, cuya información se habrá creado automáticamente cuando se realiza la solicitud de apertura de expediente.

(1.2.1.1).

3.2.3.3 Modificación de experiencias laborales.

3.2.3.3.1 Permite actualizar la información del catalogo de experiencias laborales.

3.2.3.3.2 Estímulo: necesidad de cambio de información en el catálogo de experiencias laborales.

Respuesta: envío de datos nuevos y validación de los mismos. Si la validación es correcta se muestra el catalogo con los nuevos datos, o un error en caso contrario.

3.2.3.3.3 Existencia del catálogo de experiencias laborales, cuya información se habrá creado automáticamente cuando se realiza la solicitud de apertura de expediente. (1.2.1.1)

3.2.3.4 Borrado de información el en catálogo de experiencias laborales.

3.2.3.4.1 Permite el borrado de información de dicho catálogo.

3.2.3.4.2 Estímulo: necesidad de borrar información del catálogo.

Respuesta: borrado de la información indicada. Devuelve ok si la operación se ha realizado correctamente, o código de error en caso contrario.

3.2.3.4.3 Existencia del catálogo de experiencias laborales cuya información se habrá creado automáticamente cuando se realiza la solicitud de apertura de expediente. (1.2.1.1).

3.2.3.5 Solicitud de cuenta en el sistema

3.2.3.5.1 Solicitar cuenta como administrador de procedimiento.

3.2.3.5.2 Estímulo: necesidad de creación de cuenta de administrador de procedimiento.

Respuesta: Envío de datos de administrador

3.2.3.5.3 Ninguna

3.2.4 Usuario Consulta

Usuario que solo puede consultar y listar.

3.2.4.1 Consulta de centros

3.2.4.1.1 Consultar la información de todos los centros que pertenecen a la DGF.

3.2.4.1.2 Estímulo: Envío de petición de consulta de un centro.

Respuesta: Muestra por pantalla la información del centro que quiere consultar.

3.2.4.1.3 Estar dado de alta en el sistema (1.2.5.1) y haber accedido a la opción consultas.

3.2.4.2 Imprimir consulta

3.2.4.2.1 Permite imprimir la información del centro seleccionado.

3.2.4.2.2 Estímulo: Imprime la información que ha elegido el usuario.

Respuesta: Imprime en papel la información seleccionada.

3.2.4.2.3 Haber seleccionado un centro para consultar su información.

3.2.4.3 Listado de expedientes.

3.2.4.3.1 Listar los expedientes según los criterios de búsqueda deseados.

3.2.4.3.2 Estímulo: Envío de la elección de información que se desea obtener sobre la candidata: origen de solicitud, núcleo de precedencia del solicitante...

Respuesta : Muestra lo datos solicitados.

3.2.4.4 Listado de historial de ocupaciones.

3.2.4.4.1 Lista la información sobre la ocupación en pisos tutelados/ CATI de su interesada y su hijo.

3.2.4.4.2 Estímulo: Petición de poder listar la información de la interesada.

Respuesta: Muestra los datos de historial de ocupaciones del la candidata.

3.2.4.4.3 Estar dado de alta en el sistema, que esté en un CATI o piso tutelado y haber accedido a la opción consultas.

3.2.4.5 Listado de ingresos (por año/por edades para cada año)

3.2.4.5.1 Muestra la lista con los ingresos que han recibido cada CATI.

3.2.4.5.2 Estímulo: Envío de solicitud para poder listar los ingresos de cada CATI.

Respuesta: Muestra por pantalla los ingresos de los CATI's.

3.2.4.5.3 Estar dado de alta en el sistema y haber accedido a la opción consultas.

3.2.4.6 Consulta de catálogos

3.2.4.6.1 Poder ver la información que encontramos en los catálogos (tipos ocupación, destinos al abandonar CATI ...)de la aplicación.

3.2.4.6.2 Estímulo: Enviar petición de poder leer el catalogo elegido.

Respuesta: Muestra por pantalla la información del catalogo elegido.

3.2.4.6.3 Estar dado de alta en el sistema y haber accedido a la opción consultas.

3.2.4.7 Solicitud de cuenta en el sistema

3.2.4.7.1 Solicitar cuenta como usuario de consulta

3.2.4.7.2 Estímulo: necesidad de creación de cuenta de consulta.

Respuesta: Envío de datos de usuario de consulta.

3.2.4.7.3 Ninguna

3.2.5 Administrador del sistema

3.2.5.1 Creación de cuenta de usuario

3.2.5.1.1 Crear cuenta de usuario acorde al perfil

3.2.5.1.2 Estímulo: Existencia de solicitud de creación de cuenta de usuario con cierto perfil.

Respuesta: Comprobación de la veracidad de los datos, y creación de la misma.

3.2.5.1.3 Existencia de solicitudes de creación de cuenta: 1.2.2.13, 1.2.4.7, 1.2.3.5,

3.2.5.2 Comprobación de la integridad de la base de datos

3.2.5.2.1 Comprobación de la integridad de la base de datos.

3.2.5.2.2 Estímulo: tarea periódica o queja de los usuarios de datos erróneos.

Respuesta: Informe completo de la integridad de la base de datos con toda información (si existe) acerca de los errores.

3.2.5.2.3 Ninguno.

3.2.5.3 Copia de seguridad de datos.

3.2.5.3.1 Posibilidad de copiar la base de datos con protección de copia mediante contraseña.

3.2.5.3.2 Estímulo: punto crítico en el proceso que debe ser guardado. Ejemplo: cambio de hardware de sistema.

Respuesta: Estado de transacción.

3.2.5.3.3 Ninguno.

3.3. Requisitos de rendimiento

- El sistema debe ofrecer unos tiempos de respuesta con los usuarios y sistemas externos pequeños.

3.4. Restricciones de diseño

- El sistema es un sistema web conforme con los estándares de la web típicos, en concreto, de HTTP sobre TCP/IP, de XHTML y de los agentes de usuario de los navegadores web. Esto impone restricciones de diseño: no se podrá hacer algo que no permitan estos estándares.
 - Las interfaces con el usuario serán páginas web (documentos XHTML), por lo que están limitadas por lo que se puede hacer con XHTML
 - Las comunicaciones entre el sistema y los usuarios y sistemas externos se hace por medio del protocolo HTTP por lo que están limitadas a dicho estándar

- Otros estándares usados son PHP y CSS

3.5 Atributos del sistema software

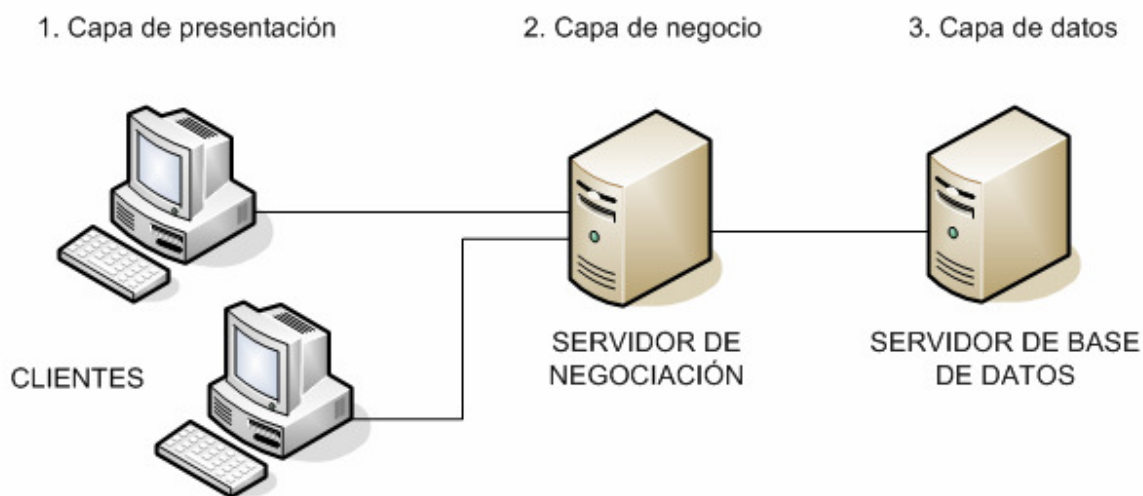
- Fiabilidad
 - El estado de la red entre el usuario/sistema externo y el sistema debe ser adecuado para que los mensajes enviados y recibidos no se pierdan.
- Disponibilidad
 - El sistema estará siempre disponible siempre y cuando el servidor/es que ejecute/n el servidor web estén en funcionamiento.
- Seguridad
 - El acceso al sistema sólo será posible por usuarios registrados previamente
 - Las comunicaciones entre el sistema y los usuarios/sistemas externos serán seguras: los mensajes estarán encriptados según el estándar HTTPS
 - El sistema ha de almacenar los datos de forma segura.
- Portabilidad
 - El sistema se puede instalar en cualquier máquina que ejecute un servidor web que interprete PHP y que ejecute un servidor de base de datos MySQL
- Escalabilidad
 - El sistema debe ser escalable: debe permitir aumentar el número de usuarios y sistemas externos que acceden a él simultáneamente sin aumentar los tiempos de respuesta demasiado.
 - El sistema ha de ser fácilmente modificable para que pueda interoperar con otros sistemas.
 - El sistema ha de ser fácilmente extensible para poder añadirle nuevas funcionalidades.
- Usabilidad
 - El sistema ha de ser fácil de aprender y usar por parte de los usuarios.

PSI-7: Definición de Arquitectura

Se analizó cuál sería la mejor arquitectura posible, y se debatió entre una arquitectura de 2 o de 3 capas.

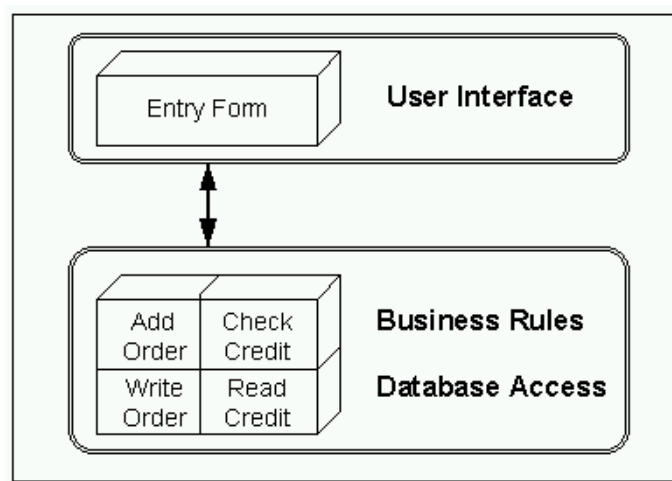
Beneficios del uso de arquitectura de 3 capas:

- Podemos definir un único punto de entrada para usuarios internos y externos de una forma más segura y transparente.
- Escala mucho mejor.
- Permite implementar seguridad de una forma mucho más sencilla y óptima.



Beneficios del uso de arquitectura de 2 capas:

- El equipo de desarrollo posee mayor experiencia trabajando con dicha arquitectura.



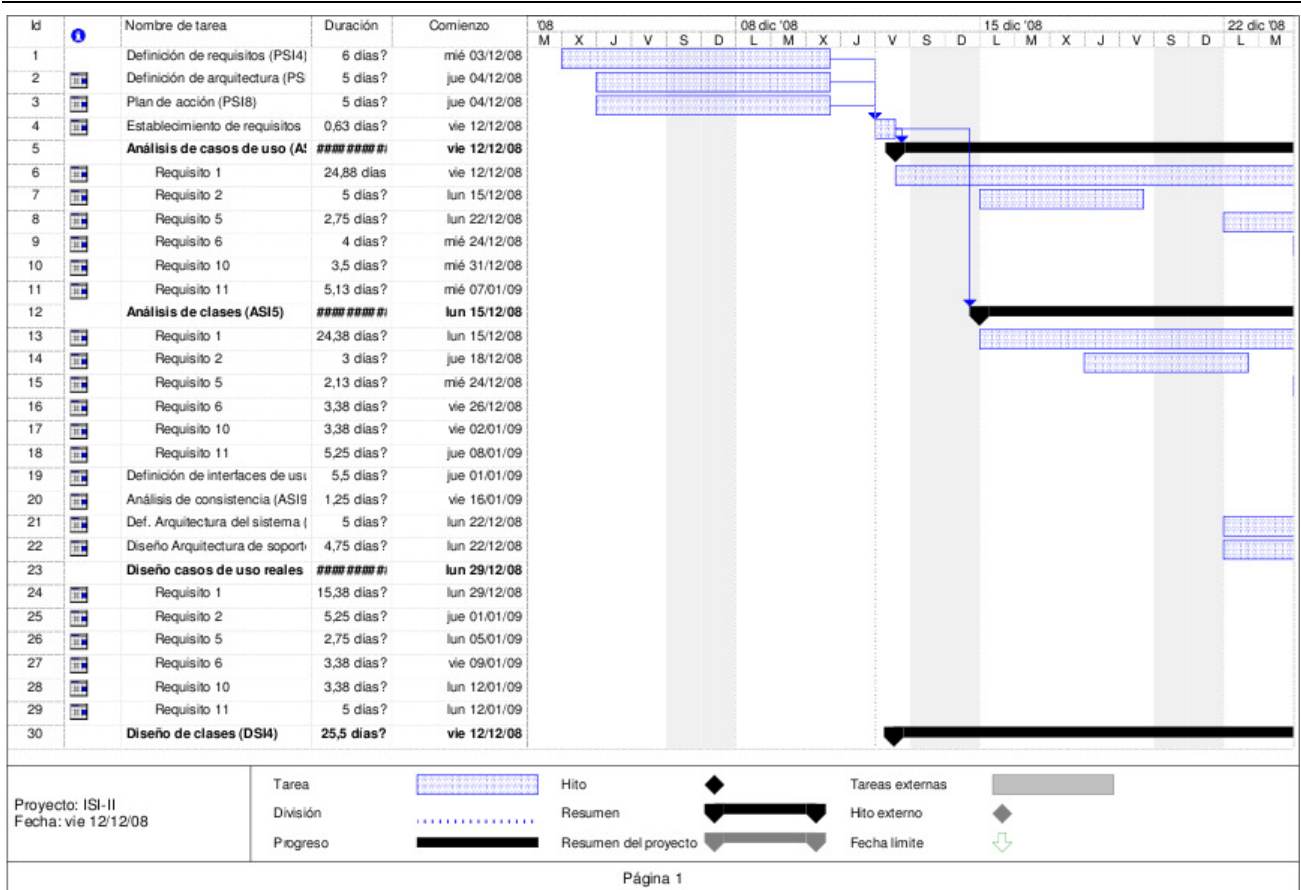
En la primera iteración se estudió la posibilidad de utilizar una arquitectura de tres capas, pero debido a la falta de experiencia con ella, en una segunda iteración finalmente se acordó el uso de una de dos capas.

PSI-8: Plan de acción

A continuación se muestra el diagrama de Gantt en el que se estima el periodo de medio de realización de las actividades, dividiendo en subtarefas aquellas que atañen directamente a los requisitos. Además se adjunta en formatos pdf, xml y pod. (psi/psi-8/planificacion.[pdf|xml|pod])*

*Nota: Se ha utilizado OpenProj (<http://openproj.org/>), en caso de existir problemas con el archivo .xml al ser abierto por otros programas, se ruega nos lo notifiquen.

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9



Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

Id		Nombre de tarea	Duración	Comienzo	08 dic '08							15 dic '08							22 dic '08						
					M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L
31		Requisito 1	10,75 días?	vie 12/12/08																					
32		Requisito 2	3,88 días?	mar 06/01/09																					
33		Requisito 5	2,13 días?	vie 09/01/09																					
34		Requisito 6	3,38 días?	lun 12/01/09																					
35		Requisito 10	3,38 días?	mar 13/01/09																					
36		Requisito 11	3 días?	mié 14/01/09																					
37		Generar cuadernos de carga (5,63 días?	lun 19/01/09																					
38		Revisión y entrega	1,5 días?	mar 27/01/09																					

Proyecto: ISI-II

Fecha: vie 12/12/08

Tarea

División

Progreso

Hito

Resumen

Resumen del proyecto

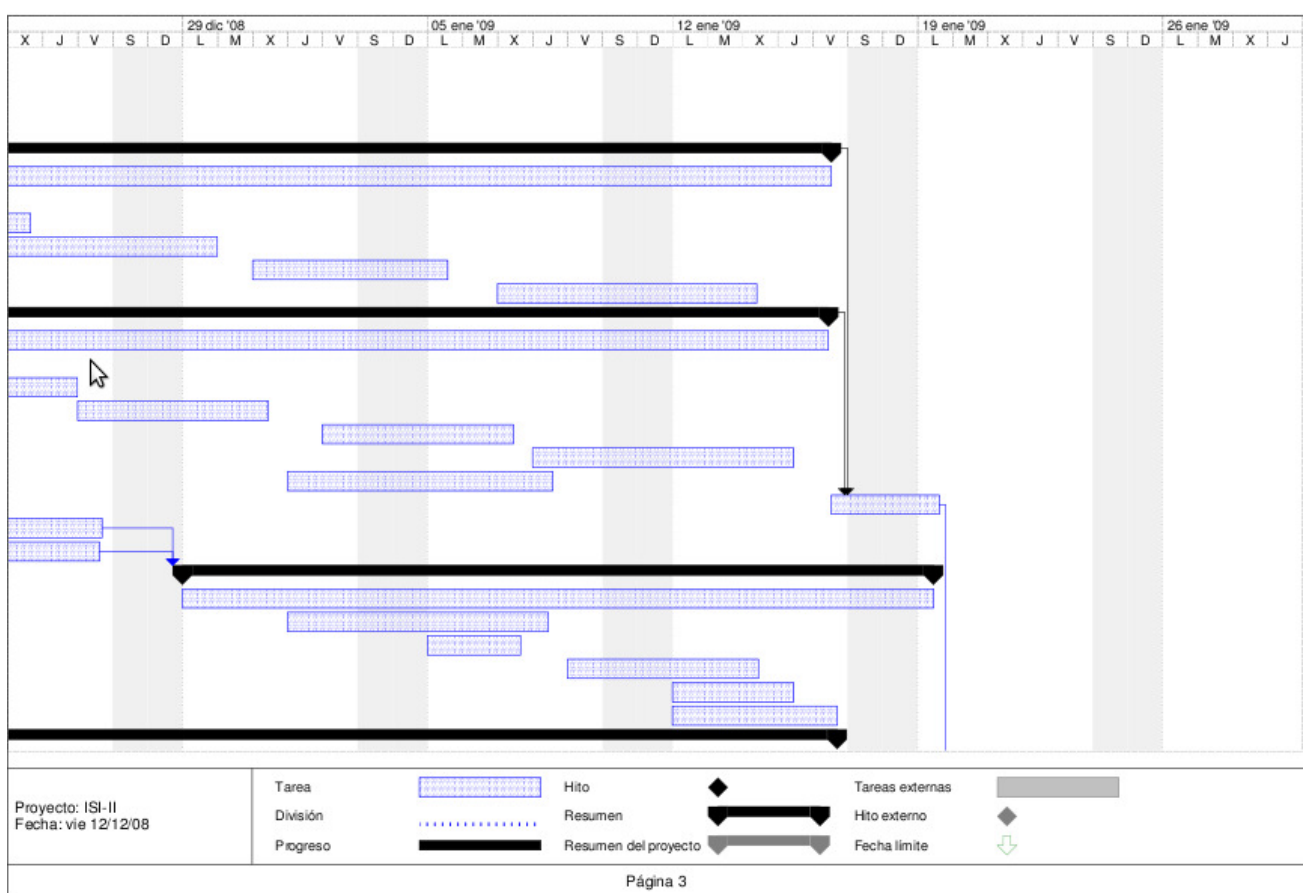
Tareas externas

Hito externo

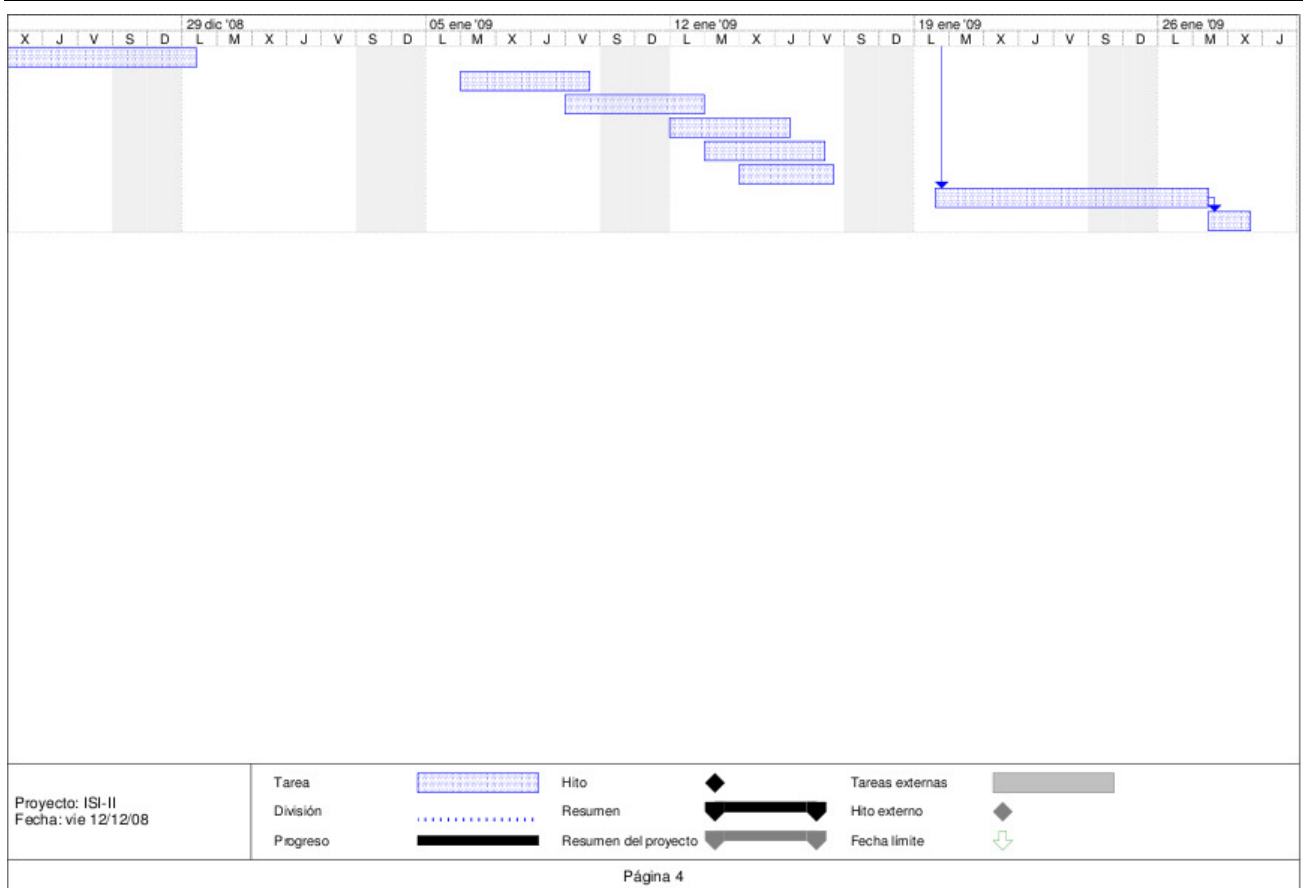
Fecha límite

Página 2

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9



Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

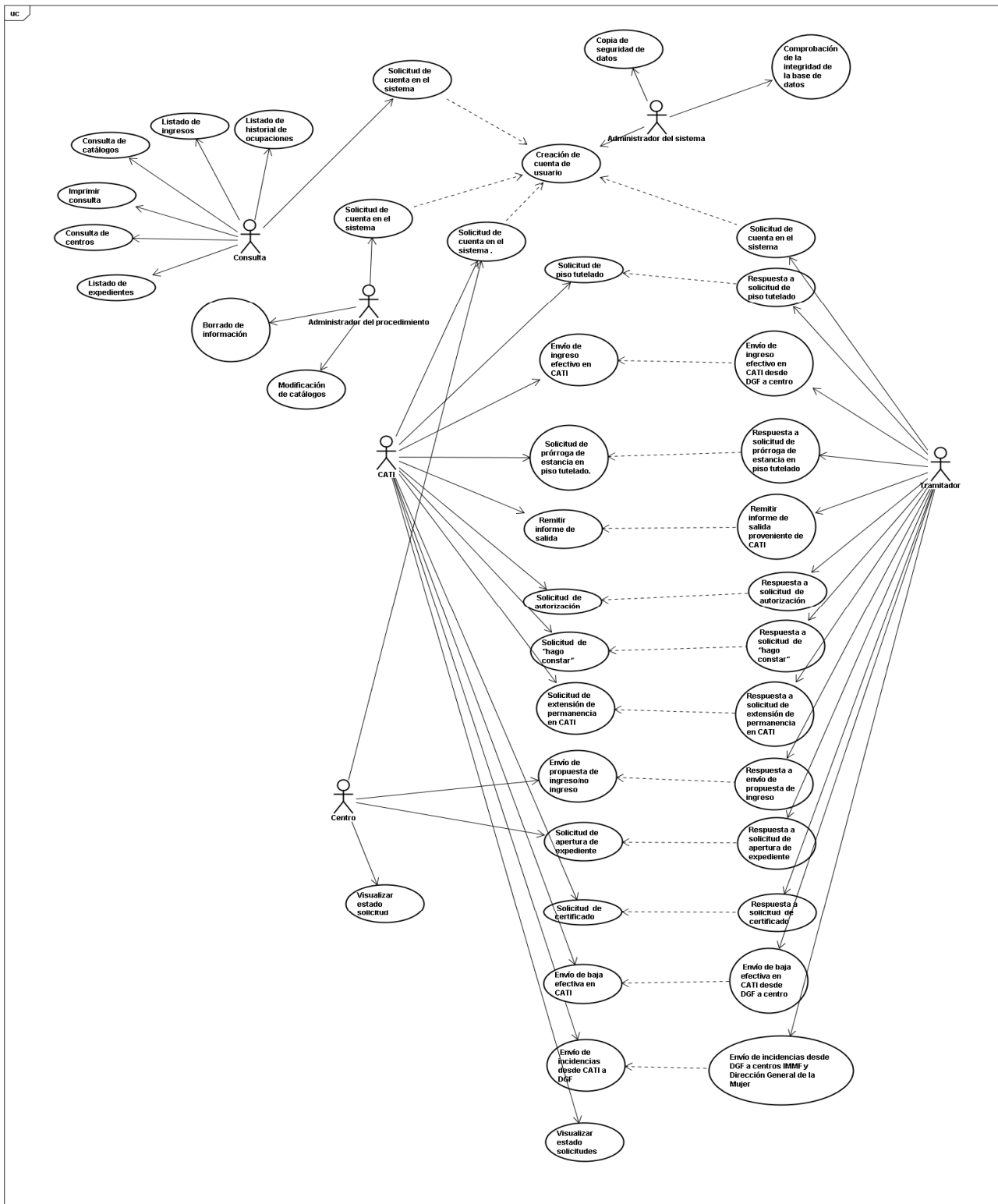


ASI

ASI-4: Análisis de los casos de uso

En la siguiente hoja se mostrará el diagrama de casos de uso completo que estará compuesta por los cinco actores de la aplicación, sus funcionalidades correspondientes y las interacciones entre ellos. Después de esto describiremos los caminos estándar y alternativos para los casos de uso que tiene cada usuario.

Diagrama de casos de uso



Usuario Internet

C.U. Solicitud apertura de expediente

Nombre:	C.U. Solicitud apertura de expediente	
Pre:	La madre solicita al centro la apertura de un expediente	
Post:	Se modifica en la DGF el listado de bastaneo añadiendo un nuevo candidato	
Camino Básico:	Centro	Sistema
	1. Seleccionar opción Solicitud apertura de expediente	
		2. Pedir datos del nuevo candidato
	3. Introducir datos de solicitud	
		4. Validar los datos introducidos por el centro
		5. Introducir solicitud en el sistema
Camino Alternativo 1:		6. Notificar solicitud de apertura de expediente realizada
	Descripción: El usuario cancela la acción antes de llevarse a cabo	
	Descripción: La validación de los datos no ha sido correcta	
Camino Alternativo 2:	Centro	Sistema
		4a. Los datos introducidos no son válidos
		4b. Notificar los datos de solicitud no son válidos
		4c. Volver a paso 2

C.U. Envío de propuesta ingreso/no ingreso

Nombre:	C.U. Envío de propuesta ingreso/no ingreso	
Pre:	Se debe estar dado de alta en el sistema	
Post:	Se modifica en la DGF el listado de propuestas de ingreso añadiendo una nueva entrada	
Camino Básico:	Centro	Sistema
	1. Seleccionar opción Envío de propuesta ingreso/no ingreso	
		2. Pedir datos de la propuesta de ingreso
	3. Introducir datos de propuesta	
		4. Validar los datos introducidos por el centro
		5. Introducir propuesta de ingreso/no ingreso en el sistema, para su posterior bastanteo
		6. Notificar propuesta de ingreso realizada
Camino Alternativo 1:	Descripción: El usuario cancela la acción antes de llevarse a acabo	
Camino Alternativo 2:	Descripción: La validación de los datos no ha sido correcta	
	Centro	Sistema
		4a. Los datos introducidos no son válidos
		4b. Notificar los datos de solicitud no son válidos
		4c. Volver a paso 2

C.U. Visualizar estado solicitud

Nombre:	C.U. Visualizar estado solicitud apertura de expediente	
Pre:	-	
Post:	Listado de solicitud con el estado de los distintos registros	
Camino Básico:	Centro	Sistema
	1. Seleccionar opción Visualizar estado solicitud apertura de expediente	
		2. Pedir datos de la búsqueda de la solicitud
	3. Introducir datos de la búsqueda de la solicitud	
		4. Validar los datos introducidos por el centro
		5. Listar estado de solicitud/solicitudes requeridas por el centro
Camino Alternativo 1:	Descripción: El usuario cancela la acción antes de llevarse a cabo	
Camino Alternativo 2:	Descripción: La validación de los datos de búsqueda no ha sido correcta	
	Centro	Sistema
		4a. Los datos introducidos no son válidos
		4b. Notificar los datos de solicitud no son válidos
		4c. Volver a paso 2

C.U. Remitir informe de salida

Nombre:	C.U. Remitir informe de salida	
Pre:	Estar dado de alta en el sistema y estar en estado “residiendo en CATI”	
Post:	Modificación del estado de expediente a “baja solicitada”	
Camino Básico:	CATI	Sistema
	1. Seleccionar opción Remitir informe de salida	
		2. Pedir datos de la persona que desea darse de baja
	3. Introducir datos de usuario	
		4. Validar los datos introducidos por el CATI
		5. Envío del informe a DGF y del tipo de baja
		6. Notificar envío de informe al CATI
Camino Alternativo 1:	Descripción: El usuario cancela la acción antes de llevarse a acabo	
Camino Alternativo 2:	Descripción: La validación de los datos no ha sido correcta	
	Centro	Sistema
		4a. Los datos introducidos no son válidos
		4b. Notificar los datos de solicitud no son válidos
		4c. Volver a paso 2

C.U. Solicitud de autorización

Nombre:	C.U. Solicitud de autorización	
Pre:	Estar dado de alta en el sistema y estar en estado “residiendo en CATI”	
Post:	Recepción de un nº de solicitud de autorización.	
Camino Básico:	CATI	Sistema
	1. Seleccionar opción Solicitud de autorización	
		2. Pedir datos de la solicitud
	3. Introducir datos de solicitud	
		4. Validar los datos introducidos por el CATI
		5. Envío de la solicitud a DGF
		6. Notificar envío de informe al CATI y mostrar el número de solicitud dado.
Camino Alternativo 1:	Descripción: El usuario cancela la acción antes de llevarse a acabo	
Camino Alternativo 2:	Descripción: La validación de los datos no ha sido correcta	
	Centro	Sistema
		4a. Los datos introducidos no son válidos
		4b. Notificar los datos de solicitud no son válidos
		4c. Volver a paso 2

C.U. Solicitud de certificado**C.U. Solicitud de “hago constar”**

Camino similar al indicado anteriormente (C.U. Solicitud de autorización)

C.U. Solicitud de extensión de permanencia en CATI

Nombre:	C.U. Solicitud de extensión de permanencia en CATI	
Pre:	Haber remitido informe de salida y este haya sido por expirar tiempo límite	
Post:	Se devuelve un nº de solicitud de extensión de permanencia en CATI.	
Camino Básico:	CATI	Sistema
	1. Seleccionar opción Solicitud de extensión de permanencia en CATI	
		2. Pedir datos de solicitud de extensión
	3. Introducir datos de usuario que pretende permanecer en CATI	
		4. Validar los datos introducidos por el CATI
		5. Introducción en el sistema, para que DGF pueda notificar
		6. Notificar envío de solicitud y devolver un número de dicha solicitud
Camino Alternativo 1:	Descripción: El usuario cancela la acción antes de llevarse a cabo	
Camino Alternativo 2:	Descripción: La validación de los datos no ha sido correcta	
	Centro	Sistema
		4a. Los datos introducidos no son válidos
		4b. Notificar los datos de solicitud no son válidos
		4c. Volver a paso 2

C.U. Solicitud de piso tutelado**C.U. Solicitud de prórroga de estancia en piso tutelado.**

Camino similar al indicado anteriormente (C.U. Solicitud de extensión de permanencia en CATI)

C.U. Visualizar estado solicitudes desde CATI

Nombre:	C.U. Visualizar estado solicitudes desde CATI	
Pre:	-	
Post:	Listado de solicitud con el estado de los distintos registros	
Camino Básico:	CATI	Sistema
	1. Seleccionar opción Visualizar estado solicitudes	
		2. Pedir tipo de solicitud a visualizar
	3. Introducir el tipo de solicitud deseado	
		4. Pedir datos de la búsqueda de la solicitud elegida
	5. Introducir datos de la búsqueda de la solicitud	
		6. Validar los datos introducidos por el CATI
		7. Listar estado de solicitud/solicitudes requeridas por el CATI
Camino Alternativo 1:	Descripción: El usuario cancela la acción antes de llevarse a acabo	
Camino Alternativo 2:	Descripción: La validación de los datos de búsqueda no ha sido correcta	
	Centro	Sistema
		6a. Los datos introducidos no son válidos
		6b. Notificar los datos de solicitud no son válidos
		6c. Volver a paso 2

C.U. Envío de incidencias desde CATI a DGF

Nombre:	C.U. Envío de incidencias desde CATI a DGF	
Pre:	Estar dado de alta en el sistema y estar en estado “residiendo en CATI”	
Post:	Confirmación de recepción	
Camino Básico:	CATI	Sistema
	1. Seleccionar opción Envío de incidencias desde CATI a DGF	
		2. Petición de fecha para envío de incidencias
	3. Introducir rango de fecha deseada	
		4. Validar rango de fecha
		5. Creación de informe de incidencias
		6. Envío de incidencias a DGF
		7. Notificación a CATI de envío de incidencias realizado
Camino Alternativo 1:	Descripción: El usuario cancela la acción antes de llevarse a cabo	
Camino Alternativo 2:	Descripción: La validación del rango de fecha no ha sido correcto	
	Centro	Sistema
		4a. Los datos introducidos no son válidos
		4b. Notificar los datos de rango de fecha no son válidos
		4c. Volver a paso 2

C.U. Envío de ingreso efectivo en CATI

Nombre:	C.U. Envío de ingreso efectivo en CATI	
Pre:	Estar dado de alta en el sistema	
Post:	Confirmación de recepción, y cambio de estado a “residiendo en CATI”	
Camino Básico:	CATI	Sistema
	1. Seleccionar opción Envío de ingreso efectivo en CATI	
		2. Petición de datos de usuario de ingreso
	3. Introducir datos de usuario que ha ingresado en CATI	
		4. Validar datos de usuario
		5. Introducción en el sistema, para que DGF pueda notificar
		6. Notificación a CATI de envío de ingreso realizado
Camino Alternativo 1:	Descripción: El usuario cancela la acción antes de llevarse a acabo	
Camino Alternativo 2:	Descripción: La validación del rango de fecha no ha sido correcto	
	Centro	Sistema
		4a. Los datos introducidos no son válidos
		4b. Notificar los datos de usuario de ingreso no son válidos
		4c. Volver a paso 2

C.U. Envío de baja efectiva en CATI

Nombre:	C.U. Envío de baja efectiva en CATI	
Pre:	Estar dado de alta en el sistema	
Post:	Confirmación de recepción, y cambio de estado a “fin de estancia en CATI”	
Camino Básico:	CATI	Sistema
	1. Seleccionar opción Envío de baja efectiva en CATI	
		2. Petición de datos de usuario de baja en CATI
	3. Introducir datos de usuario que se ha dado de baja en CATI	
		4. Validar datos de usuario
		5. Introducción en el sistema, para que DGF pueda notificar
		6. Notificación a CATI de baja de usuario enviada.
Camino Alternativo 1:	Descripción: El usuario cancela la acción antes de llevarse a acabo	
Camino Alternativo 2:	Descripción: La validación del rango de fecha no ha sido correcto	
	Centro	Sistema
		4a. Los datos introducidos no son válidos
		4b. Notificar los datos de usuario de ingreso no son válidos
		4c. Volver a paso 2

Usuario Tramitador

Nombre:	CU Respuesta a solicitud de apertura de expediente	
Pre:	Existencia de solicitud.	
Post:	Alta en el sistema con asignación de CATI	
Camino básico:	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Atender peticiones de apertura de expediente”	
		2.- Mostrar listado de peticiones de apertura de expediente pendientes.
	3.- Seleccionar petición de apertura de expediente	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicha petición.
	5.- Bastanteo de información.	
	6.- Seleccionar la opción “Aceptar petición”	
		7.- Solicitar confirmación
	8.- Confirmar	
		9.- Cambiar estado de petición a “admitida”
		10.- Apertura de expediente y asignación de CATI
Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador desestima la petición.	
	Tramitador	Sistema
	6a.- Seleccionar la opción “Denegar petición”	

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

		7.- Solicitar confirmación
	8.- Confirmar	
		9.- Cambiar estado de petición a “denegada”
		10.- Comunicación de la denegación a la entidad de procedencia.
Camino alternativo 2:	Descripción: el tramitador estima que falta documentación	
	Tramitador	Sistema
	6b.- Seleccionar la opción “Documentación incompleta”	
		7.- Solicitar confirmación
	8.- Confirmar	
		9.- Cambiar estado de petición a “incompleta”
		10.- Comunicación de la falta de documentación a la entidad de procedencia.
Camino alternativo 3:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	8a.- Denegar confirmación	
		9.- Volver al paso 4

Nota: Se omiten los caminos alternativos referentes a la denegación de la confirmación de los caminos alternativos 1 y 2 por redundancia.

Nombre:	CU Respuesta a envío de propuesta de ingreso	
Pre:	Existencia de propuestas de ingreso	
Post:	Creación de resolución de ingreso	
Camino básico:	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Atender propuestas de ingreso”	
		2.- Mostrar listado de propuestas de ingreso positivas pendientes.
	3.- Seleccionar propuesta de ingreso	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicha propuesta
	5.- Seleccionar la opción “Dictar resolución de ingreso”	
		6.- Solicitar confirmación
	7.- Confirmar	
		8.- Cambiar estado de petición a “pendiente de ingreso en CATI”
		9.- Creación y registro de resolución de ingreso.
Camino alternativo 1:	Descripción: el interesado abandona la el proceso	
	Tramitador	Sistema
	5a.- Seleccionar la opción “Cierre de expediente”	
		6.- Solicitar confirmación
	7.- Confirmar	
		8.- Eliminación del expediente asociado

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

		9.- Comunicación del cierre de expediente a la entidad de procedencia.
Camino alternativo 2:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	7a.- Denegar confirmación	
		9.- Volver al paso 4

Nota: Se omite el camino alternativos referente a la denegación de la confirmación del camino alternativo 1 por redundancia.

Nombre:	CU Remitir informe de salida proveniente de CATI	
Pre:	Existencia de informe de salida, y que el expediente se encuentre en estado “residiendo en CATI”	
Post:	Envío de informe de salida al centro	
Camino básico:		
	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Remitir informe de salida a centro”	
		2.- Mostrar listado de informes de salida pendientes de envío.
	3.- Seleccionar informe de salida	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicho informe de salida.
	5.- Seleccionar la opción “Enviar informe de salida al centro”	
		6.- Solicitar confirmación
	7.- Confirmar	

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

		9.- Cambiar estado de informe de salida a “atendido”
		10.- Envío de informe de salida al centro
Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	7a.- Denegar confirmación	
		9.- Volver al paso 4

Nombre:	CU Respuesta a solicitud de autorización	
Pre:	Existencia de solicitudes de autorización	
Post:	Envío de autorización	
Camino básico:	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Ver solicitudes de autorización pendientes”	
		2.- Mostrar listado de solicitudes de autorización pendientes de emisión.
	3.- Seleccionar solicitud de autorización	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicha solicitud.
	5.- Seleccionar la opción “Emisión de solicitud de autorización”	
		6.- Solicitar confirmación
	7.- Confirmar	
		8.- Cambiar estado de solicitud de autorización a “atendido”
		9.- Envío de autorización

Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador desestima la solicitud.	
	Tramitador	Sistema
	6a.- Seleccionar la opción “Denegar solicitud”	
		7.- Presentar pantalla de ingreso de datos “Motivos de denegación”
	8.- Introducción de motivos de denegación.	
	9. Seleccionar la opción “Emitir denegación de solicitud de autorización”	
		10.- Solicitar confirmación
	11.- Confirmar	
		12.- Cambiar estado de petición a “denegada”
		13.- Comunicación de la denegación a la entidad de procedencia.
Camino alternativo 2:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	7a.- Denegar confirmación	
		9.- Volver al paso 4

Nota: Se omite el camino alternativos referente a la denegación de la confirmación del camino alternativo 1 por redundancia.

Nombre:	CU Respuesta a solicitud de certificación	
Pre:	Existencia de solicitudes de certificación	
Post:	Envío de certificación	
Camino básico:	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Ver solicitudes de certificación pendientes”	
		2.- Mostrar listado de solicitudes de certificación pendientes de emisión.
	3.- Seleccionar solicitud de certificación	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicho dicha solicitud.
	5.- Seleccionar la opción “Emisión de solicitud de certificación”	
		6.- Solicitar confirmación
	7.- Confirmar	
		8.- Cambiar estado de solicitud de certificación a “atendido”
		9.- Envío de certificación
Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador desestima la solicitud.	
	Tramitador	Sistema
	6a.- Seleccionar la opción “Denegar solicitud”	
		7.- Presentar pantalla de ingreso de datos “Motivos de denegación”
	8.- Introducción de motivos de denegación.	
	9. Seleccionar la opción “Emitir denegación de solicitud de certificación”	

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

		10.- Solicitar confirmación
	11.- Confirmar	
		12.- Cambiar estado de petición a “denegada”
		13.- Comunicación de la denegación a la entidad de procedencia.
Camino alternativo 2:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	7a.- Denegar confirmación	
		9.- Volver al paso 4

Nota: Se omite el camino alternativos referente a la denegación de la confirmación del camino alternativo 1 por redundancia.

Nombre:	CU Respuesta a solicitud de “hago constar”	
Pre:	Existencia de solicitudes de “hago constar”	
Post:	Envío de certificación	
Camino básico:	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Ver solicitudes de “hago constar” pendientes”	
		2.- Mostrar listado de solicitudes de “hago constar” pendientes de emisión.
	3.- Seleccionar solicitud de “hago constar”	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicha solicitud.

	5.- Seleccionar la opción “Emisión de solicitud de certificación”	
		7.- Presentar pantalla de ingreso de datos relativos a “Hago constar”
	8.- Introducción de datos “a hacer constar”	
		9.- Solicitar confirmación
	10.- Confirmar	
		11.- Cambiar estado de solicitud de “hago constar” a “atendido”
		12.- Envío de “hago constar”
Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador desestima la solicitud.	
	Tramitador	Sistema
	6a.- Seleccionar la opción “Denegar solicitud”	
		7.- Presentar pantalla de ingreso de datos “Motivos de denegación”
	8.- Introducción de motivos de denegación.	
	9. Seleccionar la opción “Emitir denegación de solicitud de “hago constar””	
		10.- Solicitar confirmación
	11.- Confirmar	
		12.- Cambiar estado de petición a “denegada”
		13.- Comunicación de la denegación a la entidad de procedencia.

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

Camino alternativo 2:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	7a.- Denegar confirmación	
		9.- Volver al paso 4

Nota: Se omite el camino alternativos referente a la denegación de la confirmación del camino alternativo 1 por redundancia.

Nombre:	CU Respuesta a solicitud de extensión de permanencia en CATI	
Pre:	Existencia de solicitudes de extensión de permanencia	
Post:	Extensión de la permanencia y envío de información al solicitante.	
Camino básico:	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Ver solicitudes de extensión de permanencia pendientes”	
		2.- Mostrar listado de solicitudes de extensión de permanencia pendientes de emisión.
	3.- Seleccionar solicitud de extensión de permanencia	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicho dicha solicitud.
	5.- Seleccionar la opción “Extender permanencia”	
		7.- Presentar calendario donde escoger nueva fecha límite de permanencia
	8.- Selección de la nueva fecha	
	9.- Selección de opción “Hacer la	

		10.- Solicitar confirmación
	11.- Confirmar	
		12.- Cambiar estado de solicitud de extensión de permanencia a “atendido”
		13.- Actualizar nueva fecha en el sistema.
		12.- Envío de información de resolución
Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador desestima la solicitud.	
	Tramitador	Sistema
	5a.- Seleccionar la opción “Denegar solicitud”	
		6.- Presentar pantalla de ingreso de datos “Motivos de denegación”
	7- Introducción de motivos de denegación.	
	8. Seleccionar la opción “Emitir denegación de solicitud de extensión de permanencia	
		9.- Solicitar confirmación
	10.- Confirmar	
		11.- Cambiar estado de petición a “denegada”
		12.- Envío de información de resolución al CATI
Camino alternativo 2:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	11a.- Denegar confirmación	

		12.- Volver al paso 4
--	--	-----------------------

Nota: Se omite el camino alternativos referente a la denegación de la confirmación del camino alternativo 1 por redundancia.

Nombre:	CU Respuesta a solicitud de piso tutelado	
Pre:	Existencia de solicitudes de piso tutelado	
Post:	Asignación de piso tutelado y envío de información al solicitante.	
Camino básico:	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Ver solicitudes de pisos tutelados”	
		2.- Mostrar listado de solicitudes de piso tutelado de emisión.
	3.- Seleccionar solicitud de piso tutelado	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicho dicha solicitud
	5.- Seleccionar la opción “Asignar piso tutelado”	
		7.- Presentar listado de pisos disponibles
	8.- Selección de piso	
		9.- Presentar calendario donde escoger la fecha límite de permanencia en el piso tutelado
	10.- Selección de la nueva fecha	
	11.- Selección de opción “Hacer efectiva la asignación del piso”	
		12.- Solicitar confirmación
	13.- Confirmar	

		14.- Cambiar estado de solicitud de piso tutelado a “atendido”
		15.- Cambiar el estado del piso a “asignado”
		16.- Envío de información de resolución al CATI
Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador desestima la solicitud.	
	Tramitador	Sistema
	5a.- Seleccionar la opción “Denegar solicitud”	
		6.- Presentar pantalla de ingreso de datos “Motivos de denegación”
	7.- Introducción de motivos de denegación.	
	8. Seleccionar la opción “Emitir denegación de solicitud de piso tutelado”	
		10.- Solicitar confirmación
	11.- Confirmar	
		12.- Cambiar estado de petición a “denegada”
		13.- Envío de información de resolución al CATI
Camino alternativo 2:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	13a.- Denegar confirmación	
		14.- Volver al paso 4

Nota: Se omite el camino alternativos referente a la denegación de la confirmación del camino alternativo 1 por redundancia.

Nombre:	CU Respuesta a solicitud de prórroga de estancia en piso tutelado	
Pre:	Existencia de solicitudes de extensión de prórroga de estancia	
Post:	Hacer efectiva la prórroga de estancia y envío de información al solicitante.	
Camino básico:		
	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Ver solicitudes de prórroga de estancia pendientes”	
		2.- Mostrar listado de solicitudes de prórroga de estancia pendientes.
	3.- Seleccionar solicitud de prórroga de estancia	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicho dicha solicitud.
	5.- Seleccionar la opción “Extender permanencia”	
		7.- Presentar calendario donde escoger nueva fecha límite de permanencia
	8.- Selección de la nueva fecha	
	9.- Selección de opción “Hacer la extensión efectiva”	
		10.- Solicitar confirmación
	11.- Confirmar	
		12.- Cambiar estado de solicitud de extensión de permanencia a “atendido”
		13.- Actualizar nueva fecha en el sistema.
	12.- Envío de información de resolución al CATI	

Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador desestima la solicitud.	
	Tramitador	Sistema
	5a.- Seleccionar la opción “Denegar solicitud”	
		6.- Presentar pantalla de ingreso de datos “Motivos de denegación”
	7- Introducción de motivos de denegación.	
	8. Seleccionar la opción “Emitir denegación de solicitud de prórroga de estancia”	
		9.- Solicitar confirmación
	10.- Confirmar	
		11.- Cambiar estado de petición a “denegada”
		12.- Envío de información de resolución al CATI
Camino alternativo 2:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	11a.- Denegar confirmación	
		12.- Volver al paso 4

Nota: Se omite el camino alternativos referente a la denegación de la confirmación del camino alternativo 1 por redundancia.

Nombre:	CU Envío de incidencias provenientes del IMMF o de la Dirección General de la Mujer a los centros	
Pre:	Existencia de incidencias pendientes de envío.	
Post:	Envío de informe de incidencias al centro	
Camino básico:	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Enviar incidencias”	
		2.- Mostrar listado de incidencias provenientes del IMMF o de la DGM pendientes de envío.
	3.- Seleccionar incidencia	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicha incidencia.
	5.- Seleccionar la opción “Remitir incidencia al centro”	
		6.- Solicitar confirmación
	7.- Confirmar	
		9.- Cambiar estado de incidencia a “enviada”
		10.- Envío de incidencia al centro
Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	7a.- Denegar confirmación	
		9.- Volver al paso 4

Nombre:	CU Envío de ingreso efectivo en CATI desde DGF a centro	
Pre:	Existencia de ingresos efectivos a enviar	
Post:	Envío de información de ingreso efectivo al centro	
Camino básico:	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Remitir ingresos efectivos a centros”	
		2.- Mostrar listado de informes de ingresos efectivos pendientes de envío al centro.
	3.- Seleccionar ingreso	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicho ingreso.
	5.- Seleccionar la opción “Remitir información de ingreso al centro”	
		6.- Solicitar confirmación
	7.- Confirmar	
		9.- Cambiar estado de ingreso a “remitido_a_centro”
		10.- Cambiar estado de expediente a “residiendo_en_cati”
		11.- Envío de información relativa al ingreso efectivo al centro.
Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	7a.- Denegar confirmación	
		9.- Volver al paso 4

Nombre:	CU Envío de baja efectiva en CATI desde DGF a centro	
Pre:	Existencia de bajas efectivas a remitir	
Post:	Envío de información de baja efectiva al centro	
Camino básico:	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Remitir bajas efectivas a centros”	
		2.- Mostrar listado de informes de bajas efectivas pendientes de envío al centro.
	3.- Seleccionar baja efectiva	
		4.- Mostrar toda la información relativa a dicha baja.
	5.- Seleccionar la opción “Remitir información de baja al centro”	
		6.- Solicitar confirmación
	7.- Confirmar	
		9.- Cambiar estado de baja a “remitido_a_centro”
		10.- Cambiar estado de expediente a “fin_de_estancia_en_cati”
		11.- Envío de información relativa a la baja efectiva al centro.
Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
	7a.- Denegar confirmación	
		9.- Volver al paso 4

Nombre:	CU Solicitud de cuenta en el sistema	
Pre:		
Post:	Creación de cuenta de tramitador	
Camino básico:		
	Tramitador	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Crear cuenta”	
		2.- Pedir datos de cuenta
	3.- Especificar datos de cuenta	
		4.- Validar datos de cuenta
		5.- Crear cuenta de tramitador.
		6.- Crear sesión en el sistema como tramitador.
		7.- Notificar que los datos de la cuenta son válidos
		8.-Presentar página principal de validador.
Camino alternativo 1:	Descripción: el tramitador deniega la confirmación.	
		4a.-Notificar que los datos de la cuenta no son válidos.
		5.- Volver al paso 2

Usuario Consulta

Nombre:	CU Consulta de centros.	
Pre:	<ul style="list-style-type: none"> - Haberse registrado correctamente en sistema al iniciar la aplicación como usuario consulta. - Haber seleccionado la opción consultas de los centros en menú inicial. 	
Post:	<ul style="list-style-type: none"> - Muestra el centro de la DGF elegido por el usuario. 	
Camino Básico:	Usuario Consulta	Sistema
	1-. Seleccionar opción consultas centros.	
		2-. Muestra pantalla con los centros a consultar.
	3-. Selecciona el centro que quiere consultar.	
		4-. Muestra toda la información sobre el centro elegido.

Nombre:	CU Imprimir consulta.	
Pre:	<ul style="list-style-type: none"> - Haberse registrado correctamente en sistema al iniciar la aplicación como usuario consulta. - Haber seleccionado un centro para consultar. 	
Post:	<ul style="list-style-type: none"> - Imprime la información del centro elegido. 	
Camino Básico:	Usuario Consulta	Sistema
	1-. Seleccionar opción de consulta de centros .	
		2-. Muestra pantalla con los centros a consultar.
	3-. Pulsar la opción imprimir.	
		4-.Envia petición de impresión de documento a la impresora.
Camino Alternativo 1:	Descripción : Documento no existe.	
	Usuario Consulta	Sistema
		4a-. Notificación de que el documento no existe.

Nombre:	CU Listado de expedientes	
Pre:	<ul style="list-style-type: none"> - Estar dado de alta en el sistema como usuario consulta y que esté en un CATI o piso tutelado. 	
Post:	<ul style="list-style-type: none"> - Muestra el expediente de la persona buscada a través de los filtros. (nacionalidad, DNI, apellidos, ...). 	
Camino Básico:	Usuario Consulta	Sistema
	1-. Seleccionar la opción listar expedientes.	
		2-. Muestra la pantalla con los datos a rellenar para que se busque a la persona deseada.
	3-. Introduce los datos para la búsqueda del expediente de una persona.	
		4-. Muestra el expediente de la persona.
Camino Alternativo 1:	Descripción : No exista ninguna persona con los datos introducidos.	
	Usuario Consulta	Sistema
		4a -. Notificación de que la persona buscada no existe o los datos no son correctos.

Nombre:	CU Listado del Historial de ocupaciones	
Pre:	<ul style="list-style-type: none"> - Haberse registrado correctamente en sistema al iniciar la aplicación como usuario consulta. - Estar ocupando un piso tutelado o pertenezca a un CATI. 	
Post:	<ul style="list-style-type: none"> - Muestra el historial de ocupaciones de la madre e hijo elegido. 	
Camino Básico:	Usuario Consulta	Sistema
	1-. Seleccionar la opción Listar ocupaciones.	
		2-. Muestra todas las personas en orden alfabético que están ocupando un CATI o piso tutelado.
	3-. Selecciona la persona buscada.	
		4-. Muestra la información con los datos de la ocupación y de la interesada.

Nombre:	CU Listado de los ingresos.	
Pre:	<ul style="list-style-type: none"> - Haberse dado de alta en la aplicación y haber iniciado la aplicación como usuario consulta. 	
Post:	<ul style="list-style-type: none"> - Muestra la lista de todos los ingresos (por año/edades) para cada CATI. 	
Camino Básico:	Usuario Consulta	Sistema
	1-. Seleccionar la opción listar ingresos.	
		2-. Muestra en pantalla los CATIs que existen.
	3-. Selecciona el CATI que quiere ver sus ingresos .	
	4-. Selecciona el tipo de ingresos que quiere ver (año/edades).	4-. Muestra el expediente de la persona.
		5-. Muestra todos los ingresos del CATI elegido.
Camino Alternativo 1:	Descripción : No exista el documento de ingresos para CATI seleccionado.	
	Usuario Consulta	Sistema
		4a -. Notificación de que no existe dicho documento de ingresos.

Nombre:	CU Consulta de catálogos	
Pre:	- Haberse dado de alta en la aplicación y haber iniciado la aplicación como usuario consulta.	
Post:	- Muestra el catálogo elegido por el usuario.	
Camino Básico:	Usuario Consulta	Sistema
	1-. Elegir la opción de consulta de catálogos.	
		2-. Muestra una pantalla con todos los catálogos para consultar.
	3-. Elige el catálogo que desea ver.	
		4-. Abre el catálogo que el usuario a elegido.
Camino Alternativo 1:	Descripción : No se encuentra el catálogo.	
	Usuario Consulta	Sistema
		4a-. Notificar que el catálogo no está disponible.

Nombre:	CU Solicitud de cuenta en el sistema.	
Pre:	- Tener la aplicación instalada en el ordenador.	
Post:	- Dar de alta al usuario con todos sus datos.	
Camino Básico:	Usuario Consulta	Sistema
	1-. Iniciar la aplicación.	
		2-. Muestra la pantalla de validación de usuario.
	3-. Pulsa el botón registrarse.	
		4-. Muestra la pantalla para introducir los datos del usuario que quiere crear una cuenta.
	5-. Introduce los datos.	
		6-. Valida si los datos son correctos y devuelve mensaje de confirmación.
Camino Alternativo 1:	Descripción : El nombre de usuario ya existe.	
	Usuario Consulta	Sistema
		6a -. Notifica que ya existe el usuario.
	7-. Introduce un nuevo nombre de usuario.	
		8-. Valida los datos y devuelve mensaje de confirmación.

Usuario Administrador del Sistema

Nombre:	CU Solicitud de cuenta de usuario.	
Pre:	- Iniciar la aplicación como usuario administrador.	
Post:	- Creación de una cuenta con los datos de un persona.	
Camino Básico:	Usuario Consulta	Sistema
	1-. Introduce nombre y password e iniciar sesión.	
		2-. Muestra la pantalla principal del administrador.
	3-. Elige la opción registrar usuario.	
		4-. Muestra pantalla con el formulario a rellenar.
	5-. Introduce datos de la persona.	
		6-. Valida los datos y muestra mensaje de confirmación.

Nombre:	CU Comprobación de la integridad de la base de datos.	
Pre:	- Qué exista una base de datos.	
Post:	- Informe con los errores de integridad de la B.D.	
Camino Básico:	Usuario Consulta	Sistema
	1-. Elegir la opción comprobar B.D.	
		2-. Comprobará si los cambios producidos producen errores.
		3-. Muestra el informe de comprobación de la integridad de la B.D.

Nombre:	CU Copia de seguridad de datos.	
Pre:	- Tener creado una B.D - Existan datos almacenados.	
Post:	- Creación de una carpeta con el día de la copia en una ubicación segura.	
Camino Básico:	Usuario Consulta	Sistema
	1-. Seleccionar la opción backup.	
		2-. Muestra mensaje de confirmación de la acción.
	3-. Acepta la confirmación de la operación.	
		4-. Copia los archivos a una carpeta y notifica.

Camino Alternativo 1:	Descripción : No se acepta la confirmación.	
	Usuario Consulta	Sistema
	3a -. Cancela la confirmación de la operación.	
		4a -. Muestra la pantalla principal del usuario administrador.

Usuario Administrador del procedimiento

Nombre:	CU Solicitud de cuenta en el sistema	
Pre:	Necesidad de creación de cuenta de administrador de procedimiento.	
Post:	Creación de cuenta de administrador.	
Camino básico:	Administrador de procedimiento.	Sistema
	1.- Seleccionar la opción “Crear cuenta”	
		2.- Pedir tipos de cuentas
		3.- Mostrar tipos de cuentas
	4.- Especificar tipo de cuenta “Administrador de procedimiento”	
		5.- Pedir datos de cuenta
	6.- Especificar datos de cuenta	
		7.- Validar datos de cuenta
		8.- Crear cuenta de administrador de procedimiento.
		9.- Crear sesión en el sistema como administrador de procedimiento.
		10.- Notificar que los datos de la cuenta son válidos.
		11.-Presentar página principal de administrador de procedimiento.

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

Camino alternativo 1:	Descripción: Datos no son válidos.	
		7a.-Notificar que los datos de la cuenta no son válidos.
		8.- Volver al paso 5

Nombre:	CU Modificación de datos de catálogos.	
Pre:	Existencia de catálogos adecuados.	
Post:	Modificación de datos.	
Camino básico:	Administrador de procedimiento.	Sistema
	1.- Seleccionar catálogo de objetivo.	
		2.- Pedir datos del catálogo
		3.-Representar en forma de tabla.
	4.- Especificar fila y columna de tabla.	
	5.-Seleccionar opción “Modificar”	
	6.-Insertar nuevo valor	
	7.-Comprobar modificación.	
		8.- Reemplazar datos de posición correspondiente con nuevo valor.
		9.-Notificar que los datos se modificaron.
		10.- Pedir datos del catálogo.
		11.-Representar en forma de tabla.
Camino alternativo 1:	Descripción: Imposible obtener datos del catálogo.	
		2a.-Notificar que es imposible obtener datos del catálogo.

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

		3.- Volver al paso 1
Camino alternativo 2:	Descripción: Imposible modificar datos del catálogo.	
		8a.-Notificar que es imposible modificar datos del catálogo.
		9.- Volver al paso 2
Nombre:	CU Borrado de información en catálogos.	
Pre:	Existencia de catálogos adecuados.	
Post:	Borrado de datos.	
Camino básico:	Administrador de procedimiento.	Sistema
	1.- Seleccionar catálogo de objetivo.	
		2.- Pedir datos del catálogo
		3.-Representar en forma de tabla.
	4.- Especificar fila o columna de tabla.	
	5.-Seleccionar opción “Borrar”.	
	7.-Comprobar Borrado.	
		8.- Remover fila o columna desde posición correspondiente.
		9.-Notificar que los datos se borraron.
		10.- Pedir datos del catálogo.
		11.-Representar en forma de tabla.
Camino alternativo 1:	Descripción: Imposible obtener datos del catálogo.	
		2a.-Notificar que es imposible obtener datos del catálogo.
		3.- Volver al paso 1

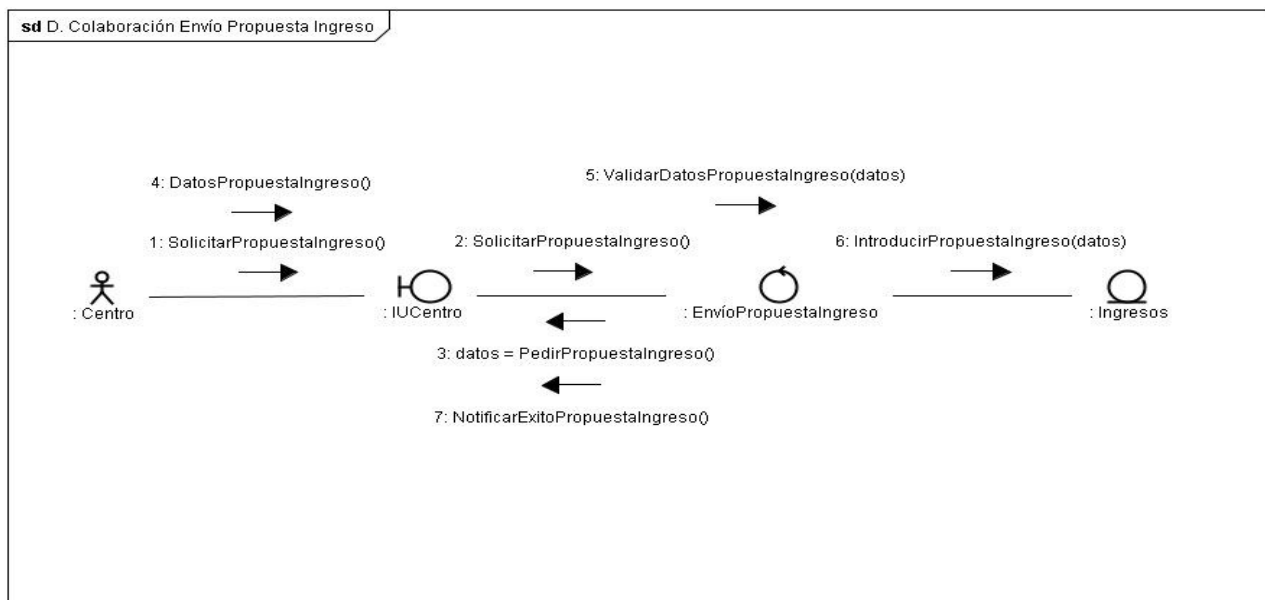
Camino alternativo 2:	Descripción: Imposible borrar datos del catálogo.	
		8a.-Notificar que es imposible borrar datos del catálogo.
		9.- Volver al paso 2

ASI5: Análisis de clases

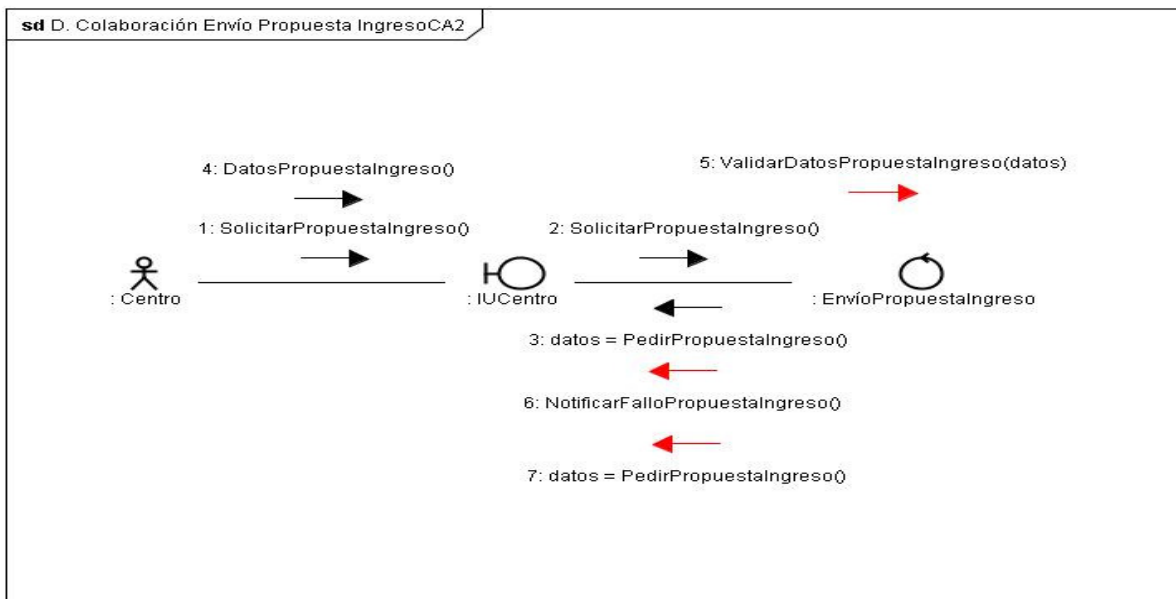
Usuario Internet

1-. Envío propuesta ingreso

Camino estándar

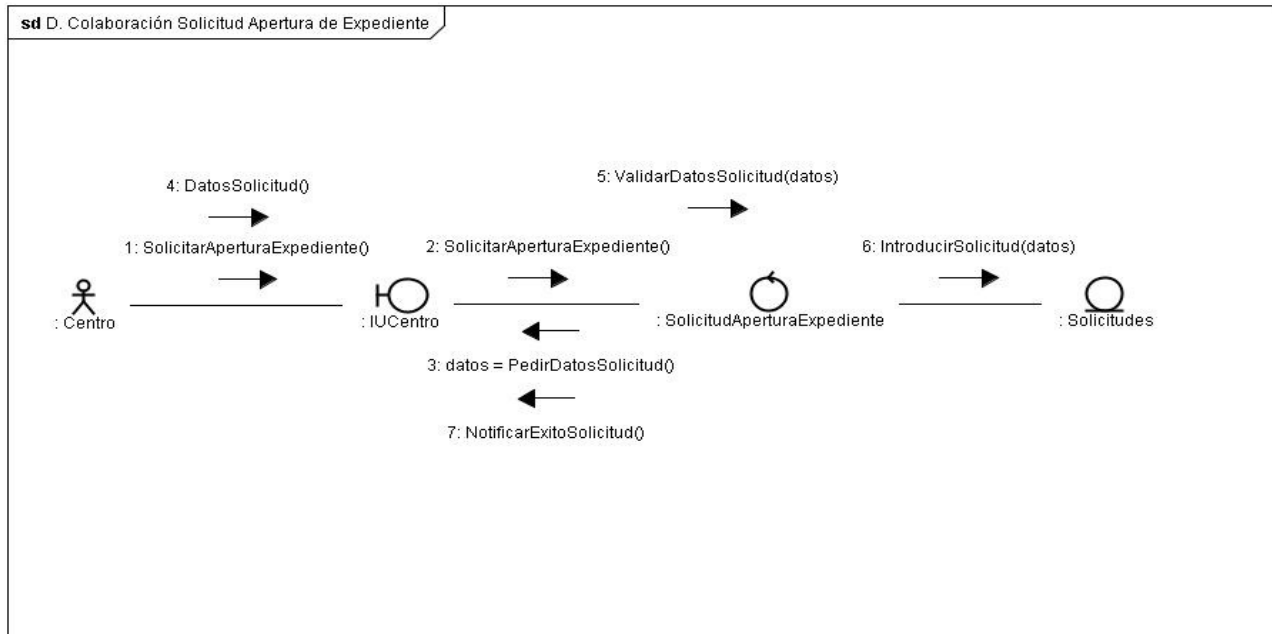


Camino alternativo 2

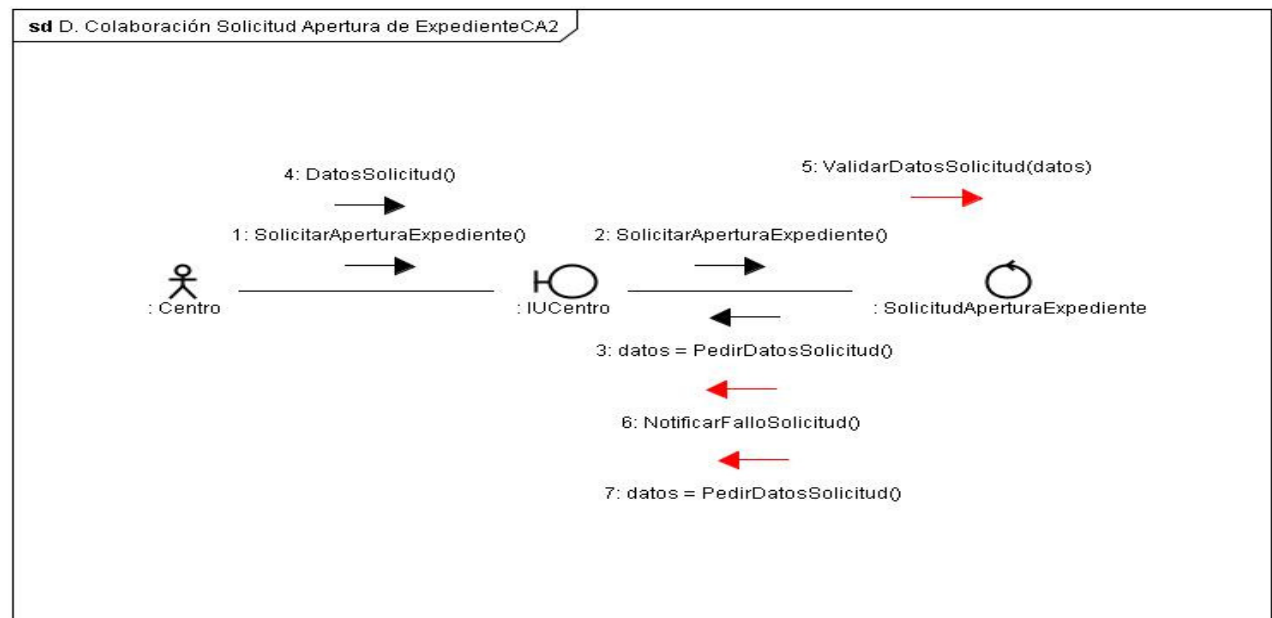


2-. Solicitud apertura expediente

Camino estándar

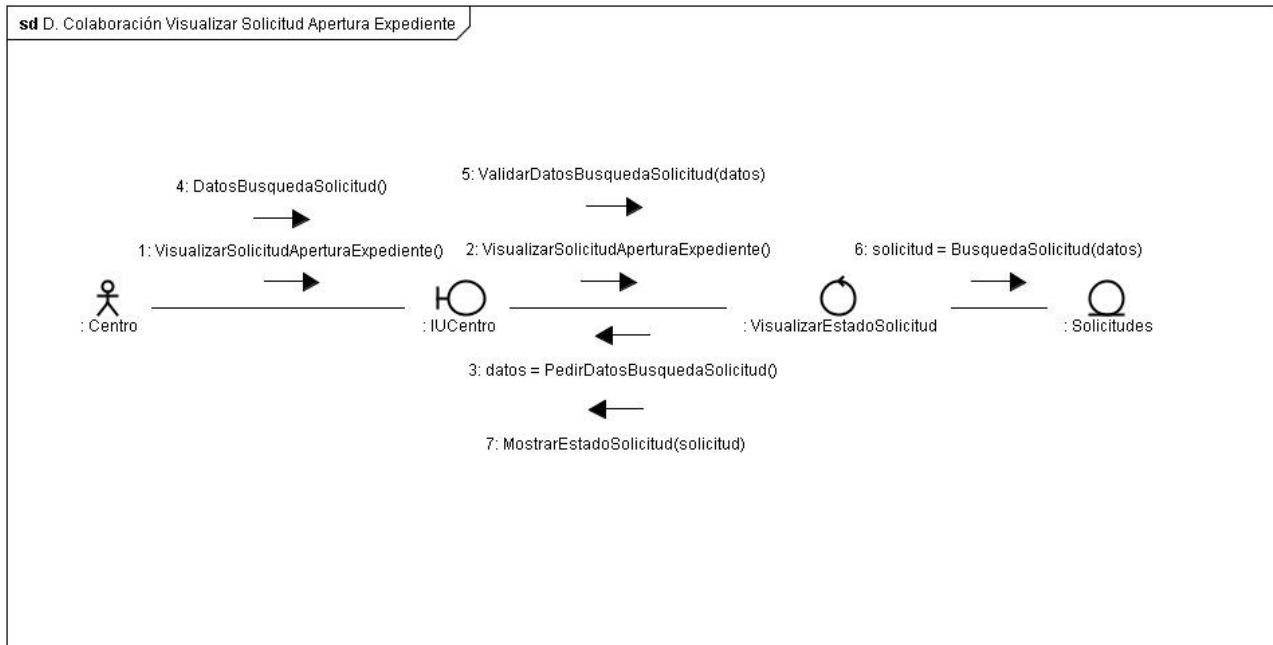


Camino alternativo 2

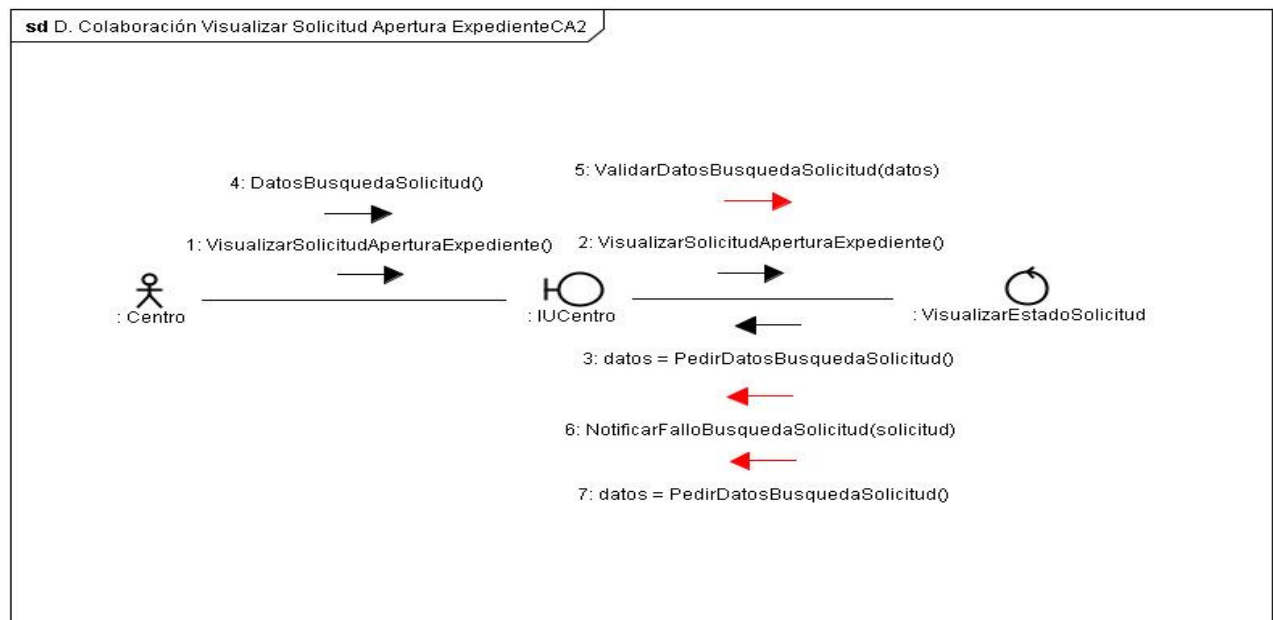


3-. Visualizar Solicitud Apertura de Expediente

Camino estándar

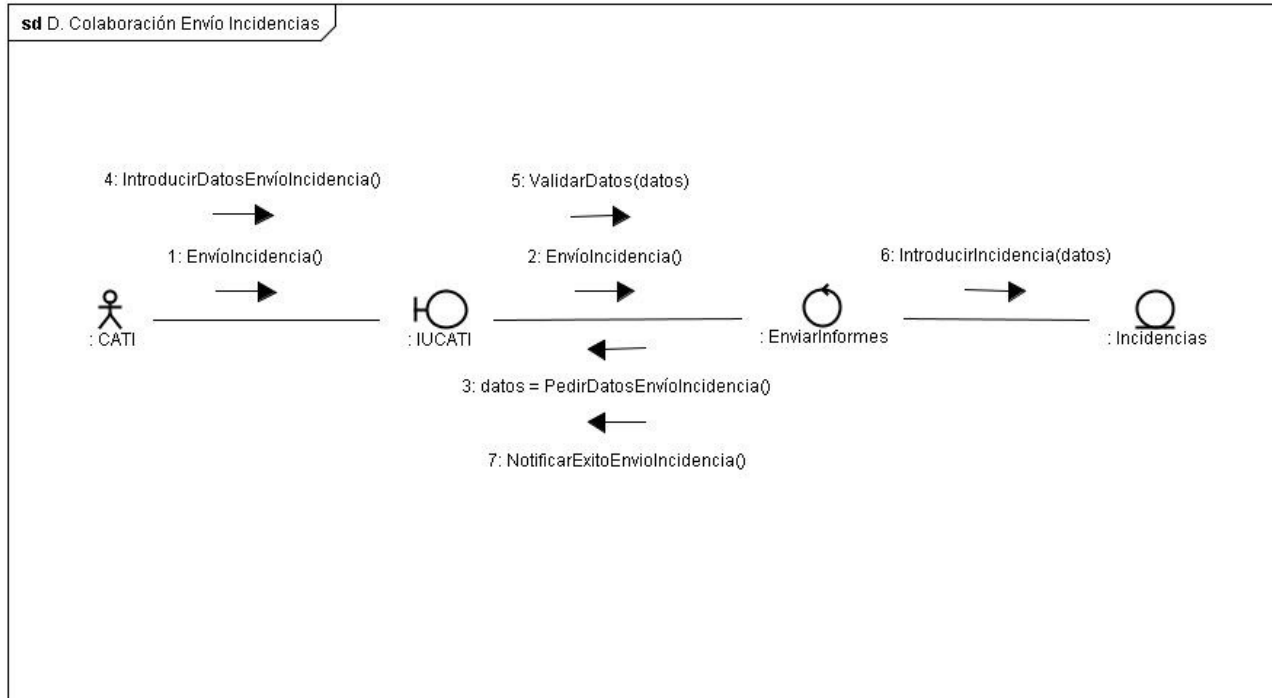


Camino alternativo 2

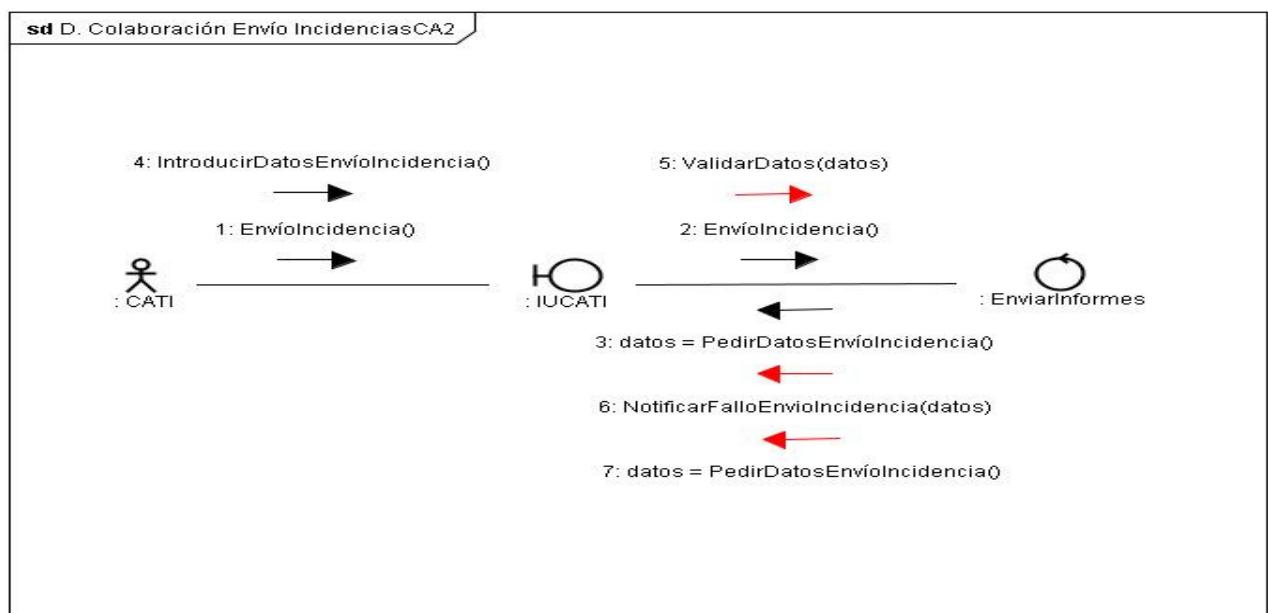


4-. Envío Incidencias

Camino estándar

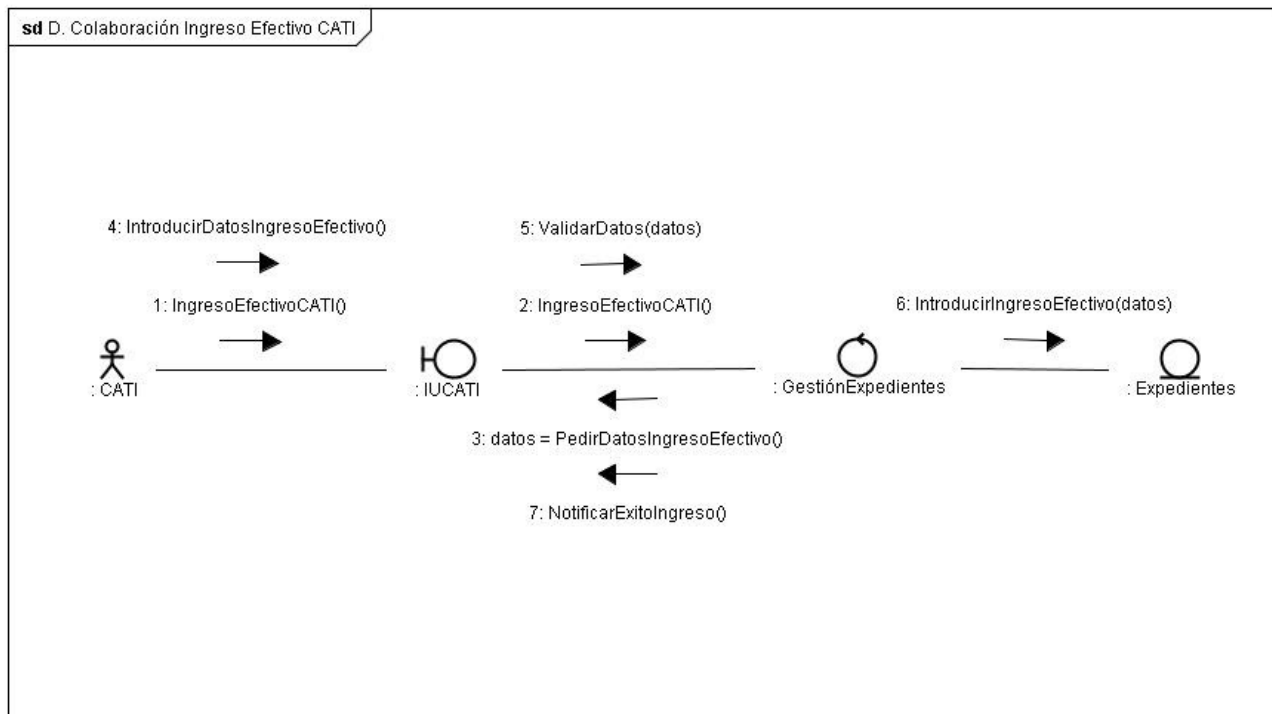


Camino alternativo 2

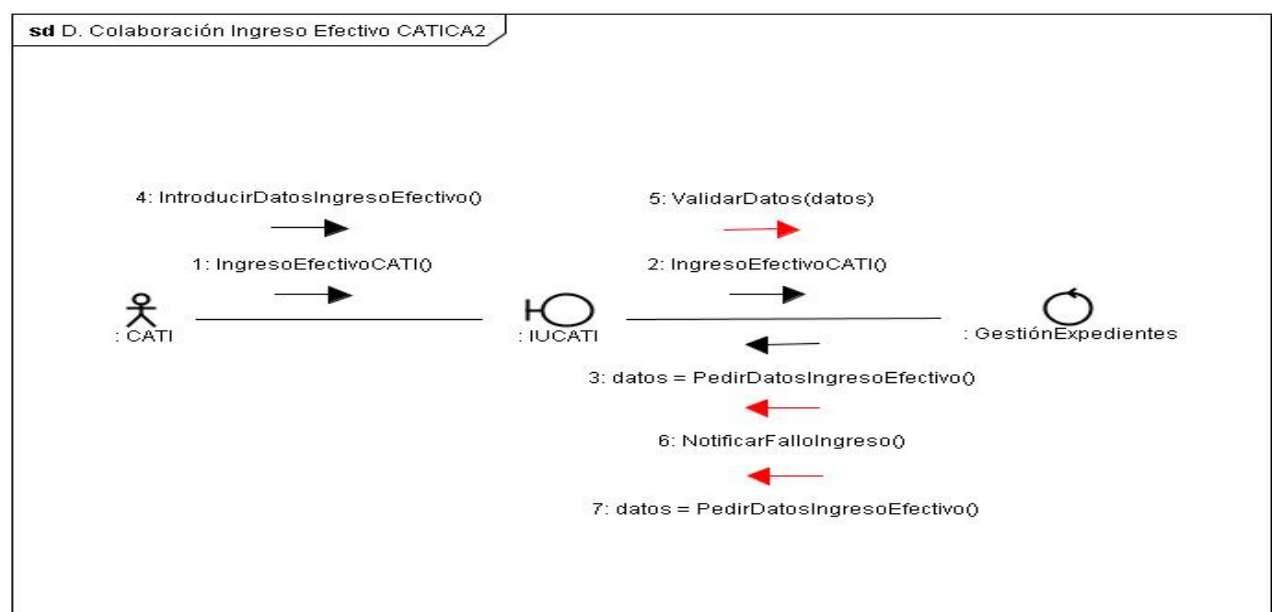


5-. Ingreso Efectivo en CATI

Camino estándar

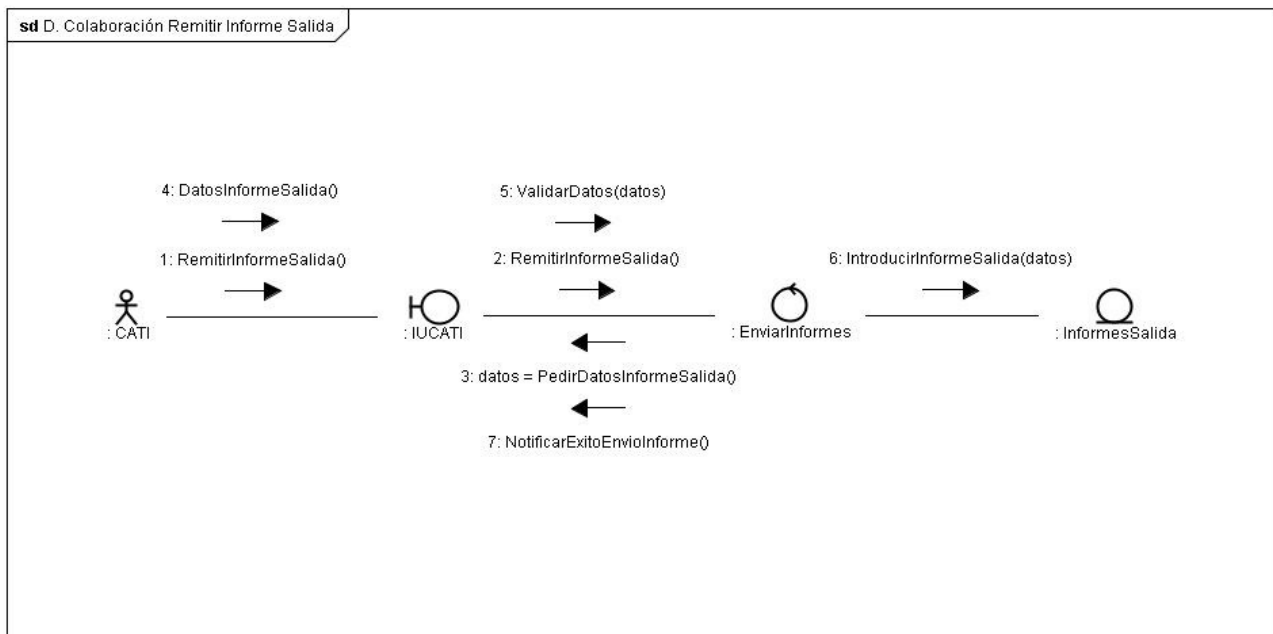


Camino alternativo 2

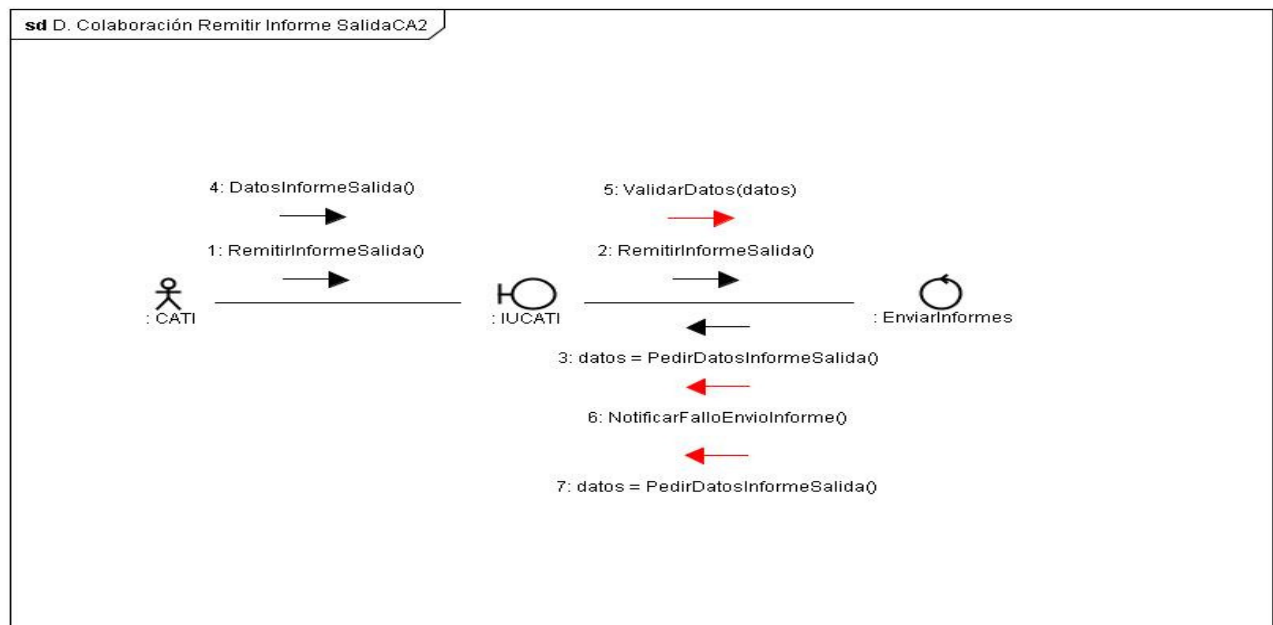


6-. Remitir Informe Salida

Camino estándar

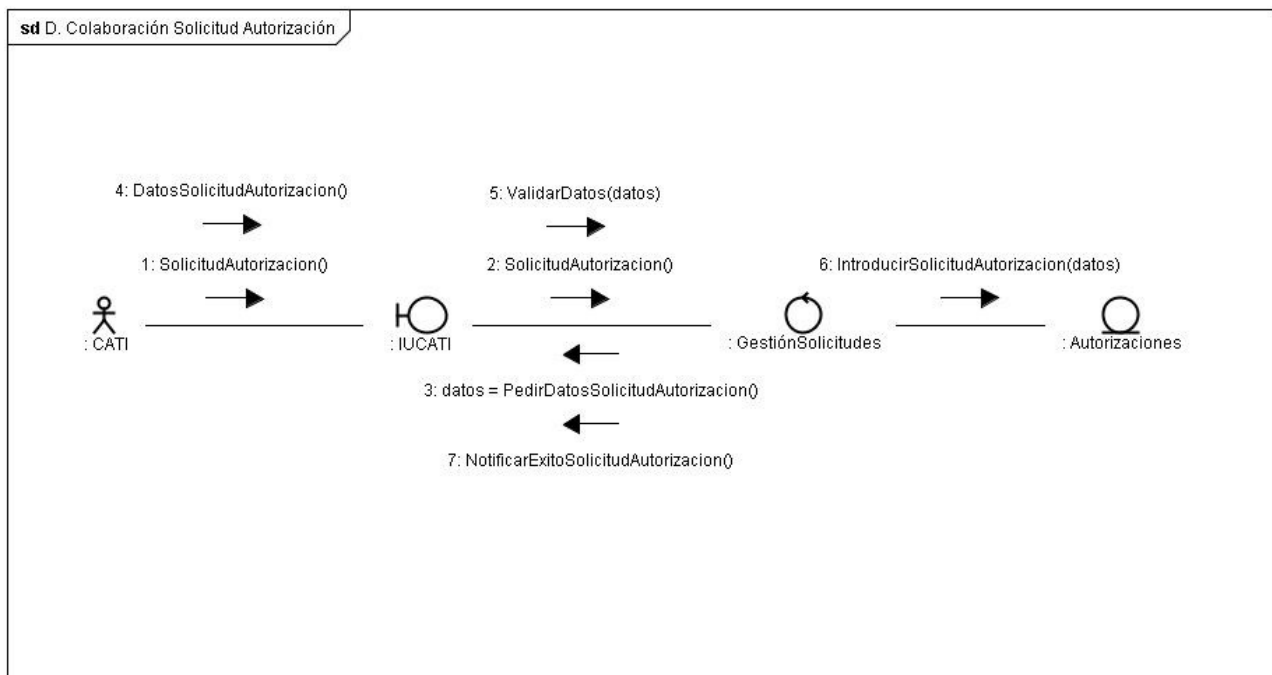


Camino alternativo 2

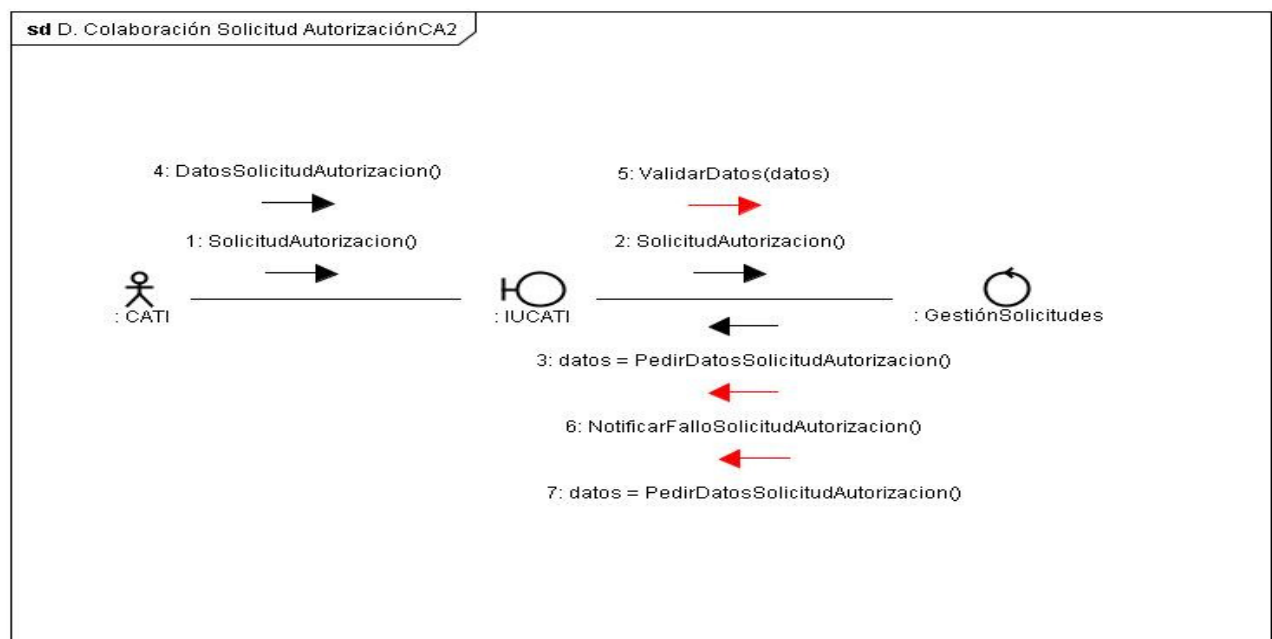


7-. Solicitud de Autorización

Camino estándar

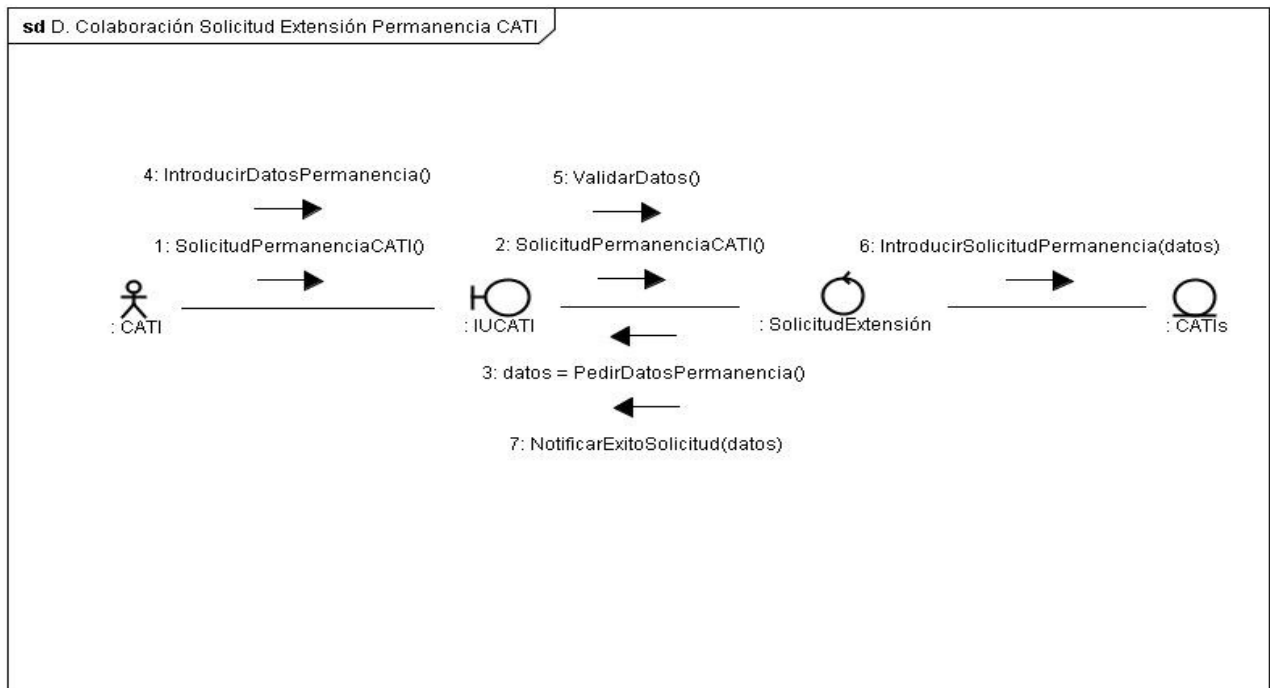


Camino alternativo 2

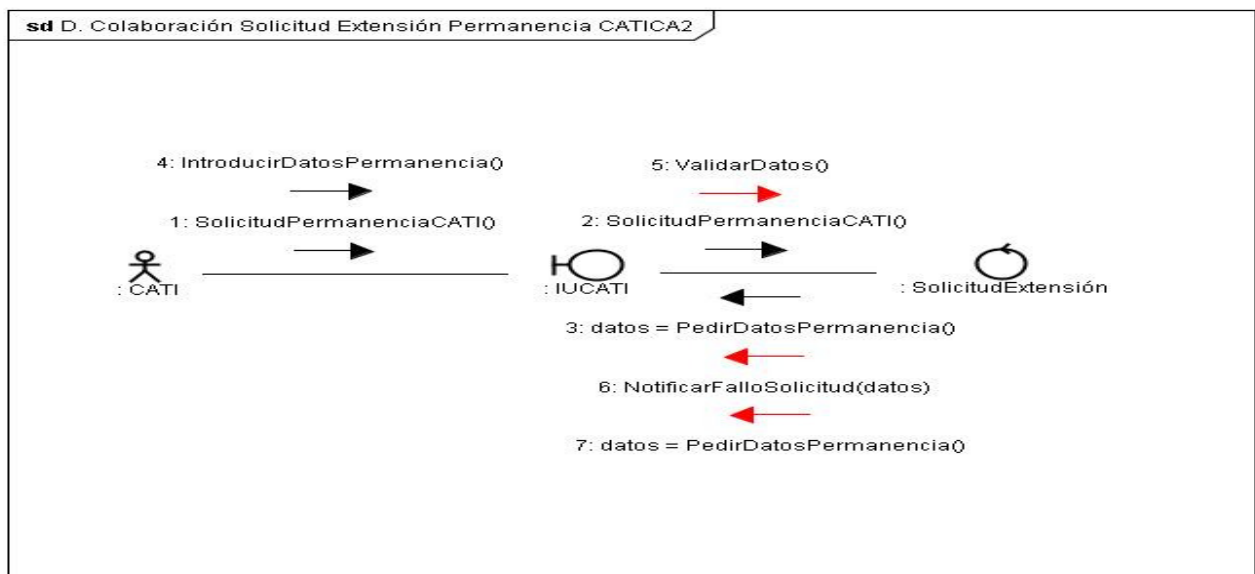


8-. Extensión Permanencia CATI

Camino estándar

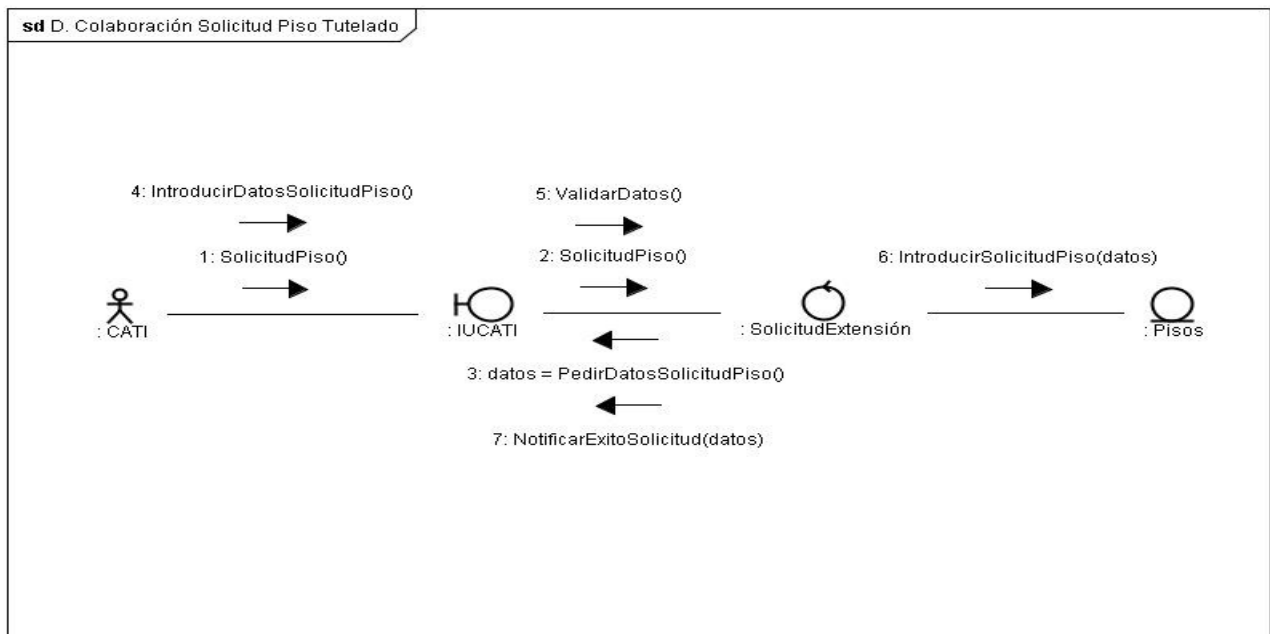


Camino alternativo 2

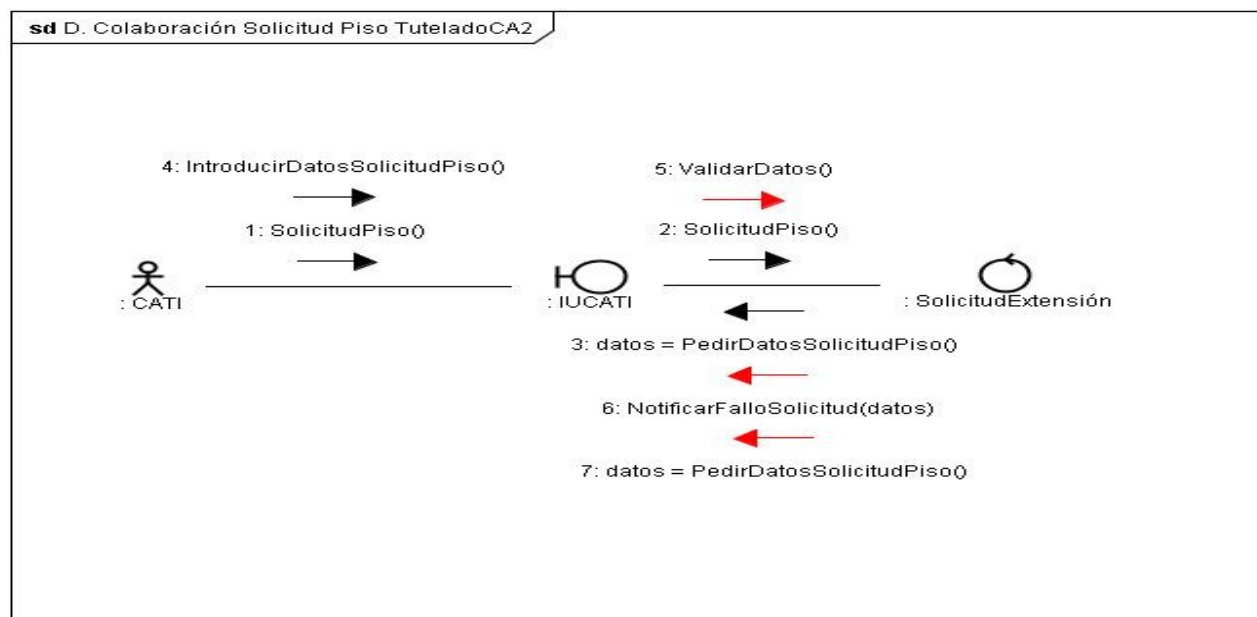


9-. Solicitud Piso Tutelado

Camino estándar

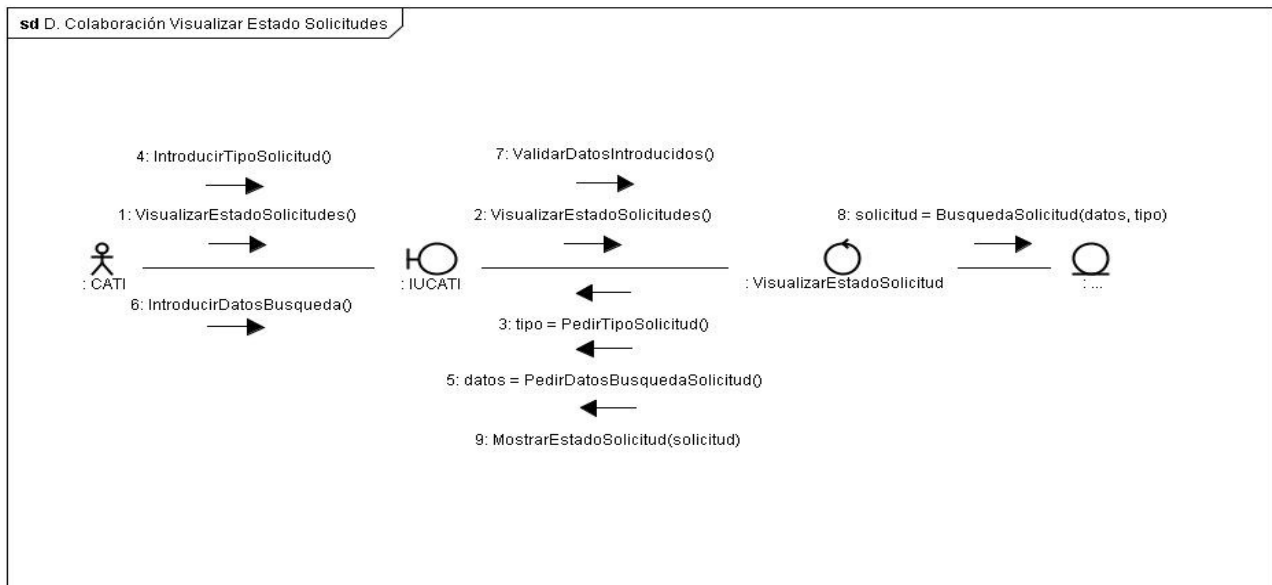


Camino alternativo

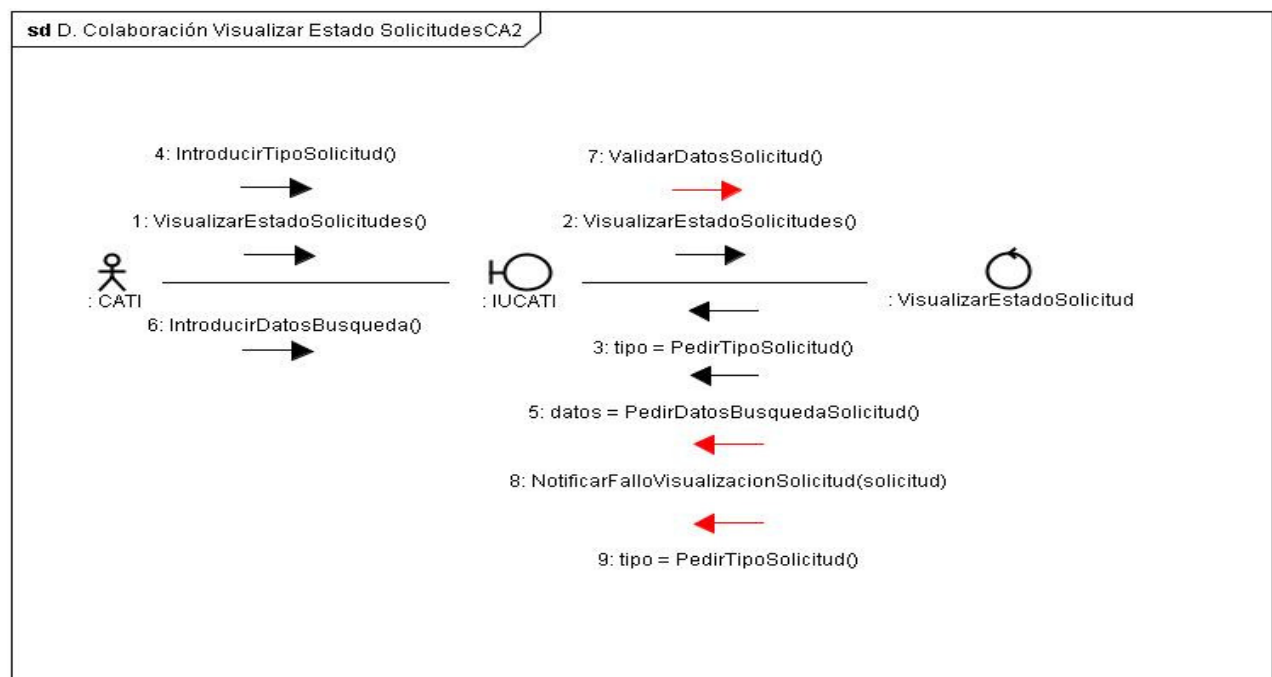


10-. Visulizar Estado Solicitudes

Camino estándar



Camino alternativo 2

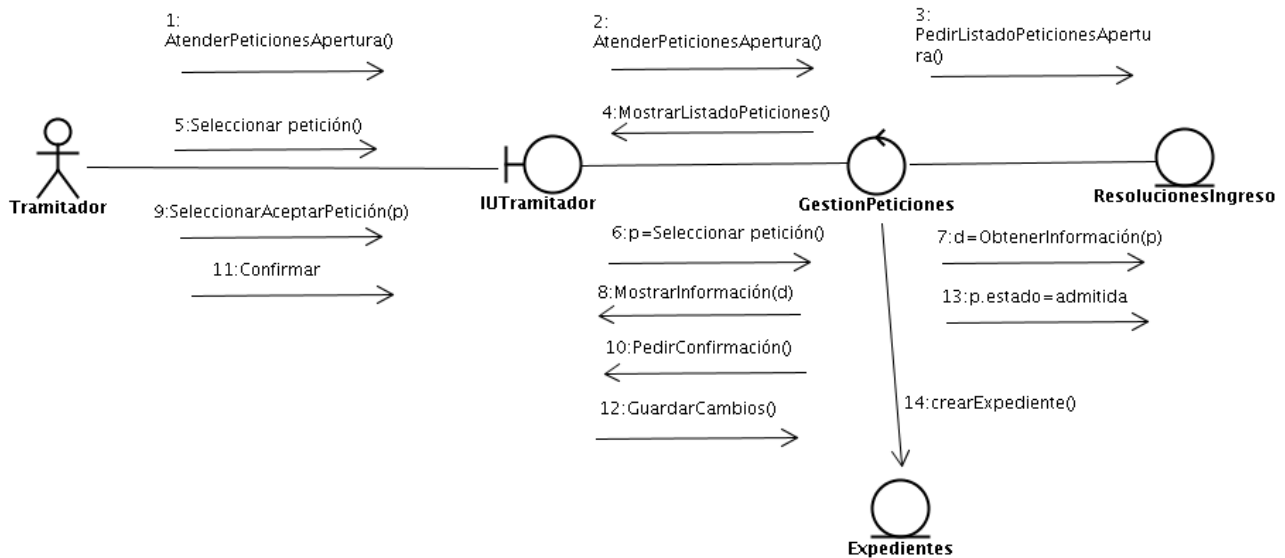


Usuario Tramitador

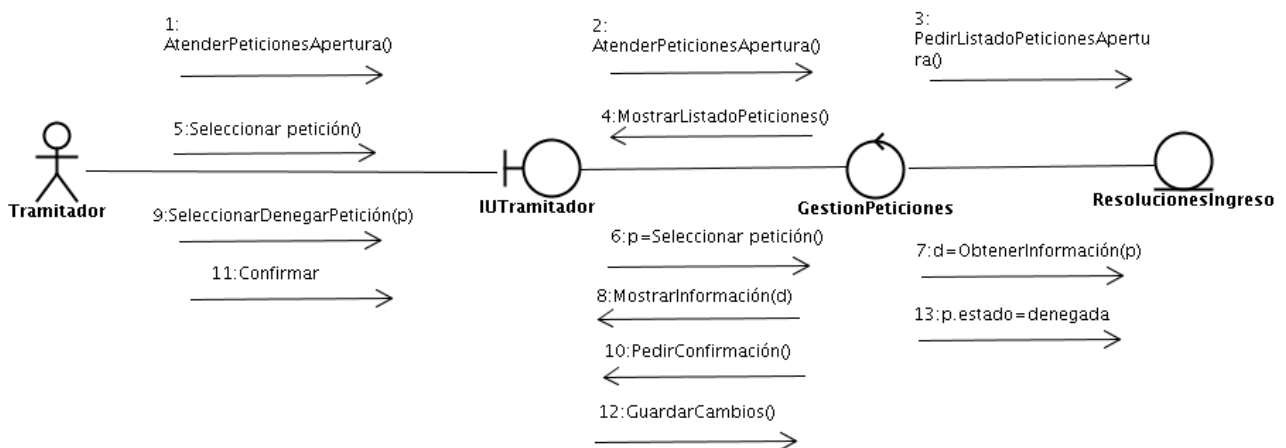
Se muestran solamente algunos de los casos más representativos.

1-. Atención de peticiones de apertura de expediente

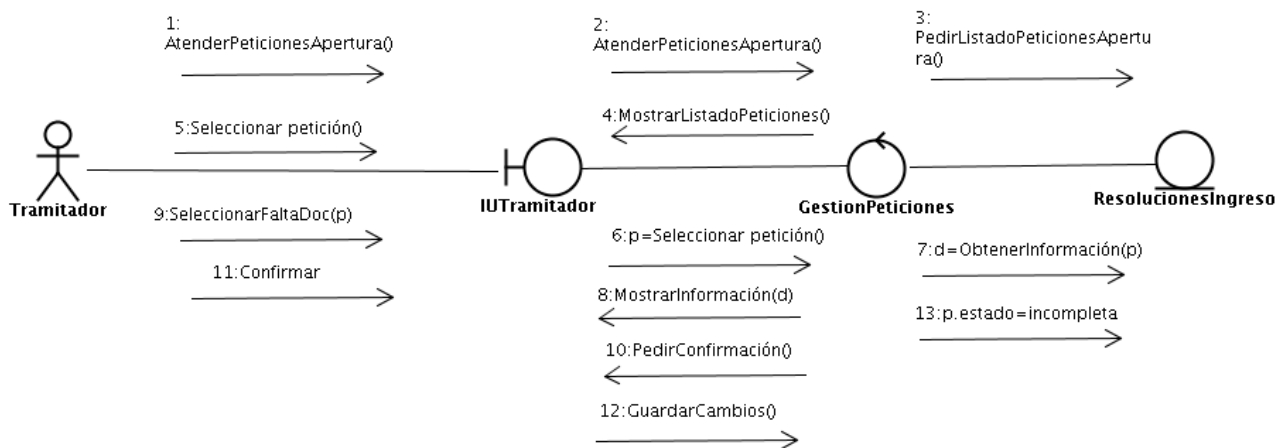
Camino estándar



Camino alternativo 1

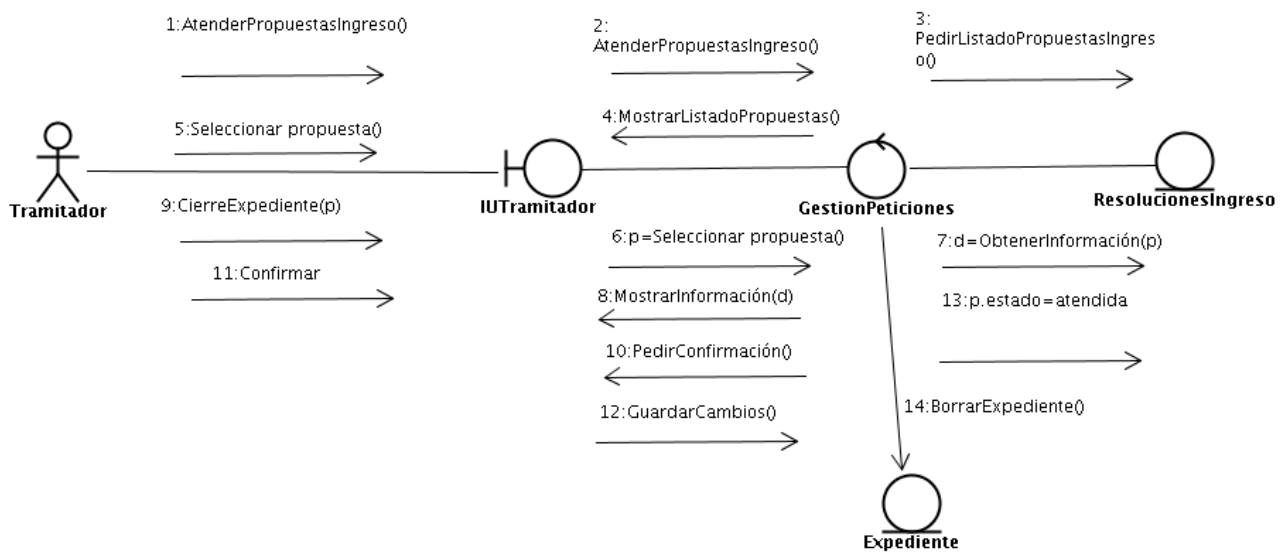


Camino alternativo 2

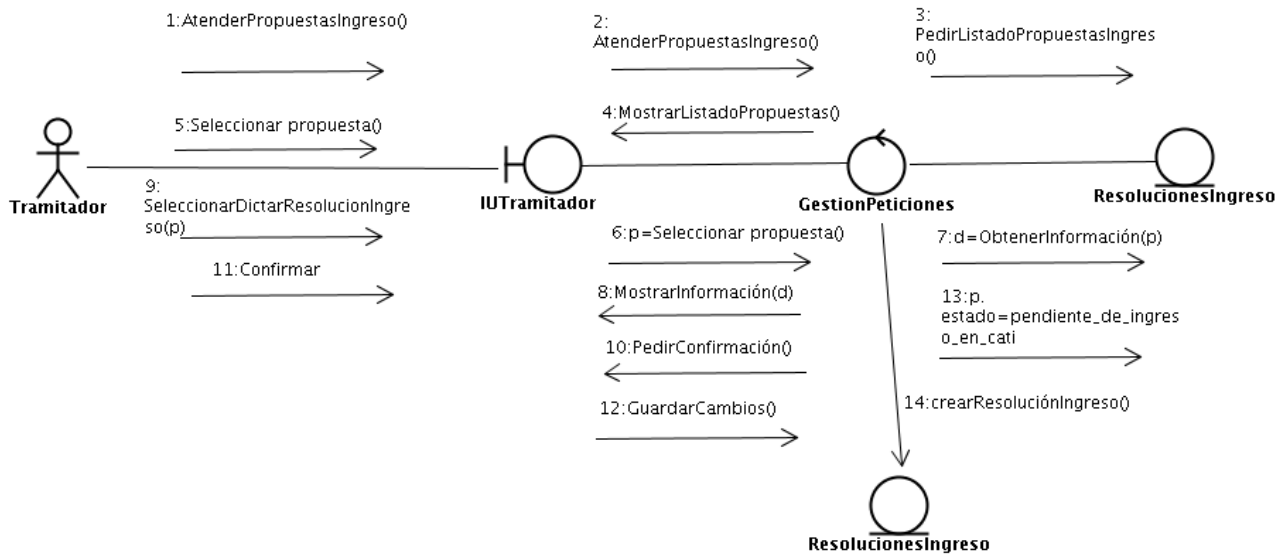


2-.Respuestas a propuestas de ingreso

Camino estándar

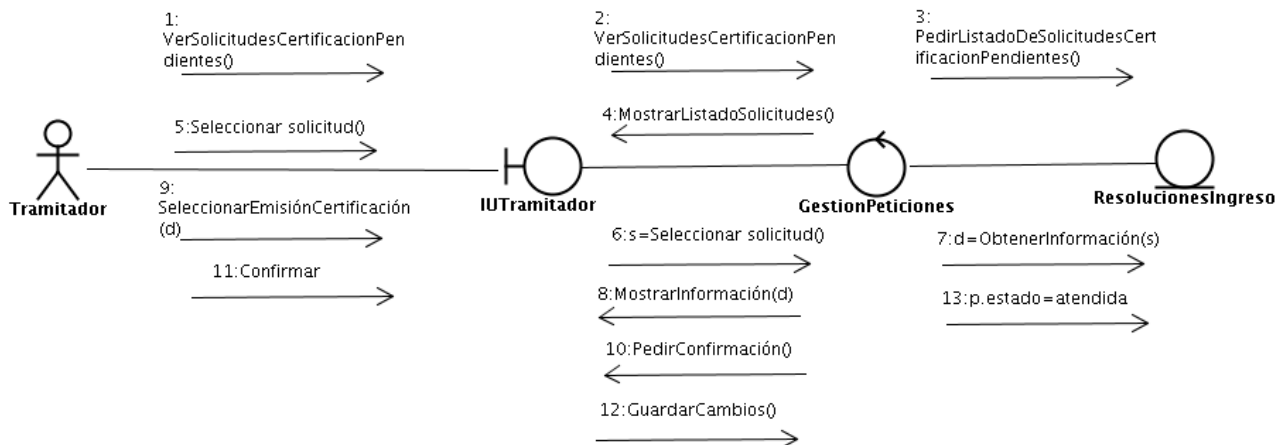


Camino alternativo

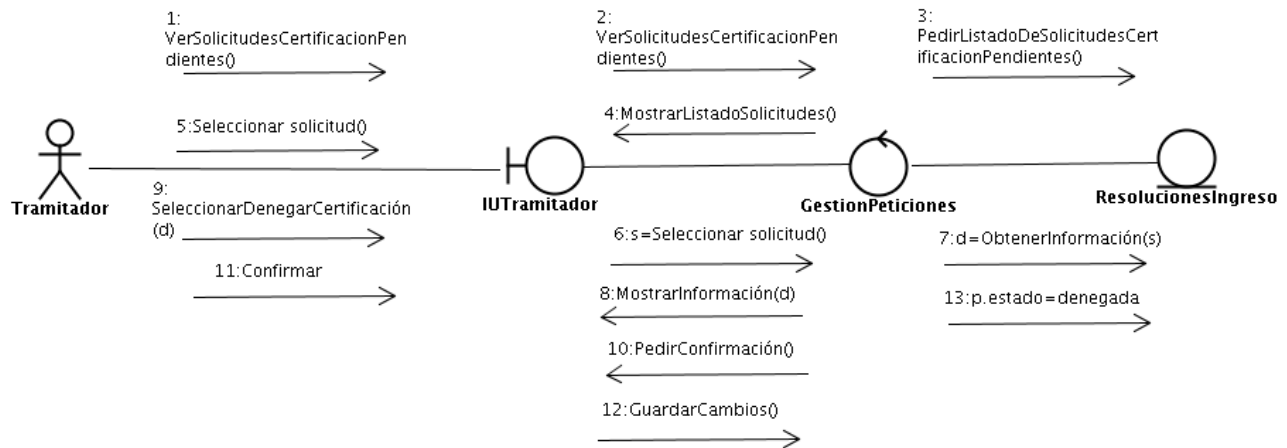


3-.Respuestas a solicitud de certificación

Camino estándar



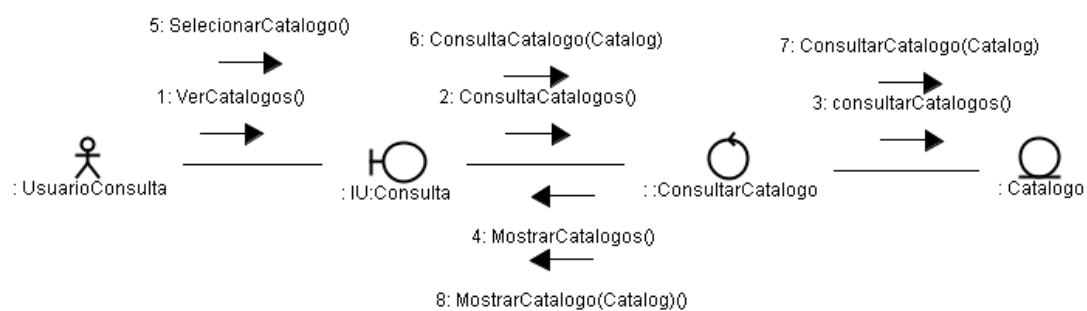
Camino alternativo:



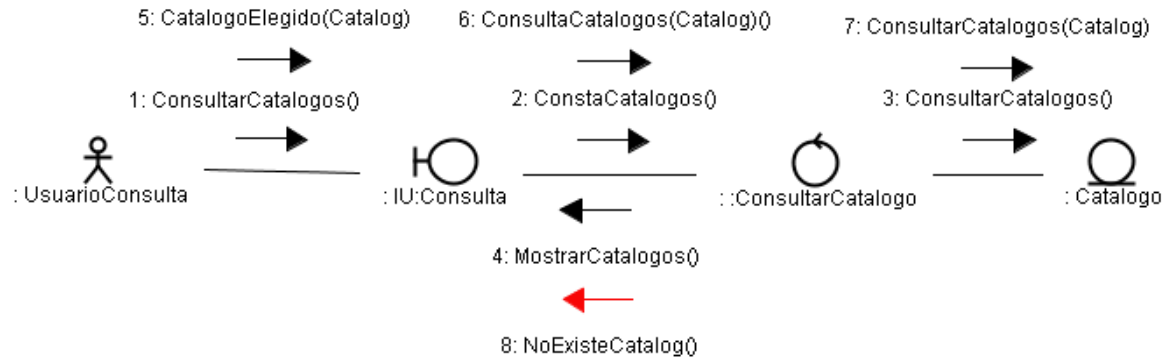
Usuario Consulta

1-.Consulta Catálogos

Camino Estándar

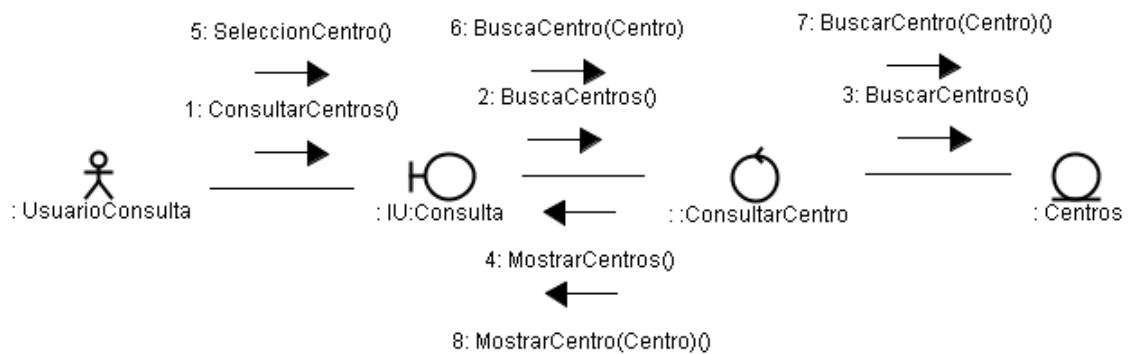


Camino Alternativo



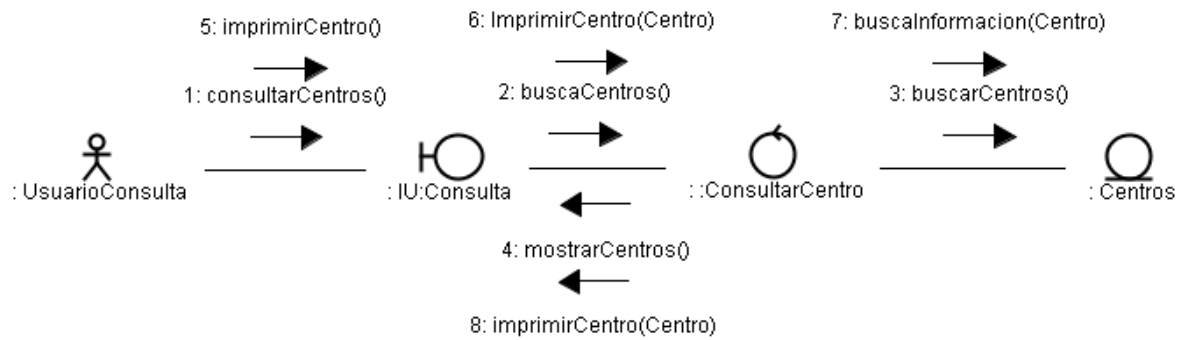
2-. Consulta de centros

Camino estándar

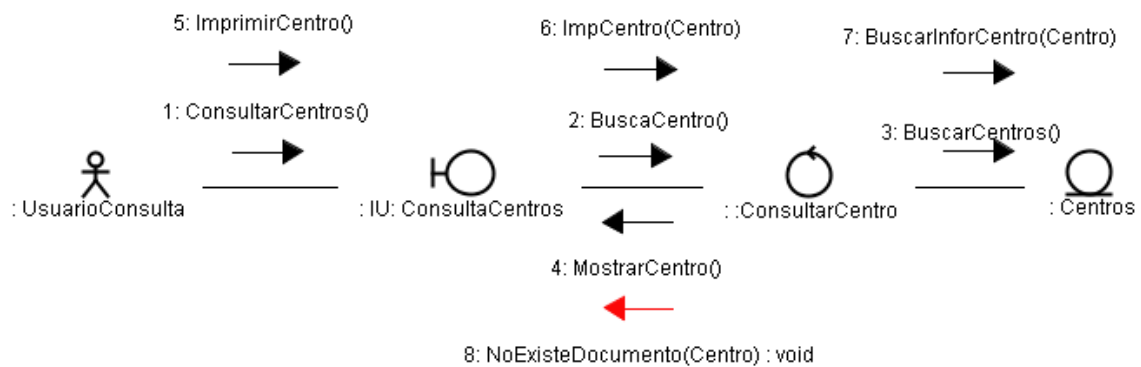


3-. Imprimir consulta

Camino estándar

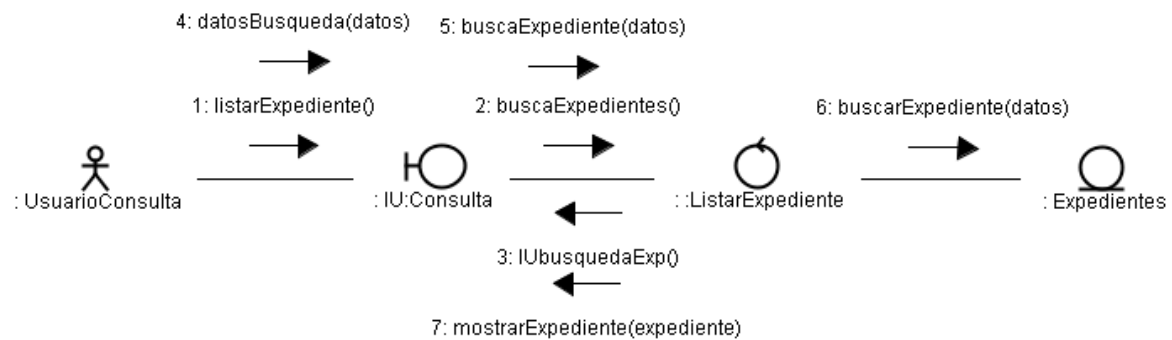


Camino Alternativo

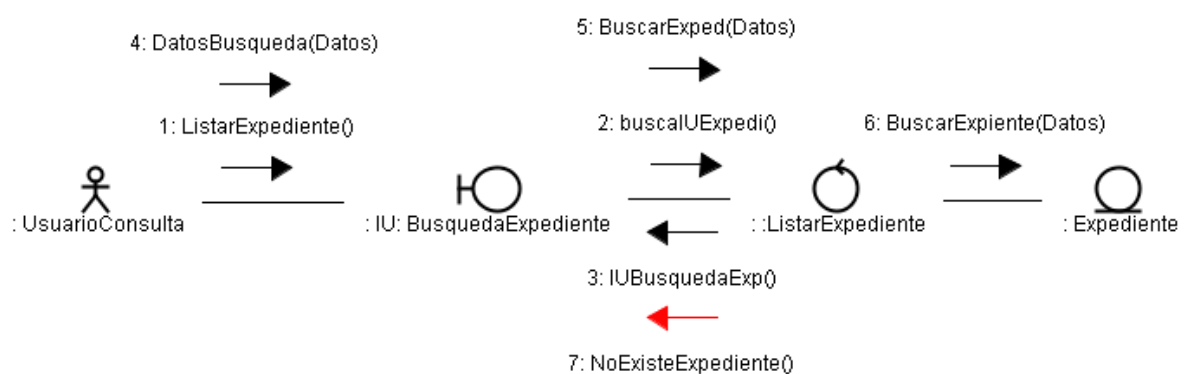


4-. Listado Expedientes

Camino estándar

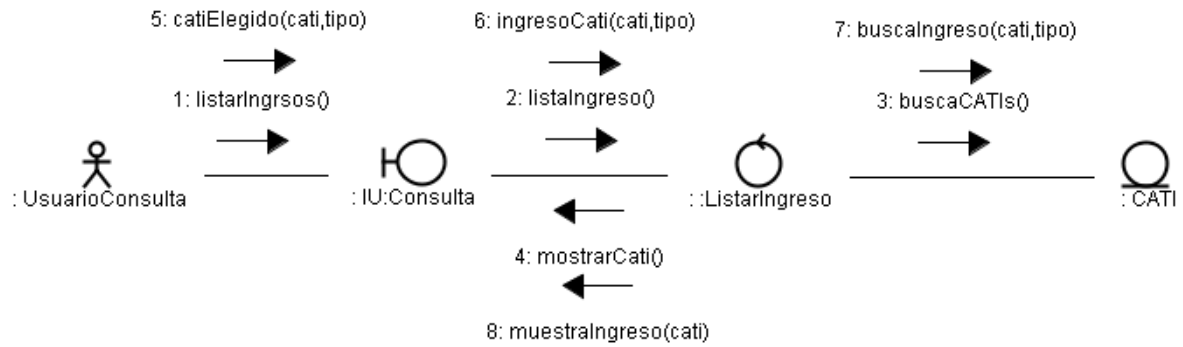


Camino alternativo

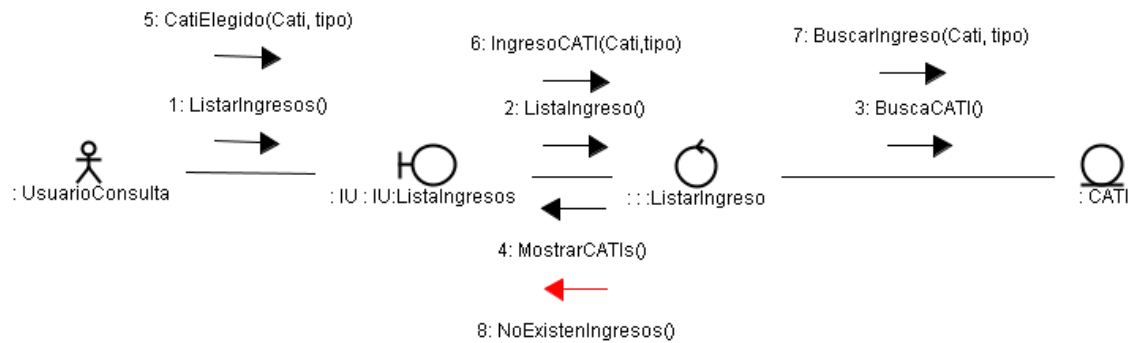


5-. Listado de Ingresos

Camino estándar

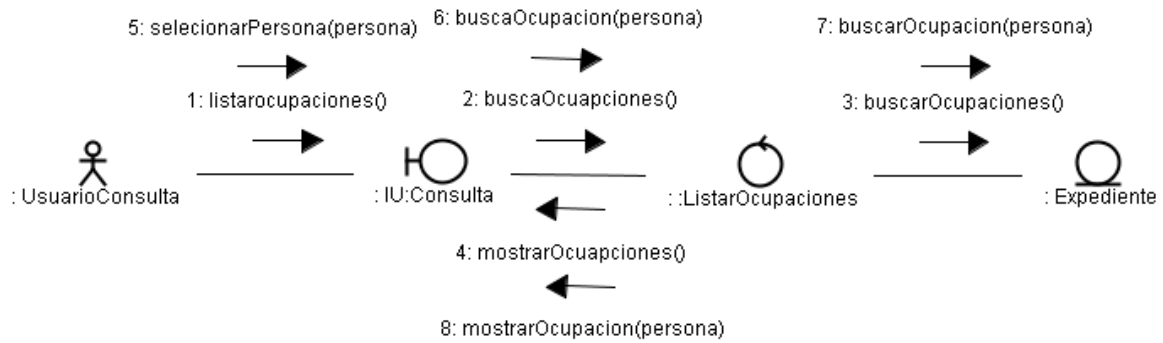


Camino alternativo



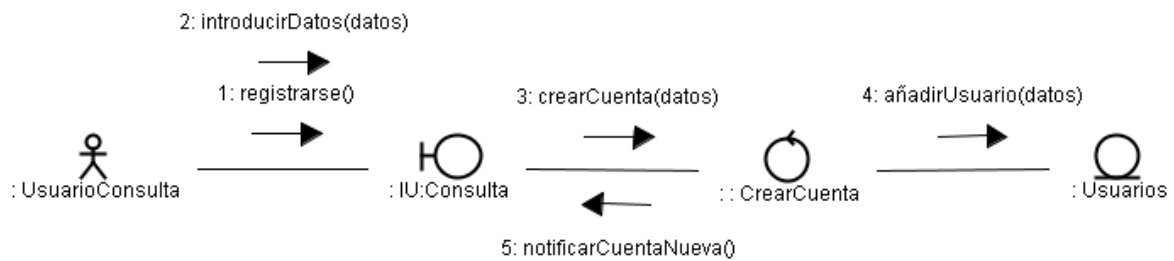
6-. Listado de ocupaciones

Camino estándar

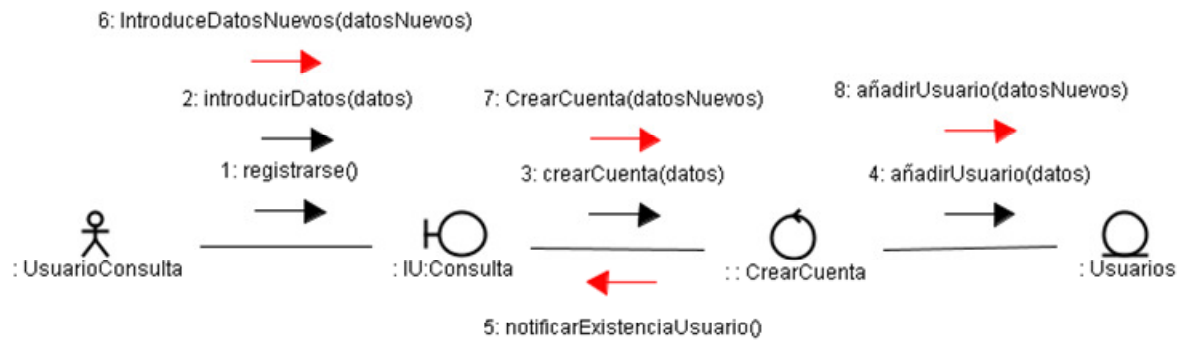


7-. Solicitud de cuenta

Camino estándar



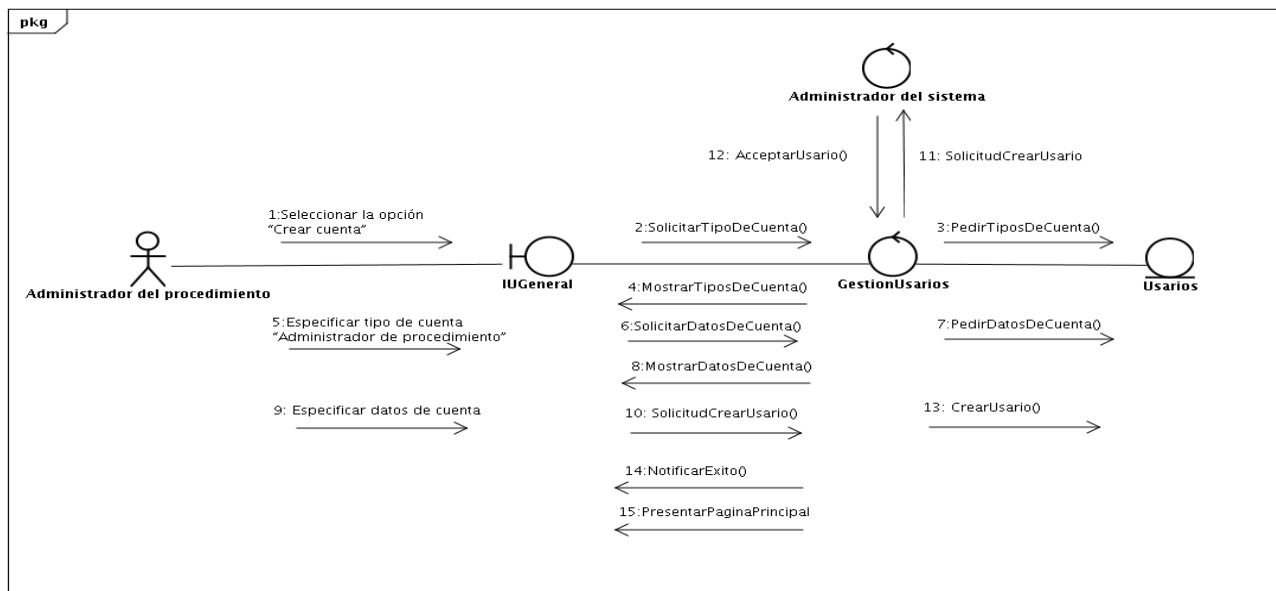
Camino alternativo



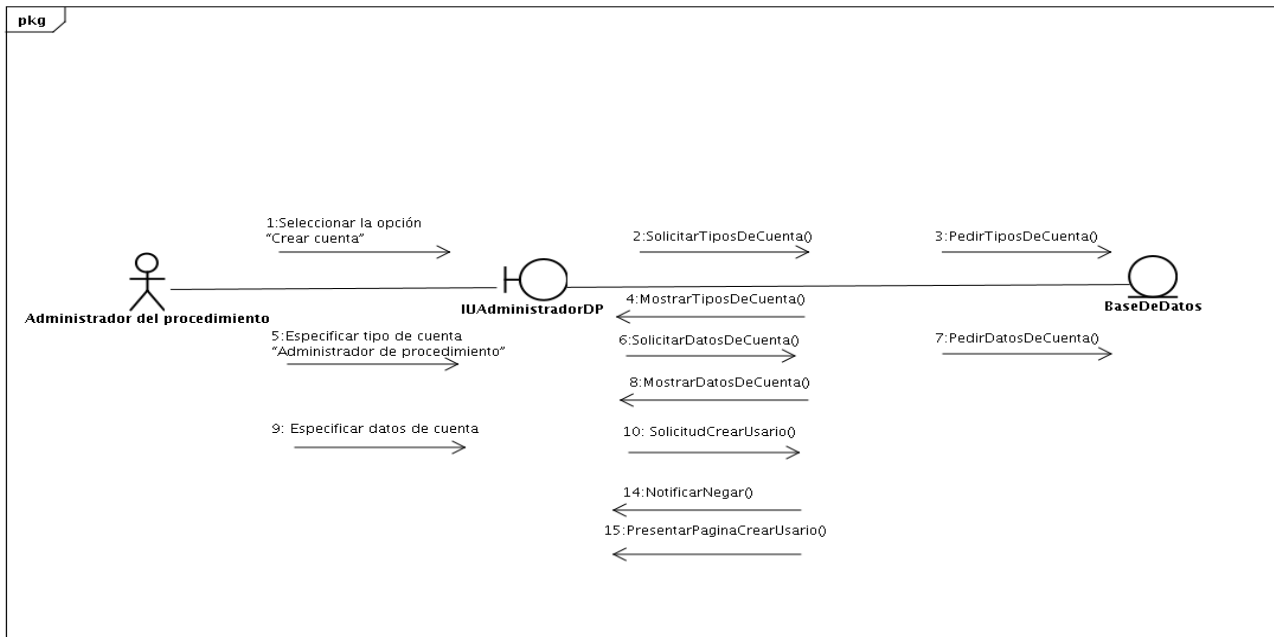
Usuario Administrador del procedimiento

1-. Solicitud de cuenta en el sistema

Camino estándar

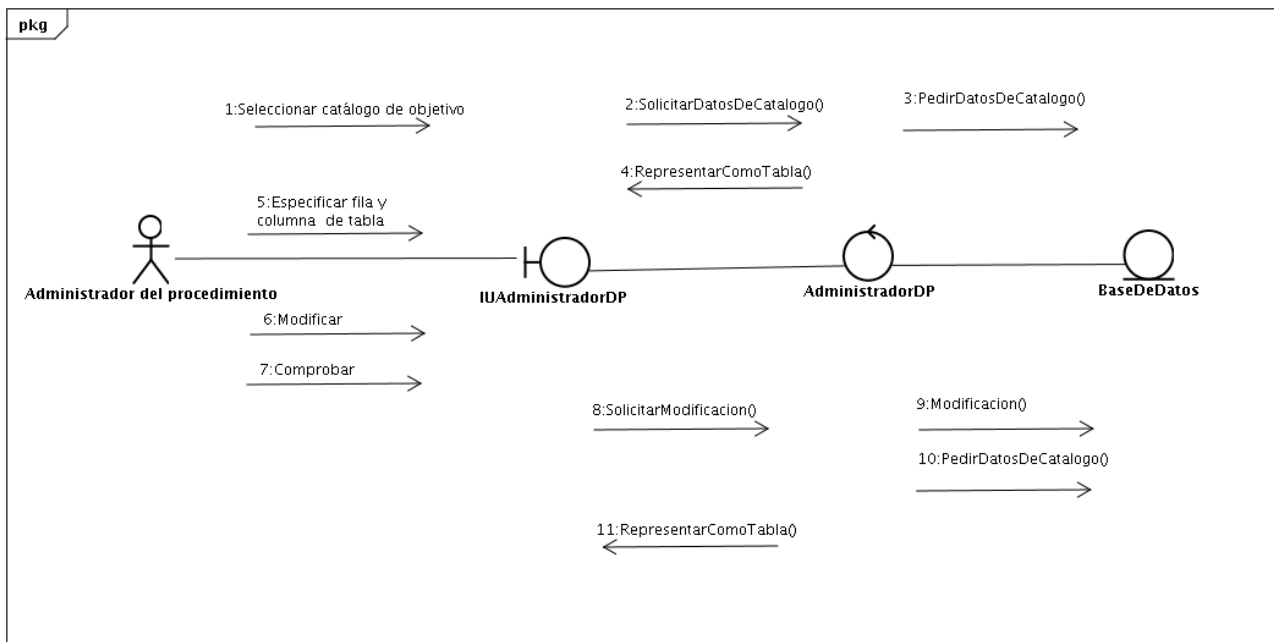


Camino alternativo 1

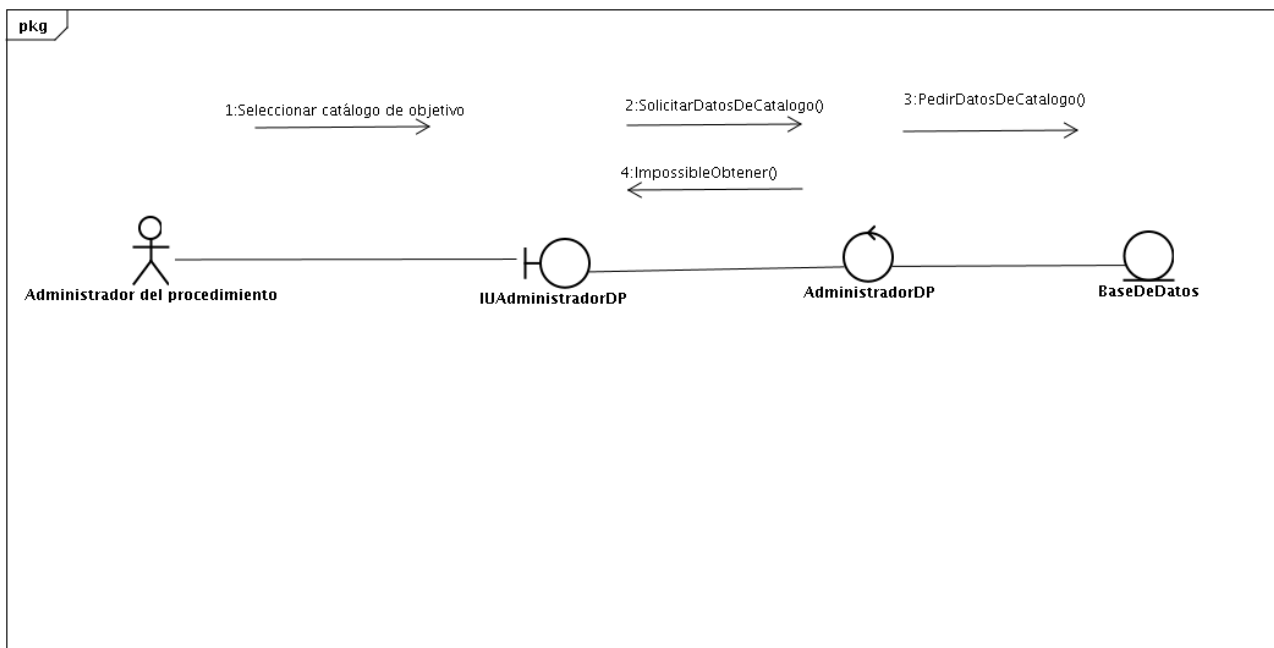


2.-Modificación de datos de catálogos

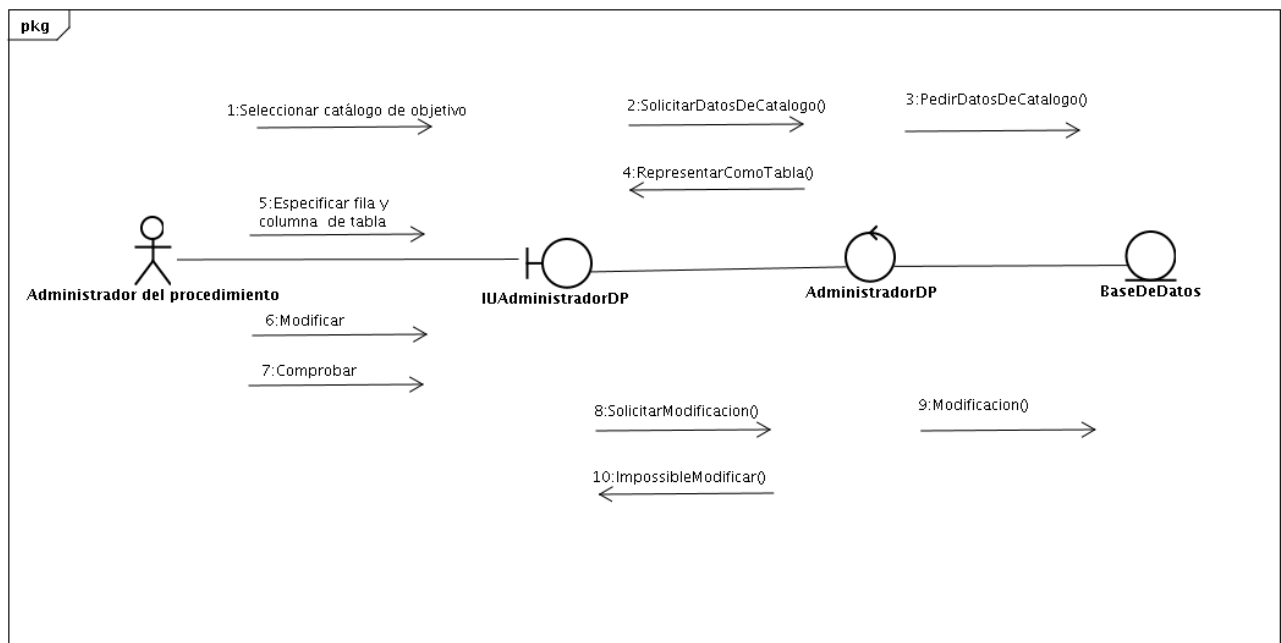
Camino estándar



Camino alternativo 1

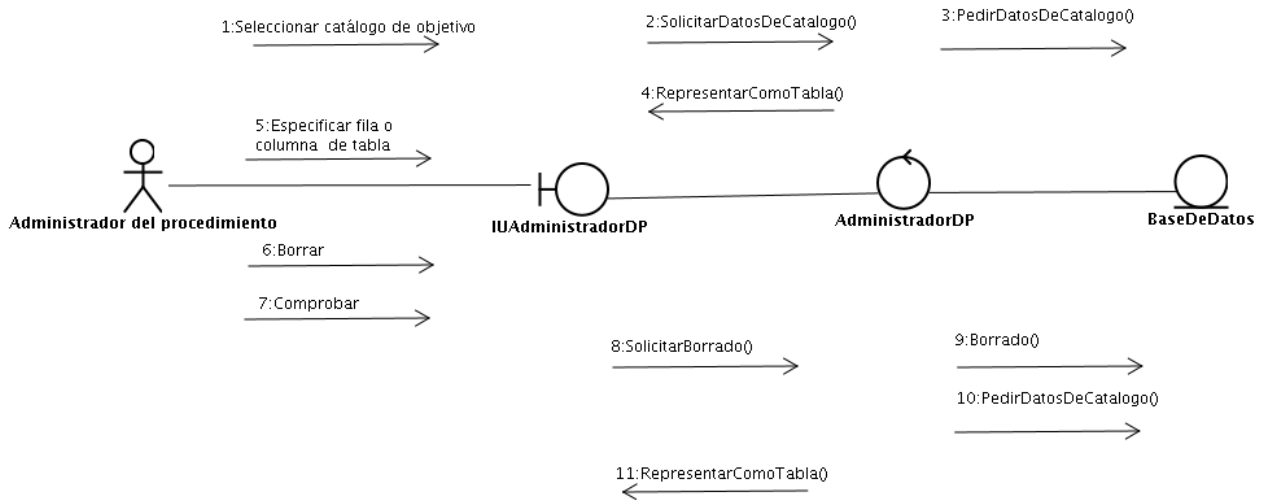


Camino alternativo 2

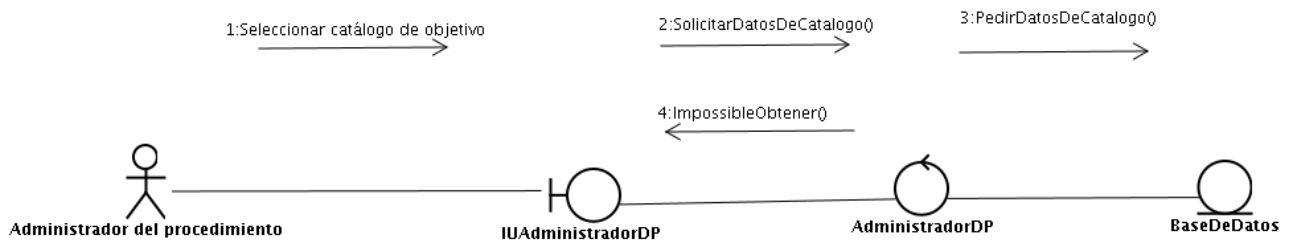


3-. Borrado de información en catálogos

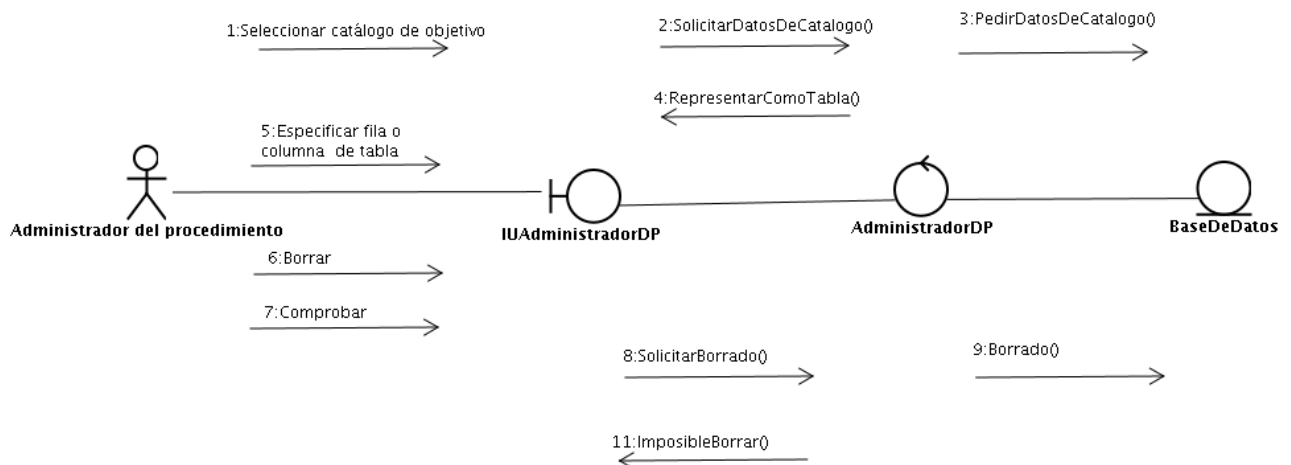
Camino estándar



Camino alternativo 1



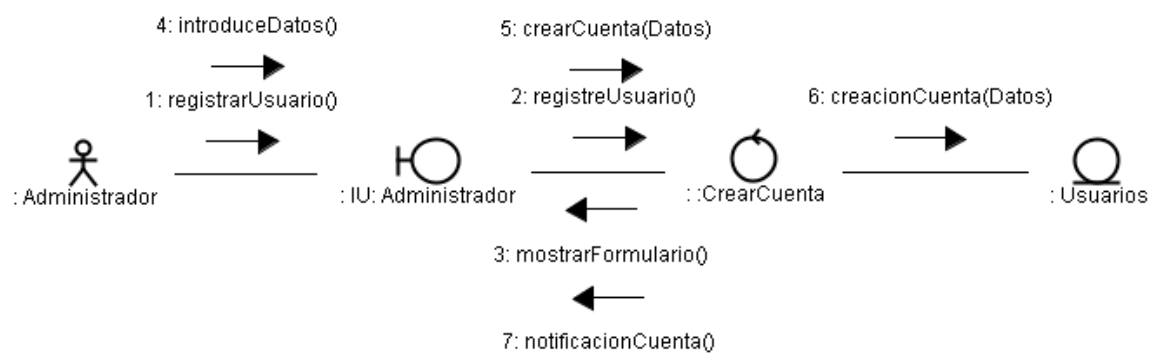
Camino alternativo 2



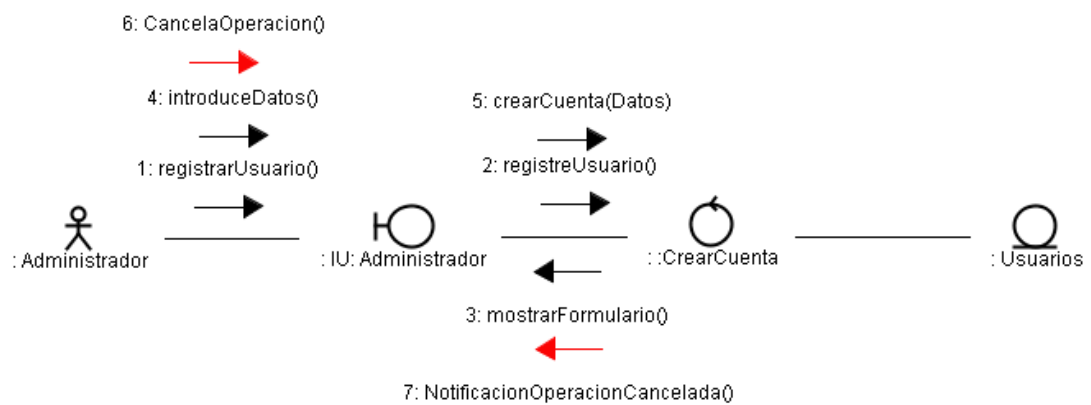
Usuario Administrador del Sistema

1.-Crear cuenta

Camino estándar

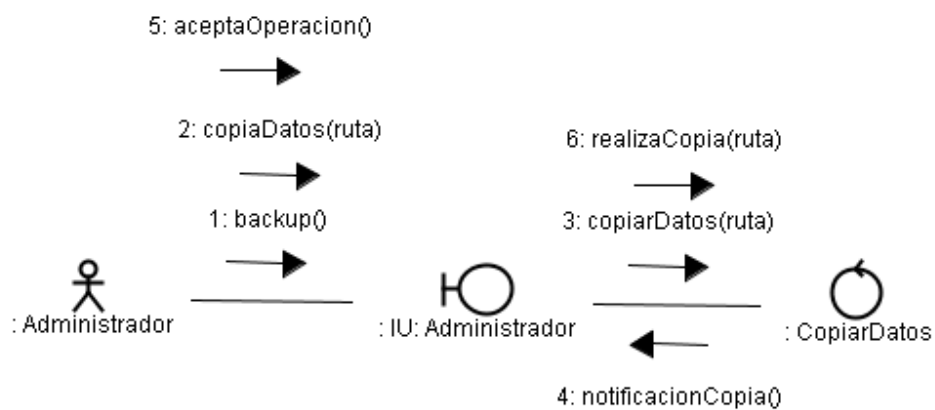


Camino alternativo



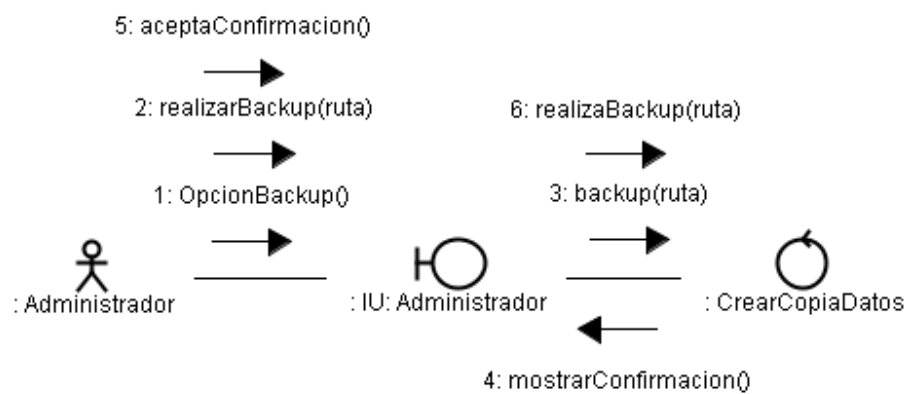
2-. Copia de base de datos

Camino estándar



3-. Copia de datos

Camino estándar



Camino alternativo

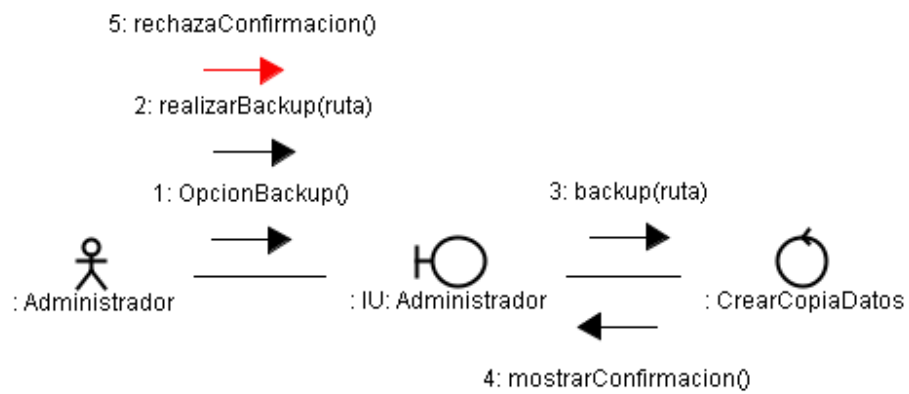
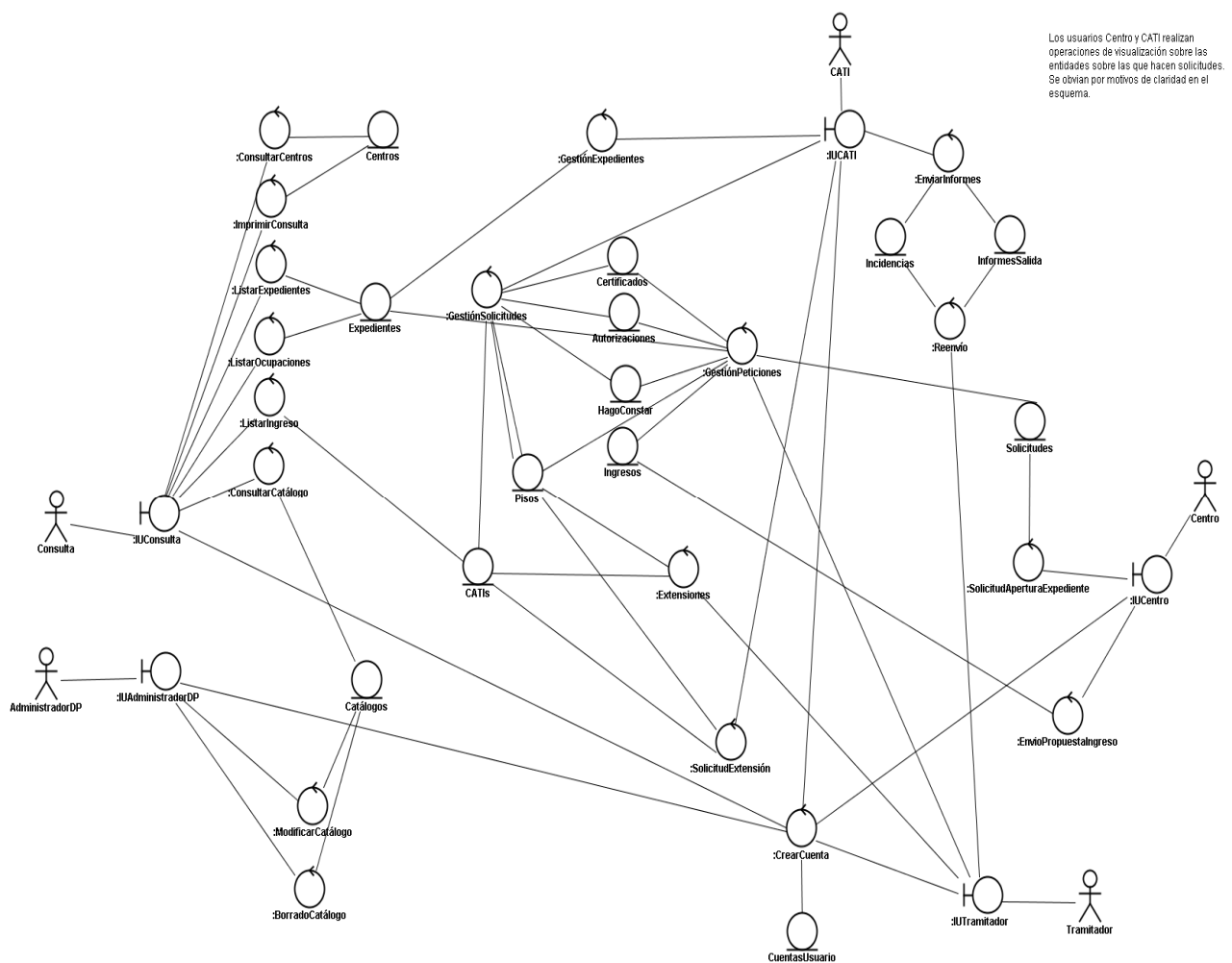


Diagrama de clases de análisis:

A continuación se muestra el diagrama de clases de análisis (el fichero original para una mejor visualización se encuentra en ASI/ASI_5/DiagramaClasesAnalisis.png)



ASI-8: Interfaces de Usuario

A continuación vamos a mostrar los prototipos de las interfaces que después se incluirán en los cuadernos de carga.

Registro de usuario Internet

Nombre del centro:

Login:

Password:

Repetir password:

Email:

Dirección:

Teléfono:

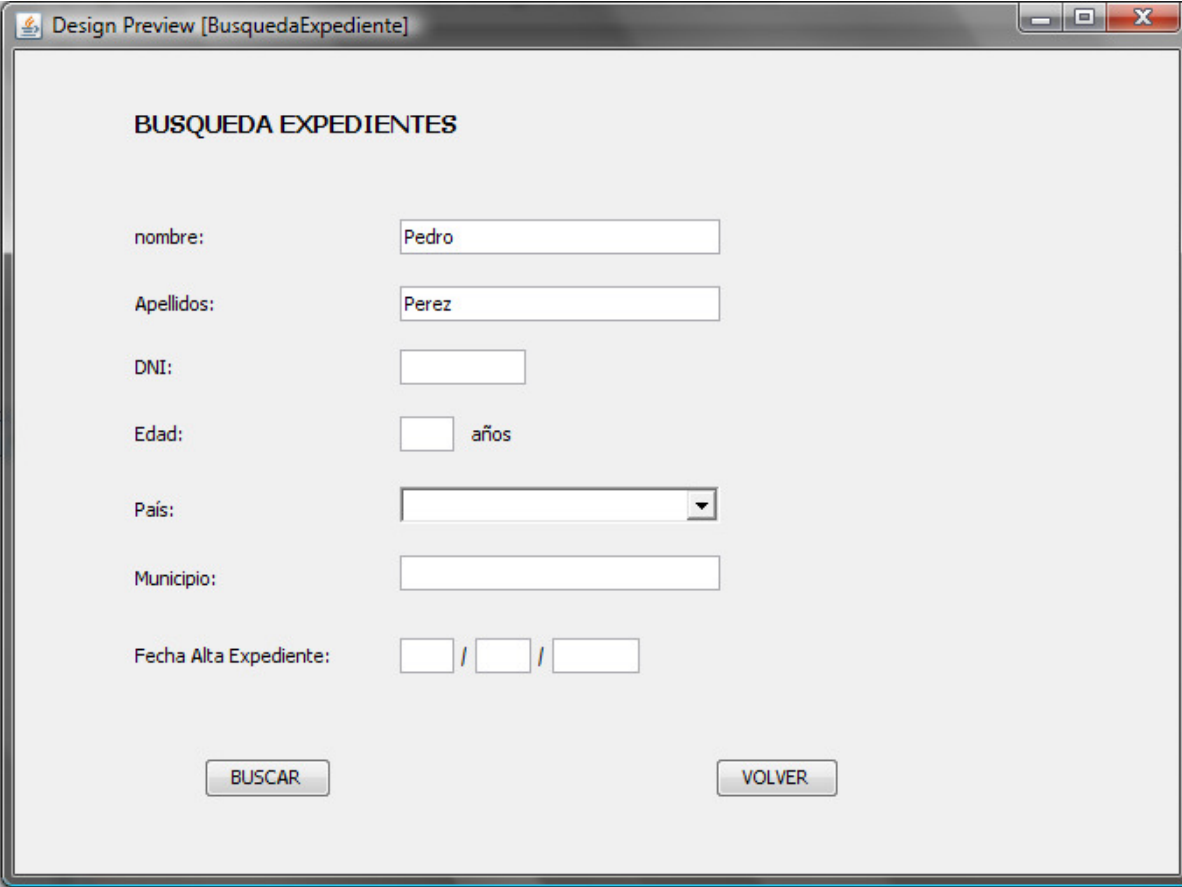
Administrador de procedimiento: Pedro Iglesias

Catálogo

Campo Criterio

id	nombre	direccion	telefono

Estado: Los datos se han cargado bien



Design Preview [BusquedaExpediente]

BUSQUEDA EXPEDIENTES

nombre:

Apellidos:

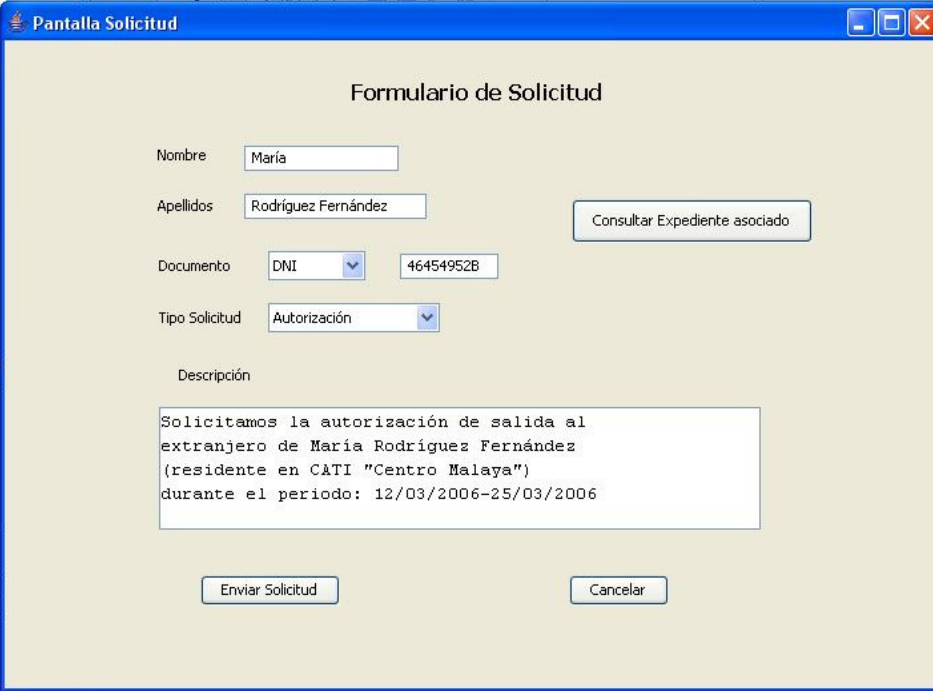
DNI:

Edad: años

País:

Municipio:

Fecha Alta Expediente: / /



Pantalla Solicitud

Formulario de Solicitud

Nombre

Apellidos

Documento

Tipo Solicitud

Descripción

Solicitamos la autorización de salida al extranjero de Maria Rodríguez Fernández (residente en C&TI "Centro Malaya") durante el periodo: 12/03/2006-25/03/2006

Registro de interesada

Tipo de Documento:

Documento:

Nombre:

Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Situación legal:

Ingresos:

Nivel estudios:

Calle:

CP:

Población:

Provincia:

Institución de destino:

Número de familiares dependientes:

Familiar 1

Nombre:

Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Grado de parentesco:

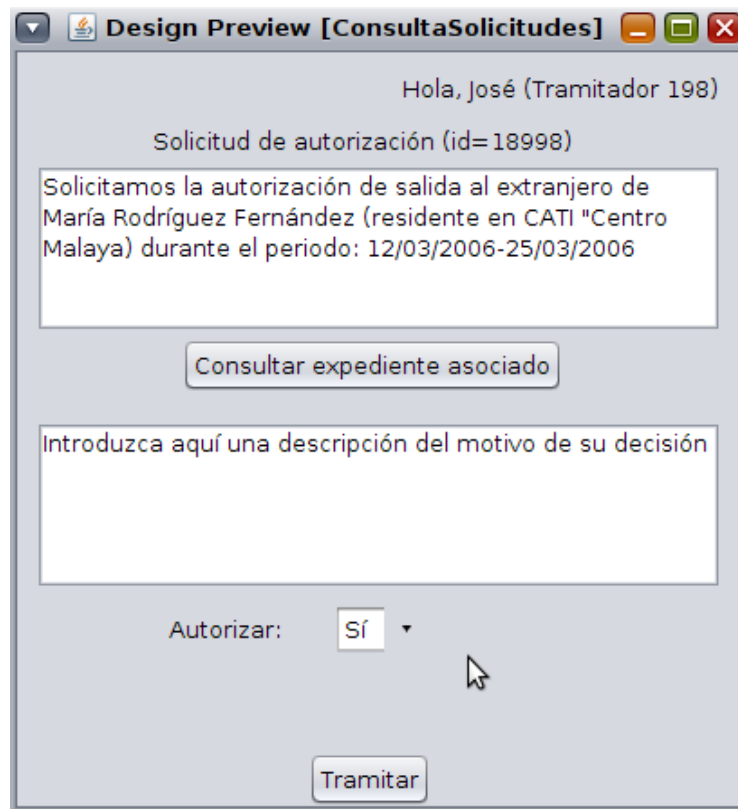
Familiar 2

Nombre:

Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Grado de parentesco:



Design Preview [ConsultaSolicitudes]

Hola, José (Tramitador 198)

Solicitud de autorización (id=18998)

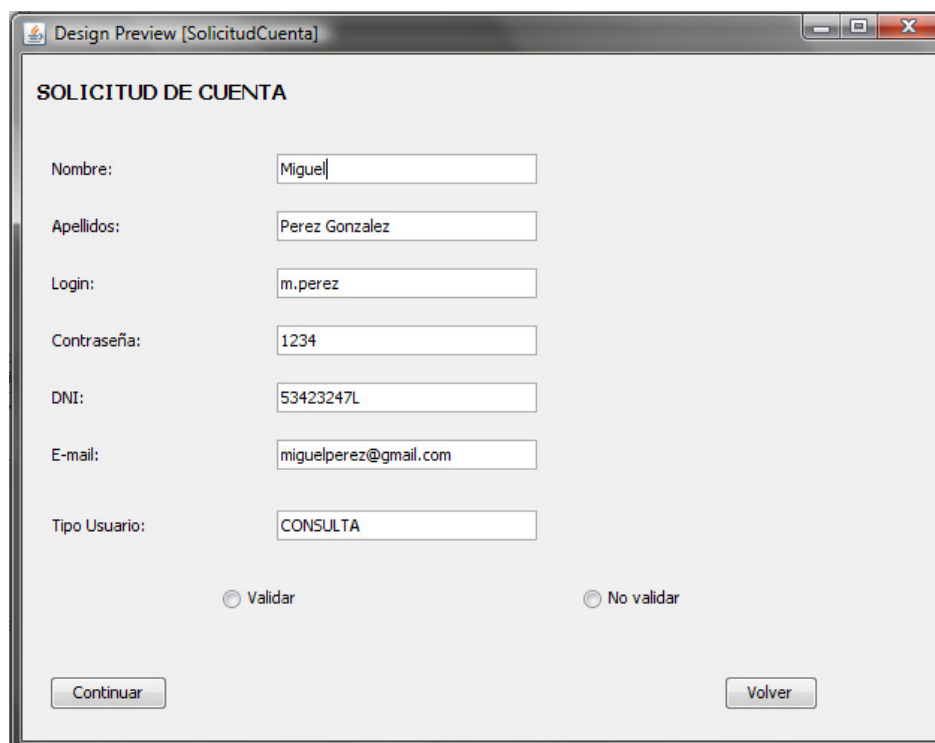
Solicitamos la autorización de salida al extranjero de María Rodríguez Fernández (residente en CATI "Centro Malaya) durante el periodo: 12/03/2006-25/03/2006

Consultar expediente asociado

Introduzca aquí una descripción del motivo de su decisión

Autorizar:

Tramitar



Design Preview [SolicitudCuenta]

SOLICITUD DE CUENTA

Nombre:

Apellidos:

Login:

Contraseña:

DNI:

E-mail:

Tipo Usuario:

☐ Validar ☐ No validar

Continuar Volver

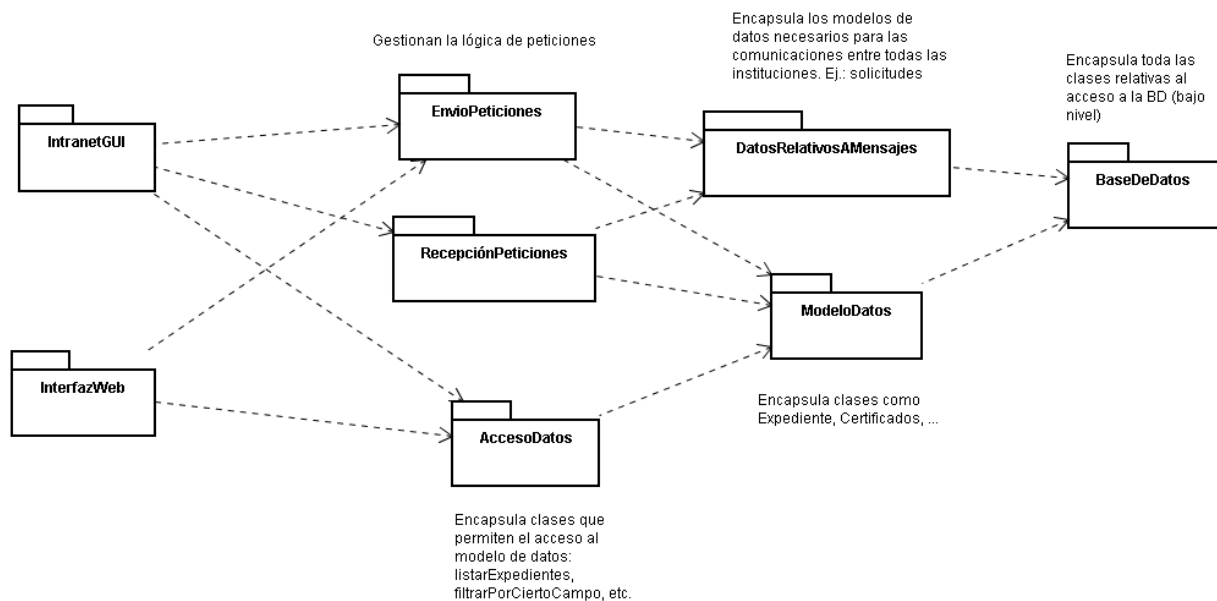
DSI

DSI-1: Definición de la arquitectura del Sistema

A pesar de que en la primera iteración de la planificación (PSI-7), se optará por una arquitectura de tres capas, en la segunda iteración se consideró que era más oportuno optar por una arquitectura de dos capas, por las siguientes razones:

- El equipo de desarrollo posee mayor experiencia trabajando con dicha arquitectura.
- Se puede mantener una seguridad en los datos, utilizando un firewall en el servidor de datos.

Diagrama de paquete:



A continuación se muestra el diagrama de clases de análisis (el fichero original para una mejor visualización se encuentra en DSI/DSI_4/DiagramaClases.jpg)



DSI-6: Diseño físico de datos

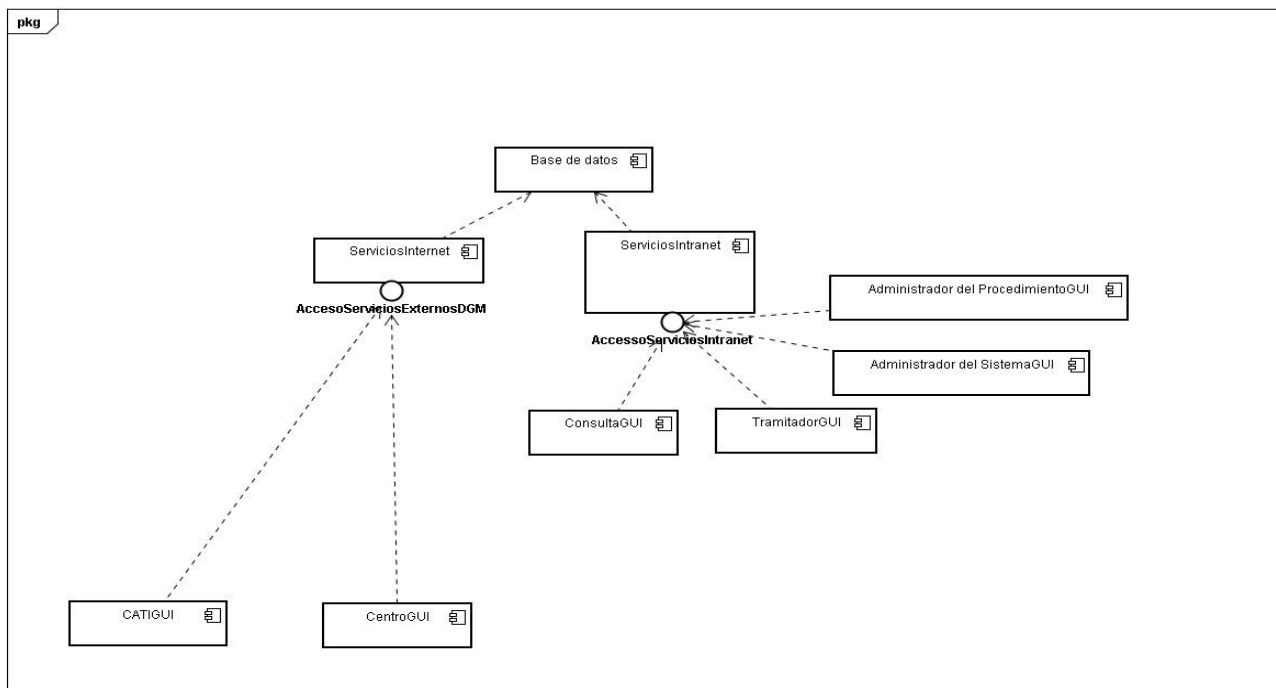


DSI-8-11: GENERACION DE ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN

- Diagrama de Componentes

A continuación se muestra el diagrama de componentes, en el que se puede observar que el sistema principal se descompondrá en:

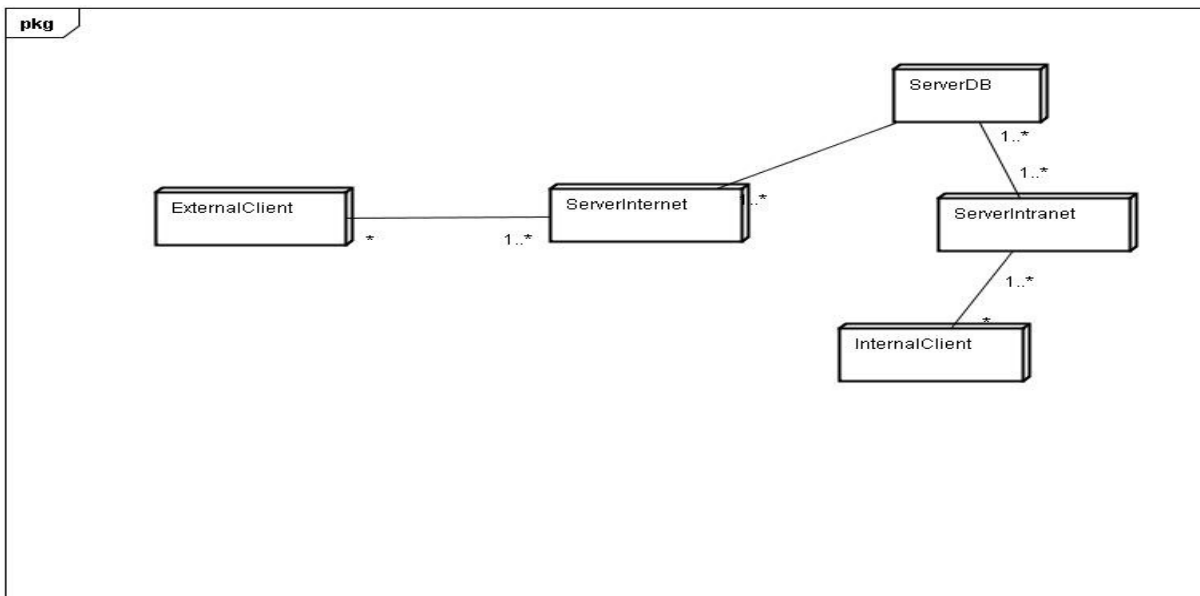
- Base de datos.
- Servicios de Internet, que ofrece una interfaz de acceso a los servicios a través de Internet, que utilizarán los componentes de interfaz de usuario de CATIs y Centros.
- Servicios de Intranet, que ofrece una interfaz de acceso a los servicios a través de la Intranet de la DGM, y cuyos servicios serán utilizados por los componentes que se encargan de la visualización para todos los usuarios de la DGM: Consulta, Tramitador, Administrador del Sistema y Administrador del procedimiento.



- Diagrama de Despliegue

A continuación se muestra el diagrama de despliegue, en el que se puede observar que se destinarán al menos una máquina única para cada tipo de componente del sistema principal.

En caso de requerir funcionalidades como balanceo de carga, copias de respaldo, etc. se podrían destinar más máquinas para ello de una forma transparente (lo cuál se indica con la notación *).



Cuadernos de Carga

- REGISTRO USUARIO INTERNET

Responsable: Pepito Sánchez

Fecha de entrega: 6/02/08

Proyecto: CATI

Ámbito: Internet

Fecha comienzo	Fase	Autor	Fecha finalización

Esquema de la pantalla

Registro de usuario Internet

Nombre del centro:

Login:

Password:

Repetir password:

Email:

Dirección:

Teléfono:

Funcionalidad de la pantalla:

La funcionalidad de esta pantalla es la de permitir el registro de un usuario de tipo “Usuario Internet”.

Descripción de los componentes:

- Nombre centro[]: Nombre del centro.
- Login[]: Nombre para entrada en el sistema, que deberá ser único.
- Password[]: Password que se usará para realizar la entrada en el sistema.
- Repetir Password[]: Misma cadena que la anterior, para comprobar que el usuario no se ha equivocado.
- E-Mail[]: Dirección de correo del centro.
- Dirección[]: Dirección del centro.
- Teléfono[]: Teléfono del centro.
- Volver: Botón para volver a pantalla anterior.
- Enviar: Botón para enviar los datos del formulario.

Características de los componentes:

NOMBRE	TIPO	APARICIÓN	CONTENIDO	DEFAULT
Nombre centro[]	Texto	Siempre	Vacío	-
Login[]	Texto	Siempre	Vacío	-
Password[]	Texto oculto	Siempre	Vacío	-
Repetir Password[]	Texto oculto	Siempre	Vacío	-
E-Mail[]	Texto	Siempre	Vacío	-
Dirección[]	Texto	Siempre	Vacío	-
Teléfono[]:	Texto	Siempre	Vacío	-
Volver	Texto	Siempre	Vacío	-
Enviar	Texto	Siempre	Vacío	-

Carga de datos en el formulario

No se produce en este caso

COMPONENTE	ACCIÓN	CAMPO	TABLA	FILTRADO

Escritura en la base de datos para el ingreso de un usuario

Se realizarán inserciones de los campos login, contraseña, email y nombre en la tabla Usuario, y teléfono y dirección en la tabla UsuarioInternet tras pulsar el botón enviar.

Habilitaciones

Cuando se pulsa el botón enviar, la información se valida en el servidor que el formato de datos es correcto.

Si la validación es correcta, se guardará la información en las tablas anteriormente mencionadas, para futura validación de cuenta en el sistema.

Validaciones

Antes de pulsar validar, se deben llevar a cabo las siguientes validaciones:

- Nombre centro[]: Comprobar que es un string válido, y no es cadena vacía.
- Login[]: Comprobar que es un string válido, no cadena vacía y no almacenado actualmente en el sistema.
- Password[]: Comprobar que es un string válido, no cadena vacía, mayor de 6 caracteres
- Repetir Password[]: Comprobar que es un string, no cadena vacía, que posee el mismo valor que el anterior.
- E-Mail[]: Comprobar que es un string válido (formato e-mail: [xxx@xxx.xx](#)), no cadena vacía y que no esté repetido en el sistema.
- Dirección[]: Comprobar que es un string válido y no es cadena vacía
- Teléfono[]: Comprobar que es un string válido (formato telefónico) y no es cadena vacía.

- CONSULTA Y MODIFICACIÓN DE CATÁLOGOS POR ADMINISTRADOR DE PROCEDIMIENTO

Responsable: Pepito Sánchez Martínez

Fecha de entrega: 03/02/09

Proyecto: CATI

Ámbito: Intranet

Fecha comienzo	Fase	Autor	Fecha finalización

Esquema de la pantalla

Administrador de procedimiento: Pedro Iglesias

Salir de sesión

Catálogo

Centros

▼

Ir

Campo

Telefono

▼

Criteria

Filtrar

id	nombre	direccion	telefono

Actualizar

Borrar

Modificar

Estado: Los datos se han cargado bien

Funcionalidad de la pantalla:

La funcionalidad de esta pantalla es solicitar, mostrar y modificar catálogos de base de datos, entonces soportar todas las operaciones de administrador de procedimiento.

Descripción de los componentes:

- Administrador de procedimiento[]: muestra nombre y apellidos del administrador el cual ha entrado en el sistema.
- Catálogo[]: selecciona catálogo de la base de datos para ver/modificar.
- Campo[]: selecciona el campo del catálogo para ver/modificar.
- Criterio[]: criterio para filtrar datos en “Tabla[]”.
- Salir de sesión[]: salir de pantalla y borrar datos de sesión del administrador.
- Ir[]: Solicitar la base de datos para mostrar datos en componente “Tabla[]” depende de “Catálogo[]”, “Campo[]” y “Criterio[]”.
- Filtrar[]: filtrar datos actuales en “Tabla[]” depende de valores de “Campo[]” y “Criterio[]”.
- Actualizar[]: actualizar datos en “Tabla[]”.
- Borrar[]: borrar datos en “Tabla[]” y en la base de datos, depende de selección de campos en componente “Tabla[]”.
- Modificar[]: modificar datos en “Tabla[]” y en la base de datos, depende de selección de campos en componente “Tabla[]”.
- Estado[]: muestra mensajes diagnósticos de las operaciones sobre la base de datos.
- Tabla[]: componente clave, que muestra resultados de solicitudes y tiene funcionalidad para ordenar, borrar y modificar datos seleccionados.

Características de los componentes:

NOMBRE	TIPO	APARICIÓN	CONTENIDO	DEFAULT
Administrador de procedimiento[]	Texto	Siempre	Definido por parámetros de sesión	-
Catálogo[]	Lista desplegable	Siempre	Lista de tablas disponibles	“Selecciona catálogo”
Campo[]	Lista desplegable	Siempre	Vacío	“Selecciona campo”
Criterio[]	Texto	Siempre	Vacío	“*”
Salir de sesión[]	Botón	Siempre	Estático	-
Ir[]	Botón	Siempre	Estático	-
Filtrar[]	Botón	Siempre	Estático	-
Actualizar[]	Botón	Siempre	Estático	-
Borrar[]	Botón	Siempre	Estático	-
Modificar[]	Botón	Siempre	Estático	-

Estado[]	Texto	Siempre	Vacío	“Listo”
Tabla[]	Tabla	Siempre	Precargado	-

Carga de datos en el formulario

COMPONENTE	ACCIÓN	CAMPO	TABLA	FILTRADO
Administrador de procedimiento[]	-	-	-	-
Catálogo[]	Lectura	-	Todos disponibles	-
Campo[]	Lectura	Todos	Depende del catálogo seleccionado	-
Criterio[]	-	-	-	-
Salir de sesión[]	-	-	-	-
Ir[]	-	-	-	-
Filtrar[]	-	-	-	-
Actualizar[]	-	-	-	-
Borrar[]	-	-	-	-
Modificar[]	-	-	-	-
Estado[]	-	-	-	-
Tabla[]	Lectura	Todos	Depende del catálogo seleccionado	Por campos “Campo” y “Criterio”

Escritura en la base de datos para modificación de los.

Pantalla debe generar solicitudes de SQL para modificación de base de datos y trasladar códigos de retorno en campo Estado[] en forma de mensajes determinados.

Habilitaciones

- Botón “Salir de sesión[]” cierra pantalla y borra un archivo temporal con datos de sesión de administrador del procedimiento
- Botón “Ir[]” genera SQL solicitud a base de datos depende de valores de componentes “Catálogo[]”, “Campo[]” y “Criterio[]”, resultados de cuyo se muestra en componente “Tabla[]”
- Botón “Actualizar[]” vuelve a solicitar base de datos, basándose de la ultimo solicitud.
- Botón “Filtrar[]” filtra datos cargados en componente “Tabla[]” depende de valores de componentes “Campo[]” y “Criterio[]”.
- Encabezamientos de “Tabla[]” ordenan datos cargados en “Tabla[]” por parámetros correspondientes.
- Hay posibilidad modificar celdas de “Tabla[]” haciendo “double-click” sobre las.

- Botón “Borrar[]” “ borra datos seleccionados en “Tabla[]” y en base de datos
- Botón “Modificar[]” “ actualiza base de datos según datos en “Tabla[]”

Validaciones

La validación de datos se hará en el lado del servidor.

- BUSQUEDA EXPEDIENTE

Responsable: Pepito Sánchez

Fecha de entrega: 6/02/2009

Proyecto: CATI

Ámbito: Intranet

Fecha comienzo	Fase	Autor	Fecha finalización

Esquema de la pantalla

Design Preview [BusquedaExpediente]

BUSQUEDA EXPEDIENTES

nombre:

Apellidos:

DNI:

Edad: años

País:

Municipio:

Fecha Alta Expediente: / /

Funcionalidad de la pantalla:

La funcionalidad de esta pantalla es la de permitir a un usuario Consulta poder buscar los datos del expediente de una madre mediante introducción de los mismos para realizar una búsqueda mas rápida.

Descripción de los componentes:

- Nombre []: Nombre del expediente a buscar.
- Apellidos []: Apellidos de la interesada que se desea buscar su expediente.
- DNI[] : Dni de la interesada que desea ver su expediente.
- Edad : Edad de la interesada que quieres ver su expediente.
- País []: Desplegable para seleccionar el país de la interesada a buscar.
- Municipio[]: Municipio donde esta empadronada la interesada que desea ver el expediente.
- FechaAltaExpediente: fecha en la cual se dio de alta la interesada. (día/mes/año)
- Buscar: Busca el expediente que se desea ver mediante los datos introducidos.
- Volver: Botón para volver a pantalla principal de usuario consulta y podrá acceder a cualquier funcionalidad del dicho usuario.

Características de los componentes:

NOMBRE	TIPO	APARICIÓN	CONTENIDO	DEFAULT
Nombre []	Texto	Siempre	Vacio	-
Apellidos[]	Texto	Siempre	Vacio	-
Dni[]	Texto	Siempre	Vacio	-
Edad	Texto	Siempre	Vacio	-
País []	Lista Desplegable	Siempre	Precargado	-
Municipio[]	Texto	Siempre	Vacio	-
FechaAltaExpediente	Texto	Siempre	Vacio	-
Buscar	Texto	Siempre	-	-
Volver	Texto	Siempre	-	-

Carga de datos en el formulario

COMPONENTE	ACCIÓN	CAMPO	TABLA	FILTRADO
País[]	Carga Literales	-	-	-

Escritura en la base de datos para Buscar Expedientes

No se realiza ninguna escritura en la B.D ya que lo único que se realiza es un comparación de los datos introducidos con los de la tabla expediente e interesada.

Habilitaciones

Al pulsar el botón buscar se mostrará los expedientes que coincidan con los datos introducidos por el usuario consulta.

Validaciones

Al pulsar el botón buscar comprobará que por lo menos haya un dato escrito para la búsqueda.

- REGISTRO DE LA INTERESADA

Responsable: Pepito Sánchez

Fecha de entrega: 12/03/06

Proyecto: CATI

Ámbito: Internet

Fecha comienzo	Fase	Autor	Fecha finalización

Esquema de la pantalla

Funcion
alidad
de la
pantalla
:

La
funcion
alidad
de esta
pantalla
es la de
permitir
el
registro
de los
datos
principa
les de
una
interesada.
En
un
segundo
paso
(fuera
del
alcance
de este
cuadern
o de
carga),

Registro de interesada

Tipo de Documento:

Documento:

Nombre:

Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Situación legal:

Ingresos:

Nivel estudios:

Calle:

CP:

Población:

Provincia:

Institución de destino:

Número de familiares dependientes:

Familiar 1

Nombre:

Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Grado de parentesco:

Familiar 2

Nombre:

Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Grado de parentesco:

se podrán incluir datos secundarios como: experiencias laborales, enfermedades, prestaciones sociales, etc.

Descripción de los componentes:

- Tipo de documento[]: Tipo de documento de identificación.
- Documento[]: Documento de identificación
- Nombre[]: Nombre de la interesada.
- Apellidos[]: Apellidos de la interesada.
- Fecha de nacimiento[]: Fecha de nacimiento de la interesada.
- Nacionalidad[]: Nacionalidad de la interesada.
- Situación legal[]: Situación de la interesada.
- Ingresos[]: Ingresos medios de la interesada.
- Nivel de estudios[]: Nivel de estudios de la interesada.
- Calle[]: Calle donde reside la interesada actualmente.
- CP[]: Código postal de la residencia actual de la interesada.
- Población[]: Población de la residencia actual de la interesada.
- Provincia[]: Provincia de la residencia actual de la interesada.
- Institución de destino[]: Institución de destino para la interesada.
- Núm de familiares dependientes[]: Número de familiares dependientes asociados a la interesada.
- Nombre[]: Nombre de familiar dependiente.
- Apellidos[]: Apellidos de familiar dependiente.
- Fecha de nacimiento[]: Fecha de nacimiento de familiar dependiente.
- Grado de parentesco[]: Grado de parentesco del familiar dependiente respecto a la interesada.
- Volver: Botón para volver a pantalla anterior.
- Enviar: Botón para enviar los datos del formulario.

Características de los componentes:

NOMBRE	TIPO	APARICIÓN	CONTENIDO	DEFAULT
Tipo de documento[]	Lista desplegable	Siempre	Precargado	DNI
Nombre[]	Texto	Siempre	Vacío	-
Apellidos[]	Texto	Siempre	Vacío	-
Fecha de nacimiento[]	Texto	Siempre	Vacío	-
Nacionalidad[]	Lista desplegable	Siempre	Precargado	Afganistán
Situación legal[]	Lista desplegable	Siempre	Precargado	Soltera
Ingresos[]:	Lista desplegable	Siempre	Precargado	<5000
Nivel de estudios[]:	Lista desplegable	Siempre	Precargado	Sin estudios

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

Calle[]	Texto	Siempre	Vacío	-
CP[]	Texto	Siempre	Vacío	-
Población[]	Texto	Siempre	Vacío	-
Provincia[]:	Lista desplegable	Siempre	Precargado	Ávila
Institución de destino[]:	Lista desplegable	Siempre	Precargado	-
Número de familiares dependientes[]:	Lista desplegable	Siempre	Precargado	0
Nombre[]	Texto	Depende de aplicación	Vacío	-
Apellidos[]	Texto	Depende de aplicación	Vacío	-
Fecha de nacimiento[]	Texto	Depende de aplicación	Vacío	-
Grado de parentesco[]:	Lista desplegable	Depende de aplicación	Precargado	Hijo/a
Volver	Botón	Siempre	-	-
Enviar	Botón	Siempre	-	-

Carga de datos en el formulario

COMPONENTE	ACCIÓN	CAMPO	TABLA	FILTRADO
Tipo de documento[]	Lectura	valor	CatálogoTiposDocumento	-
Nacionalidad[]	Carga de literales	{LISTADO DE NACIONALIDADES}	-	-
SituaciónLegal[]	Lectura	valor	CatálogoSituaciónLegal	-
Ingresos[]	Carga de literales	{LISTADO DE INGRESOS}	-	-
Nivel de estudios[]	Lectura	valor	CatálogoNivelesEstudio	-
Provincia[]	Carga de literales	{LISTADO DE PROVINCIAS}	-	-
Institución de destino[]	Lectura	nombre	CatálogoInstituciones Destino	-
Número de familiares	Carga de	{LISTADO	-	-

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

dependiente[]	literales	NUMÉRICO >0}		
Grado de parentesco[]	Lectura	valor	CatálogoGradosParentesco	-

Escritura en la base de datos para el ingreso de una solicitante

Se realizará la inserción de una tupla con los datos correspondientes de la interesada: nombre, apellidos, nacionalidad, etc. en la tabla Interesada.

Para los campos que son referencias a catálogos, se insertará el código.

Por cada familiar dependiente, se insertará una tupla con la información de dicho familiar (nombre, apellidos, etc.) en la tabla Hijo

Habilitaciones

Al elegir el n° de familiares dependientes en la lista desplegable, aparecerán dinámicamente n campos de registro de familiares dependientes dependiendo del n elegido.

Cuando se pulsa el botón enviar, la información se validará en el servidor, comprobando que el formato de datos es correcto.

Si la validación es correcta, se guardará la información en las tablas anteriormente mencionadas.

Validaciones

La validación de datos se hará en el lado del servidor.

- SOLICITUD DE UNA INTERESADA

Responsable: Pepito Sánchez

Fecha de entrega: 12/03/06

Proyecto: CATI

Ámbito: Intranet

Fecha comienzo	Fase	Autor	Fecha finalización

Esquema de la pantalla

Pantalla Solicitud

Formulario de Solicitud

Nombre:

Apellidos:

Documento:

Tipo Solicitud:

Descripción:

Funcionalidad de la pantalla:

La funcionalidad de esta pantalla es enviar una solicitud concreta, de una interesada, para ser validada por el Tramitador.

Descripción de los componentes:

- Nombre: campo en el que se recoge el nombre de la solicitante.
- Apellidos: campo en el que se recogen los apellidos de la interesada.
- TipoDocumento: Tipo de documento identificativo que tiene la interesada (DNI, Pasaporte, ...).
- ID_Documento: campo de texto en el que se introduce el número del documento .
- Consultar expediente asociado: botón de consulta del expediente asociado a la solicitud.
- TipoSolicitud: Combo con todos los tipos de solicitudes que puede realizar el CATI.
- Descripción Solicitud: Textarea con descripción de la solicitud de la interesada.
- Enviar: Botón que realiza efectiva la solicitud de la interesada.
- Cancelar: Botón que deniega la realización de la solicitud.

Características de los componentes:

NOMBRE	TIPO	APARICIÓN	CONTENIDO	DEFAULT
Nombre	Text	Siempre	Vacío	-
Apellidos	Text	Siempre	Vacío	-
TipoDocumento	ComboBox	Siempre	Precargado	-
ID_Documento	Text	Siempre	Vacío	-
Consultar_Expediente_Asociado	Botón	Siempre	-	-
TipoSolicitud	ComboBox	Siempre	Pregargado	
Descripción_Solicitud	TextArea	Siempre	Precargado	-
Enviar Solicitud	Botón	Siempre	Precargado	-
Cancelar	Botón	Siempre	Precargado	-

Carga de datos en el formulario

COMPONENTE	ACCIÓN	CAMPO	TABLA	FILTRADO
TipoDocumento	Lectura	tipoDocumento	CatalogoTipoDocumento	id
TipoSolicitud	Carga de literales	{Lista: Autorización, *1}	-	-

(*1) – Toda la lista de solicitudes que se realizan desde el CATI y el CENTRO a la DGF.

Escritura en la base de datos para la atención de una solicitud

- Se modificará el valor estado a “solicitado” de la tupla correspondiente a la solicitud en la tabla Solicitud.
- Se agregará una tupla en la tabla Solicitud, con los siguientes datos:
 - Id: Id generado automáticamente
 - tramitador_que_responde: null (cuando un tramitador lo recoja se asigna el id del mismo al campo.
 - expediente_origen: Se filtra el id de la tabla Interesada, partiendo del Nombre, Apellidos y ID_Documento. Seleccionamos el registro de la tabla Expedientes que concuerde con el id de la interesada.
 - Tipo: Selección en el ComboBox tipo Solicitud.
 - descripción = contenido del textarea Descripción_Solicitud
 - fecha = fecha de inserción de tupla (con función de db)
 - estado = “solicitado”.

Habilitaciones

- Al pulsar el botón “Consultar expediente asociado”, se presentará ventana con los datos del expediente asociado a dicha solicitud.
- Al pulsar el botón “Enviar Solicitud”, se realizarán las acciones de inserción en la base de datos explicadas en el apartado anterior.

Validaciones

Antes de pulsar “Enviar Solicitud”, se deben llevar acabo las siguientes modificaciones:

- Que todos los campos de datos para realizar Solicitud no sean nulos (Nombre, Apellidos, ...)

- RESPUESTA SOLICITUD

Responsable: Pepito Sánchez
Fecha de entrega: 12/03/06

Proyecto: CATI
Ámbito: Intranet

Fecha comienzo	Fase	Autor	Fecha finalización

Esquema de la pantalla

Design Preview [ConsultaSolicitudes]

Hola, José (Tramitador 198)

Solicitud de autorización (id=18998)

Solicitamos la autorización de salida al extranjero de María Rodríguez Fernández (residente en CATI "Centro Malaya) durante el periodo: 12/03/2006-25/03/2006

Consultar expediente asociado

Introduzca aquí una descripción del motivo de su decisión

Autorizar:

Tramitar

Funcionalidad de la pantalla:

La funcionalidad de esta pantalla es la de visualizar una solicitud concreta, y permitir al tramitador autorizarla o no.

Descripción de los componentes:

- Encabezado: Etiqueta de saludo del sistema, con nombre e identificador de tramitador.
- Título: Etiqueta con información acerca del tipo de solicitud y su identificador.
- Descripción_Solicitud: Textarea con descripción de la solicitud.
- Consultar expediente asociado: botón de consulta del expediente asociado a la solicitud.
- Descripción_Respuesta: Textarea con descripción de la respuesta del tramitador.
- Autorizar: Combobox que permite al tramitador elegir la decisión.
- Tramitar: Botón que hará efectivos los cambios.

Características de los componentes:

NOMBRE	TIPO	APARICIÓN	CONTENIDO	DEFAULT
Encabezado	Label	Siempre	Precargado	-
Título	Label	Siempre	Precargado	-
Descripción_Solicitud	TextArea	Siempre	Precargado	-
Consultar_Expediente_Asociado	Botón	Siempre	-	-
Descripción_Respuesta	TextArea	Siempre	Precargado	TextoAyuda_DescripciónRespuesta
Autorizar	Lista desplegable	Siempre	Precargado	Sí
Tramitar	Botón	Siempre	-	-

Carga de datos en el formulario

COMPONENTE	ACCIÓN	CAMPO	TABLA	FILTRADO
Encabezado	Lectura	nombre	Usuario	id
	JOIN	usuario_id	Tramitador	-
	JOIN	tramitador_que_atiende	Solicitud	-

Ingeniería del Software II – Práctica Final – Grupo 9

Encabezado	Lectura	Id, tipo	Solicitud	id
Descripción_Solicitud	Lectura	Descripción	Solicitud	id
Descripción_Respuesta	Carga de literales	{Lectura de cadena constante}	-	-
Autorizar	Carga de literales	{Lista: SÍ/NO}	-	-

Escritura en la base de datos para la atención de una solicitud

- Se modificará el valor estado a “atendida” de la tupla correspondiente a la solicitud en la tabla Solicitud.
- Se agregará una tupla en la tabla Respuesta, con los siguientes datos:
 - Id: Id (en tupla solicitud)
 - tramitador_que_responde: user_id (en tupla solicitud)
 - expediente_origen: expediente_origen (en tupla solicitud)
 - tipo = tipo (en tupla solicitud)
 - descripción = contenido del textarea Descripción_Respuesta
 - autorizada = true si se eligió sí en el combobox autorizar, false en caso contrario.
 - fecha = fecha de inserción de tupla (con función de db)

Habilitaciones

- El textarea de Descripción_Solicitud debe tener atributo no modificable.
- Al pulsar el botón “Consultar expediente asociado”, se presentará ventana con los datos del expediente asociado a dicha solicitud.
- Al pulsar el botón “Tramitar”, se realizarán las acciones de inserción en la base de datos explicadas en el apartado anterior.

Validaciones

Se admiten cadenas vacías en Descripción_Respuesta, y el resto de datos es leído de la BD, por lo que no se requiere.

- VALIDAR CUENTA

Responsable: Pepito Sánchez

Fecha de entrega: 6/02/2009

Proyecto: CATI

Ámbito: Intranet

Fecha comienzo	Fase	Autor	Fecha finalización

Esquema de la pantalla

Design Preview [SolicitudCuenta]

SOLICITUD DE CUENTA

Nombre:

Apellidos:

Login:

Contraseña:

DNI:

E-mail:

Tipo Usuario:

☐ Validar ☐ No validar

Funcionalidad de la pantalla:

La funcionalidad de esta pantalla es la de permitir al usuario administrador del sistema poder ver la solicitud de nueva cuenta de un usuario consulta y poder validarla o no.

Descripción de los componentes:

Nombre []: Nombre del usuario.

Apellidos []: Apellidos de usuario que solicita la cuenta.

Login[]: Nombre para entrada en el sistema, que deberá ser único.

Password[]: Password que se usará para realizar la entrada en el sistema.

E-Mail[]: Dirección de correo del usuario.

DNI[] : Dni del usuario.

TipoUsuario[] : Indica el tipo de usuario que quiere registrarse.

Validar : Permite validar la información del usuario.

NoValidar : Indica que no se valida los datos y por lo tanto no se crea cuenta.

Volver: Botón para volver a pantalla anterior con todas las solicitudes y no realiza la cuenta.

Continuar: Botón para volver a la pantalla principal de solicitudes y enviar una aceptación de usuario validado.

Características de los componentes:

NOMBRE	TIPO	APARICIÓN	CONTENIDO	DEFAULT
Nombre []	Texto	Siempre	Precargado	-
Apellidos[]	Texto	Siempre	Precargado	-
Login[]	Texto	Siempre	Precargado	-
Password[]	Texto	Siempre	Precargado	-
Dni[]	Texto	Siempre	Precargado	-
E-Mail[]	Texto	Siempre	Precargado	-
TipoUsuario[]	Texto	Siempre	Precargado	CONSULTA
Validar	RadioButton	Siempre	Vacío	-
NoValidar	RadioButton	Siempre	Vacio	
Volver	Botón	Siempre	-	-
Continuar	Botón	Siempre	-	-

Carga de datos en el formulario

COMPONENTE	ACCIÓN	CAMPO	TABLA	FILTRADO
Nombre[]	Lectura	nombre	Usuario	-
Apellidos[]	Lectura	apellidos	Consulta	Usuario_Id
Login[]	Lectura	login	Usuario	-

Password	Lectura	contraseña	Usuario	-
Dni[]	Lectura	dni	Consulta	Usuario_Id
Email	Lectura	email	Usuario	-

Escritura en la base de datos para Solicitar una Cuenta

Se realizarán la modificación a true del atributo validado de la tabla Usuario tras marca el boton circular validar y pulsar el botón continuar.

Habilitaciones

Cuando se pulsa el botón continuar, previamente seleccionado la opción validar, se modifica el atributo validar de la tabla a true y se envía una confirmación. A continuación se vuelve a la pantalla del administrador para ver de nuevo la lista de solicitudes de cuentas nuevas.

Validaciones

Al pulsar el botón continuar comprueba que el login introducido por el usuario consulta no existe ya en la base da datos, si existe entonces no se valida la cuenta y si existe se habilita lo descrito en el punto anterior.

Anexo1 - Gestión de la Configuración

FICHA DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN					
Proyecto : CATI			Fecha Apertura: 26-11-08		
			Fecha Cierre: 05-02-09		
Responsable :					
Documento	Versión	Código	F. Aprobación	Fecha Actualización	Localización
Elaboración de la oferta					
Estudio Previo	1.2	EP012	03-12-08	-	http://www.kybele.etsii.urjc.es/docencia/IS5/2008-2009/Material/%5BIS5-2008-09%5D05p_Estudio_Previo.pdf
Planificación Inicial y Gestión de requisitos					
Documento Requisitos	1.1	DR011	29-12-08	22-12-08	./PSI/PSI_4/Especificacion_de_requisitos_2.0.doc
Documento Arquitectura	1.0	DA010	17-12-08	-	./Memoria_cati.doc#PSI7
Diagrama de Gantt	1.1	DG011	17-12-08	10-12-08	./PSI/PSI_8/plan_de_accion.pdf
Análisis					
Documento Casos de Uso	1.0	DCU010	09-01-09	-	./ASI/ASI_4/casosUsoGeneral.png
AnálisisClases	1.2	DAC012	19-01-09	19-01-09	./ASI/ASI_5/diagramaColaboracionGeneral.png
Prototipo Interfaces	1.0	DPI010	19-01-09	-	./Memoria_cati.doc#ASI8
Diseño					
Documento Definición Arquitectura	1.0	DDA010	30-01-09	-	./DSI/DSI_1/arquitectura.jpg
Diagrama Clases	1.0	DDC010	30-01-09	-	./DSI/DSI_4/diagramaDeClases.jpg
DiseñoFísicoDatos.png	1.0	DFD010	30-01-09	-	./DSI/DSI_6/modelo_datos_final.png
Diagrama Componentes	1.0	DDCO010	02-02-09	-	./DSI/DSI_8_11/diagramaComponentes.jpg
Diagrama Despliegue	1.0	DDD010	02-02-09	-	./DSI/DSI_8_11/diagramaDespliegue.jpg
Cuadernos Carga	1.0	DCC010	04-02-09	-	./DSI/DSI_8_11/cuadernos_de_carga/*.[doc odt]

ACTUALIZACIONES		
Documento	Fecha Actualización	Descripción de las modificaciones realizadas en la consecución del hito
Documento Requisitos	22-12-08	Hemos añadido nuevas funcionalidades a los usuarios.
Diagrama de Gantt	10-12-08	Ajustar tiempo de incidencias y definición subtareas.
Diagrama de Clases	19-01-09	Actualizado algunos campos de las clases.
Diagrama de Clases	12-01-09	Actualizado algunos campos de las clases y relaciones entre clases.