Especificación de Requerimientos de Software

<Nombre del Sistema>

Versión <x.y>

[Nota: La siguiente plantilla se proporciona para el uso del Proceso de Desarrollo de UCAB. El texto incluido en corchetes y exhibido en itálica azul (style=InfoBlue) se incluye para proporcionar una guía al autor y debe ser suprimido antes de publicar el documento. Un párrafo incorporado después de este estilo será fijado automáticamente al normal (style=Body text).

Para personalizar los campos automáticos en Microsoft Word (exhiben un fondo gris cuando están seleccionados), seleccione Archivo>Propiedades y sustituya los campos de Título y Asunto por la información apropiada para este documento. Después de cerrar el diálogo, los campos automáticos pueden ser actualizados a través del documento seleccionando Edición>Seleccionar todo (o Ctrl-E) y presionando F9, o haga clic sobre el campo y presione F9. Esto se debe hacer por separado para los encabezados y pies de página. Alt-F9 alternará la visualización entre los nombres de campo y el contenido del campo. Vea la ayuda de Word para más información sobre el trabajo con campos.]

Tabla de Contenidos

1.1 Resumen de Casos de Uso y Actores 4

1.2 Especificaciones de Casos de Uso 4

1.2.1 <ID del CU 1 – Valoración de obra actuada> 4

1.2.2 <ID del CU 2 – Votación por el mejor actor> 4

1.2.3 <ID del CU 2 – Gestión de membresía> 5

1.2.4 <ID del CU 2 – Consultar membresía> 5

1.2.5 <ID del CU 2 – Cancelar membresía> 5

1.2.6 <ID del CU 2 – Gestión de actividades> 6

1.2.7 <ID del CU 2 – Control de pago de miembros> 6

1.2.8 <ID del CU 2 – Afiliarse a grupo de lectura 6

1.2.9 <ID del CU 2 – Control de asistencia de miembros> 7

## Resumen de Casos de Uso y Actores

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID del Caso de uso** | **Nombre del Caso de Uso** | **Actor(es)** |
|  | Valoración de obra actuada | Espectador |
|  | Votación por el mejor actor | Espectador |
|  | Gestión de obras actuadas (CRUD) | Administrador |
|  | Gestión de reuniones (CRUD) | Usuario |
|  | Cierre de discusión | Moderador |
|  | Gestión de libros (CRUD) | Administrador |
|  | Gestión de membresía | Usuario |
|  | Consultar membresía | Usuario |
|  | Cancelar membresía | Usuario |
|  | Gestión de grupos (CRUD) | Usuario |
|  | Gestión de clubes (CRUD) |  |
|  | Gestión de actividades | Usuario, Moderador |
|  | Gestión de pagos | Moderador |
|  | Afiliarse a un grupo de lectura | Usuario |
|  | Afiliarse a una reunión | Usuario |
|  | Afiliarse al elenco de una obra actuada | Usuario |
|  | Control de asistencia de reuniones | Moderador |
|  | Login | Administrador,Usuario |
|  | Registro | Usuario |

## Especificaciones de Casos de Uso

### <ID del CU 1 – Valoración de obra actuada>

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | |
| Precondición: Conexión con la BD | |
| Flujo básico: | |
| ACTOR | SISTEMA |
| 1) Cliquea “Obras actuadas” en la página principal | 2) Muestra interfaz “Lista de obras actuadas” |
| 3) Cliquea una “Obra” | 4) Muestra interfaz “Información de la obra” |
| 5) Cliquea botón “Valorar obra” | 6) Muestra interfaz “Valorar obra” |
| 7) Rellena datos |  |
| 8) Cliquea “Calificar” | 9) Actualiza BD |
|  | 10) Muestra mensaje “Obra calificada con éxito” |
| 11) Regresa a paso 2 |  |
| Poscondición(es): | |

### <ID del CU 2 – Votación por el mejor actor>

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | |
| Precondición: Conexión con la BD | |
| Flujo básico: | |
| ACTOR | SISTEMA |
| 1) Cliquea “Obras actuadas” en la página principal | 2) Muestra interfaz “Lista de obras actuadas” |
| 3) Cliquea una “Obra” | 4) Muestra interfaz “Información de la obra” |
| 5) Cliquea botón “Vota por el mejor actor” | 6) Muestra interfaz “Elenco de la obra” |
| 7) Cliquea botón “Nombrar mejor actor” | 8) Mensaje de confirmación |
| 9) Presiona OK | 10) Actualiza BD |
|  | 11) Muestra mensaje “Actor calificado con éxito” |
| 12) Regresa a paso 2 |  |
| Poscondición(es): | |

### <ID del CU 2 – Gestión de membresía>

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | |
| Precondición: Conexión con la BD | |
| Flujo básico: | |
| ACTOR | SISTEMA |
| 1) Cliquea “Membresía” en la página principal | 2) Muestra opciones de dropdown:  2.1) Estatus de membresía: Activa caso de uso Mostrar estatus de membresía  2.2) Unirse a club de lectura: Activa caso de uso Unirse club de lectura |
| 3) Cliquea una opción |  |

### <ID del CU 2 – Consultar membresía>

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | |
| Precondición: Conexión con la BD | |
| Flujo básico: | |
| ACTOR | SISTEMA |
| 1) Este caso de uso inicia como un extend de gestión de membresía | 2) Busca en BD |
|  | 3) Muestra interfaz “Estatus de membresía” |

### <ID del CU 2 – Cancelar membresía>

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | |
| Precondición: Conexión con la BD | |
| Flujo básico: | |
| ACTOR | SISTEMA |
| 1) Este caso de uso inicia como un extend de consultar membresía | 2) Mensaje de confirmación |
| 3) Presiona “Sí, deseo cancelar mi membresía” | 4) Actualiza BD |
|  | 5) Muestra mensaje “Membresía cancelada con éxito” |
| 6) Presiona OK |  |
| Flujo alterno a paso 3 | |
| ACTOR | SISTEMA |
|  | 4) Muestra mensaje “Haz cancelado la membresía al club a menos de un mes antes del pago correspondiente, se cobrará dicho pago antes de el cambio de estatus” |
| 5) Presiona OK | 6) Realiza el cambio de estatus en la fecha correspondiente |

### <ID del CU 2 – Gestión de actividades>

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | |
| Precondición: Conexión con la BD | |
| Flujo básico: | |
| ACTOR | SISTEMA |
| 1) Cliquea “Mi club” en la página principal | 2) Muestra opciones de dropdown:  2.1) Control de pago de miembros  2.2) Mi grupo de lectura  2.3) Mis reuniones  2.4) Mis obras actuadas  2.5) Control de asistencia de reuniones |
| 3) Cliquea una opción |  |

### <ID del CU 2 – Control de pago de miembros>

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | |
| Precondición: Conexión con la BD | |
| Flujo básico: | |
| ACTOR | SISTEMA |
| 1) Este caso de uso inicia como un extend de gestión de actividades | 2) Busca en BD |
|  | 3) Muestra interfaz “Estatus de miembros” |

### <ID del CU 2 – Afiliarse a grupo de lectura

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | |
| Precondición: Conexión con la BD | |
| Flujo básico: | |
| ACTOR | SISTEMA |
| 1) Este caso de uso inicia como un extend de gestión de actividades | 2) Muestra interfaz “grupos de lectura disponibles en club” |
| 3) Selecciona un grupo de lectura |  |
| 4) Presiona botón “Unirse a grupo de lectura” | 5) Mensaje de confirmación |
| 6) Presiona OK | 7) Actualiza BD |
|  | 8) Regresa al paso 2 |
| Flujo alterno a paso 4 | |
| ACTOR | SISTEMA |
|  | 4) Muestra mensaje “Ya se encuentra en un grupo de lectura ¿Desea dejar el grupo actual para unirse a este grupo?” |
| 5) Presiona OK | 6) Actualiza BD |
|  | 7) Regresa a paso 2 |
| Flujo alterno a paso 4 | |
| ACTOR | SISTEMA |
|  | 4) Muestra mensaje “Usted no se encuentra afiliado a ningún club de lectura” |
| 5) Presiona OK | 6) Regresa al paso 2 |

### <ID del CU 2 – Control de asistencia de miembros>

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | |
| Precondición: Conexión con la BD | |
| Flujo básico: | |
| ACTOR | SISTEMA |
| 1) Este caso de uso inicia como un extend de gestión de actividades | 2) Busca en BD |
|  | 3) Muestra interfaz “Lista de personas en reunión” |

# Preguntas:

# ¿Cualquier miembro de un grupo de lectura puede crear una reunión?

# ¿Quién registra las conclusiones de la reunión y las valoraciones que le da al libro cada lector? ¿El moderador o cada lector lo hace por su cuenta?

* ¿El pago se hace automáticamente en la fecha en la que se debe pagar la membresía o se puede pagar antes?
* ¿Se debe pagar inmediatamente después de afiliarte al club o se paga 1 año después de afiliarte al club?
* ¿Quién registra los clubes de lectura?