

## Caso de uso del Sistema

|   |
|---|
| <b>Crear/Modificar Empleado (Gestionar Perfiles y Credenciales de acceso)</b>   |
| <b>Prioridad:</b> Must  |
| <b>Actor:</b> Gerente/Jefe autenticado (Administrador)  |
| <b>Breve descripción:</b> El administrador puede agregar nuevos empleados al sistema o modificar empleados existentes, asignándoles credenciales de acceso (Usuario y Contraseña). También puede activar o desactivar empleados y actualizar sus credenciales según sea necesario.  |
| <b>Precondición:</b> El administrador tuvo que ingresar correctamente a la aplicación   |
| <p><b>Descripción paso por paso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El administrador <b>selecciona la opción "Nuevo Empleado"</b>.</li><li>2. El sistema muestra un formulario con los siguientes campos:<ol style="list-style-type: none"><li>a. <b>Nombre del empleado</b></li><li>b. <b>Apellido(s) del empleado</b></li><li>c. <b>Cargo</b></li><li>d. <b>Usuario (nombre de usuario para acceder al sistema)</b></li><li>e. <b>Contraseña (credencial de acceso)</b></li><li>f. <b>Estado (Activo/Inactivo)</b></li></ol></li><li>3. El administrador completa los campos obligatorios.<ol style="list-style-type: none"><li>a. <b>Si falta algún campo obligatorio</b>, el sistema muestra un mensaje:<br/><i>"Todos los campos son obligatorios. Por favor, complete la información antes de continuar."</i></li></ol></li><li>4. El administrador presiona el botón <b>"Guardar"</b>.</li><li>5. <b>El sistema valida los datos ingresados:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Si el usuario ya existe en la base de datos, muestra:<br/><i>"El usuario ingresado ya está registrado. Use otro nombre de usuario."</i></li><li>• Si la contraseña no cumple con los requisitos mínimos (longitud, caracteres especiales), muestra:<br/><i>"La contraseña debe tener al menos 8 caracteres, incluyendo números y símbolos."</i></li></ul></li><li>6. Si los datos son válidos, el sistema <b>guarda la información en la base de</b></li></ol> |

**datos.**

7. El sistema actualiza la lista de empleados.

**Flujo Alternativo 1:**

1. El administrador busca un empleado existente en la lista de empleados.
2. Selecciona un empleado y visualiza su información en la interfaz.
3. Si desea cambiar su estado, presiona:
  - "Eliminar" → El sistema elimina al empleado
4. El sistema guarda los cambios en la base de datos.

**Flujo alternativo 2:**

1. El administrador busca un empleado en la lista de empleados
2. Selecciona el empleado y visualiza su información
3. Si desea cambiar el la Contraseña, modifica los campos correspondientes
4. Presiona el botón "Actualizar"
5. El sistema valida los datos ingresados
6. Si los datos son válidos, el sistema guarda los cambios.