27-3-2017

STACKPOINTER SAS

**Especificación de Requerimientos con Casos de Uso**

***CMMS: Computerized Maintenance Management System***

# Registro de Cambios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha | Autor | Versión | Actividad/Comentarios |
| 2017-03-27 | Jorge Miranda | 1.0 | Elaboración inicial del documento |
| 2017-03-31 | Jorge Miranda | 2.0 | Correcciones y ajustes finales |

Contenido

[Registro de Cambios 1](#_Toc437437903)

[1. **INTRODUCCIÓN** 2](#_Toc437437904)

[2. **GLOSARIO** 5](#_Toc437437905)

[3. **REQUERIMIENTOS** 8](#_Toc437437913)

[3.1. Resumen Ejecutivo 8](#_Toc437437914)

[3.2. Alcance 8](#_Toc437437915)

[3.3. Glosario de Términos 8](#_Toc437437916)

# INTRODUCCIÓN

El presente documento cumple la función de una propuesta técnica de servicios para la implementación del sistema de información para la logística de distribución, control de entrega de llantas y prestación de servicios por parte de MacroPartes de Colombia. El objetivo de este documento es el de clarificar el alcance de los servicios, el listado de actividades a ejecutar y el ciclo de vida que seguirá este proyecto.

# GLOSARIO

# REQUERIMIENTOS

## RFCMMS – 001 - ADMINISTRACIÓN DE CATEGORÍAS

Módulo para administrar categorías. El sistema debe administrar las categorías del sistema, estos son asignadas al activo fijo. Normalmente esto se refiere a que tipo de activo se está haciendo referencia, por ejemplo, edificio, equipo de transporte, equipo biomédico, etc.

### CU001- Adicionar Categoría

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU001: Adicionar Categoría | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree una nueva categoría | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Categorías” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Categorías” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar una categoría |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, estado de la categoría y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear una categoría.  Aparecerá listada la categoría creada en la pantalla “Configuraciones - Categorías” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ninguna categoría. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear una categoría |
| **Comentarios** | Solo pueden crear categorías los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU002 – Editar Categoría

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU002: Editar Categoría | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite una categoría | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Categorías” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Categorías” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: nombre, estado de la categoría y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información de la categoría a editar.  Aparecerá listada la categoría modificada en la pantalla “Configuraciones - Categorías” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar la categoría. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de categorías por nombre |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar una categoría |
| **Comentarios** | Solo pueden editar categorías los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

### CU003 – Eliminar Categoría

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU003: Eliminar Categoría | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine una categoría | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Categorías” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Categorías” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación de la categoría.  No aparecerá listada la categoría eliminada en la pantalla “Configuraciones - Categorías” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar la categoría |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si la categoría ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarla. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar categorías los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU004 – Visualizar Categorías

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU004: Visualizar Categoría | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice las categorías | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Categorías” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Categorías” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Se podrá visualizar todas las categorías navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todas las Categoría actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de categorías por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar categorías los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 002 - ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS

Módulo para administrar departamentos. El sistema debe administrar los departamentos del sistema, estos son asignados al activo fijo.

### CU005- Adicionar Departamento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU005: Adicionar Departamento | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree un nuevo departamento | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Departamentos” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Departamentos” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar un departamento |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, estado del departamento y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear un departamento.  Aparecerá listado el departamento creado en la pantalla “Configuraciones - Departamentos” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ningún departamento. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear un departamento |
| **Comentarios** | Solo pueden crear departamentos los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

### CU006- Editar Departamento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU006: Editar Departamento | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite un departamento | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Departamentos” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Departamento” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: nombre, estado del departamento y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información del departamento a editar.  Aparecerá listado el departamento modificado en la pantalla “Configuraciones - Departamentos” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar el departamento. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de departamento por nombre |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar un departamento |
| **Comentarios** | Solo pueden editar departamentos los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU007- Eliminar Departamento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU007: Eliminar Departamento | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine un departamento | |
| **Precondición** | Tener rol “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Departamentos” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Departamentos” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación del departamento.  No aparecerá listado el departamento eliminado en la pantalla “Configuraciones - Departamentos” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar el departamento |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si el departamento ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarlo. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar departamentos los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU008- Visualizar Departamentos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU008: Visualizar Departamentos | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice los departamentos | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Departamentos” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Departamentos” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Se podrá visualizar todos los departamentos navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todos los Departamentos actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de departamento por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar departamentos los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 003 - ADMINISTRACIÓN DE SITIOS

Módulo para administrar sitios. El sistema debe administrar los lugares en los cuales se presentan actividades de mantenimiento. Dentro un sitio puede existir otros sub-sitios, por lo cual esta funcionalidad se vuelve una jerarquía de sitios asociados.

### CU009- Adicionar Sitio

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU009: Adicionar Sitio | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree un nuevo sitio | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Sitios” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Sitios” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar un sitio |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, estado del sitio y guardarlos. |
| 5 | Los sitios creados tendrán la opción de adicionarles sub-sitios |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear un sitio.  Aparecerá listado el sitio creado en la pantalla “Configuraciones - Sitios” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ningún sitio. |
| 5 | Seleccionar botón de adicionar del registro al que se le quiere agregar un sub-sitio |
| 5 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, estado del sub-sitio y guardarlos. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear un sitio o sub-sitio |
| **Comentarios** | Solo pueden crear sitios los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

### CU010- Editar Sitio

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU010: Editar Sitio | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite un sitio | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Sitios” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Sitios” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: nombre, estado del sitio y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información del sitio a editar.  Aparecerá listado el sitio modificado en la pantalla “Configuraciones - Sitios” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar el sitio. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá seleccionar el botón de edición de un sub-sitio que se quiera modificar |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar un sitio o sub-sitio |
| **Comentarios** | Solo pueden editar sitios los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU011- Eliminar Sitio

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU011: Eliminar Sitio | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine un sitio | |
| **Precondición** | Tener rol “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Sitios” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Sitios” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación del sitio.  No aparecerá listado el sitio eliminado en la pantalla “Configuraciones - Sitios” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar el sitio |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá seleccionar el botón de eliminar de un sub-sitio y eliminarlo |
| 3 | Si el sitio o sub-sitio ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarlo. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar sitios los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU012- Visualizar Sitios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU012: Visualizar Sitios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice los sitios | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Sitios” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Sitios” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Se podrá visualizar todos los sitios y sub-sitios entrando a cada uno de ellos |
| **Postcondición** | Se listara en forma de árbol todos los Sitios y Sub-sitios actuales del sistema | |
| **Excepciones** | No tiene | |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar sitios los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 004 - ADMINISTRACIÓN DE FAMILIAS

Módulo para administrar familias. El sistema debe administrar la clasificación de los activos por grupos, en el cual se encuentra todas las características generales del activo, para que estas no sean ingresadas activo por activo, sino que por el contrario se cree una familia para el activo y a esta se le asocian todos los activos similares.

### CU013- Adicionar Familia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU013: Adicionar Familia | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree una nueva familia | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Familias” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Familias” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar una familia |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, estado, descripción, imagen representativa y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear una familia.  Aparecerá listada la familia creada en la pantalla “Configuraciones - Familias” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ninguna familia. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear una familia |
| **Comentarios** | Solo pueden crear familias los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

### CU014- Editar Familia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU014: Editar Familia | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite una familia | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Familias” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Familias” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: código, nombre, imagen, descripción, estado de la familia y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información de la familia a editar.  Aparecerá listada la familia modificada en la pantalla “Configuraciones - Familias” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar la familia. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | El campo código no se podrá modificar, este es autogenerado por el sistema |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar una familia |
| **Comentarios** | Solo pueden editar familias los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU015- Eliminar Familia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU011: Eliminar Familia | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine una familia | |
| **Precondición** | Tener rol “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Familias” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Familias” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación de la familia.  No aparecerá listada la familia eliminada en la pantalla “Configuraciones - Familias” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar la familia |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si la familia ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarla. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar familias los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU016- Visualizar Familia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU016: Visualizar Familia | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice las familias | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Familias” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Familias” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Se podrá visualizar todos las familias navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todas las familias actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de familia por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar las familias los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 005 - SELECCIÓN DE UNIDADES DE MEDIDAS

Módulo para administración de unidades de medidas. El sistema debe administrar todas las mediciones que se le puedan realizar a un activo en particular, su administración se basa en dos partes, una es la selección de las medidas que maneja el sistema como tal, donde se crean las medidas que pueden ser utilizadas en el sistema y la segunda parte consta de asociar las medidas a una familia, esto con el fin de restringir las mediciones de un activo solo a las que estén configuradas en su familia.

### CU017- Asignar unidad de medida

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU017: Asignar unidad de medida | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios asigna las unidades de medida con los que trabajará una familia | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Familias” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción de “Medidas” dentro de “Familias” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda buscar la familia |
| 4 | Seleccionar la familia a la que se le asociaran las unidades de medida |
| 5 | Seleccionar botón donde pueda agregar la unidad medida |
| 6 | Seleccionar la unidad de medida se le asociara a la familia |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con un listado de las familias habilitadas en el sistema.  Aparecerá una ventana modal con un listado de las unidades de medida habilitadas en el sistema.  Aparecerá listada la unidad de medida asociada en la pantalla “Configuraciones – Familias - Medidas” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no seleccionar ninguna familia. |
| 6 | En cualquier momento se puede cerrar y no seleccionar ninguna unidad de medida. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Se podrá realizar búsqueda de familia por nombre |
| 5 | Si no se ha seleccionado una familia aparecerá un mensaje informando que es requerida |
| **Comentarios** | Solo pueden crear familias los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

## RFCMMS – 006 - ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS

Módulo para administración de sistemas. El sistema debe administrar todos los sistemas de una familia. Por lo general una familia de activos contiene un sistema o varios sistemas en su interior, por ejemplo, un camión tiene sistema eléctrico, sistema hidráulico, sistema mecánico, etc. Pero a su vez estos sistemas pueden contener subsistemas que requieren atención por parte del software de mantenimiento, lo que indica que esta funcionalidad del CMMS, se convierte en un árbol estructurado de cada familia.

### CU018- Adicionar Sistemas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU018: Adicionar Sistema | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 004 – CU013 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree un nuevo sistema | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Sistemas” del módulo de configuraciones.  Debe existir al menos una familia creada en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Sistemas” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda buscar la familia |
| 4 | Seleccionar la familia a la que se le creará el nuevo sistema, sub-sistema o componente |
| 5 | Seleccionar botón donde pueda agregar un sistema, sub-sistema o componente |
| 6 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, tipo y guardarlos. |
| 7 | Se podrá visualizar el sistema, sub-sistema o componente creado |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con un listado de las familias para seleccionar.  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear un sistema, sub-sistema o componente.  Aparecerá listado el sistema, sub-sistema o componente creado en la pantalla “Configuraciones - Sistemas” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no seleccionar ninguna familia. |
| 6 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ningún elemento. |
| 7 | A un sistema creado se podrán adicionar sub-sistemas y componentes. |
| 7 | A un sub-sistema creado se podrán adicionar componentes. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 5 | Si no se ha seleccionado una familia aparecerá un mensaje informando que es requerida |
| 6 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 6 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 6 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear un sistema, sub-sistema o componente |
| **Comentarios** | Solo pueden crear sistemas los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

### CU019- Editar Sistemas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU019: Editar Sistemas | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite un sistema | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Sistemas” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Sistemas” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda buscar la familia |
| 4 | Seleccionar la familia a la que se le editará el sistema, sub-sistema o componente |
| 5 | Seleccionar botón de edición del elemento que se quiere modificar (Sistema, Sub-sistema o Componente) |
| 6 | Modificar un formato que trae la información de: nombre, tipo y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con un listado de las familias para seleccionar.  Aparecerá una ventana modal con la información del sistema, sub-sistema o componente a editar.  Aparecerá listado el sistema, sub-sistema o componente modificado en la pantalla “Configuraciones - Sistemas” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no seleccionar ninguna familia. |
|  | 6 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar el sistema, sub-sistema o componente. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 6 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 6 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 6 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar un sistema, sub-sistema o componente. |
| **Comentarios** | Solo pueden editar sistemas los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU020- Eliminar Sistemas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU020: Eliminar Sistemas | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine un sistema | |
| **Precondición** | Tener rol “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Sistemas” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Sistemas” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda buscar la familia |
| 4 | Seleccionar la familia a la que se le eliminará el sistema, sub-sistema o componente |
| 5 | Seleccionar botón de eliminar del elemento que se quiere modificar (Sistema, Sub-sistema o Componente) |
| 6 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con un listado de las familias para seleccionar.  Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación del sistema.  No aparecerá listado el sistema, sub-sistema o componente eliminado en la pantalla “Configuraciones - Sistemas” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 6 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar el sitio |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 6 | Si el sistema, sub-sistema o componente ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarlo. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar sistemas los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU021- Visualizar Sistemas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU012: Visualizar Sistemas | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice los sistemas | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Sistemas” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Sistemas” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda buscar la familia |
| 4 | Seleccionar la familia a la que se le visualizarán los sistemas, sub-sistemas y componentes |
| 5 | Se podrá visualizar todos los sistemas, sub-sistemas y componentes de una familia |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con un listado de las familias para seleccionar.  Se listara en forma de árbol todos los sistemas, sub-sistemas y componentes de la familia | |
| **Excepciones** | No tiene | |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar sistemas los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 007 - ADMINISTRACIÓN DE ESPECIALIDADES

Módulo para administrar especialidades. El sistema debe administrar las especialidades del sistema a los cuales pertenecerán el personal de mantenimiento. Funciona para verificar que habilidades tienen en caso de requerirse para una tarea.

### CU022- Adicionar Especialidad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU022: Adicionar Especialidad | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree una nueva especialidad | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Especialidades” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Especialidades” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar una especialidad |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, estado de la especialidad y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear una especialidad.  Aparecerá listada la especialidad creada en la pantalla “Configuraciones - Especialidades” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ninguna especialidad. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear una especialidad |
| **Comentarios** | Solo pueden crear especialidades los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU023- Editar Especialidad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU023: Editar Especialidad | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite una especialidad | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Especialidades” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Especialidades” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: nombre, estado del sitio y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información de la especialidad a editar.  Aparecerá listado la especialidad modificada en la pantalla “Configuraciones - Especialidades” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar la especialidad. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar una especialidad |
| **Comentarios** | Solo pueden editar las especialidades los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU024- Eliminar Especialidad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU024: Eliminar Especialidad | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine una especialidad | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Especialidades” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Especialidades” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación de la especialidad.  No aparecerá listada la especialidad eliminada en la pantalla “Configuraciones - Especialidades” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar la especialidad |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si la especialidad ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarla. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar especialidades los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU025- Visualizar Especialidad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU025: Visualizar Especialidad | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice las especialidades | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Especialidades” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Especialidades” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Se podrá visualizar todas las especialidades navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todas las especialidades actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de especialidades por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar especialidades los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 008 - ADMINISTRACIÓN DE EMPLEADOS

Módulo para administrar empleados.

### CU026- Adicionar Empleados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU026: Adicionar Empleados | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 002 – CU005, RFCMMS – 007 – CU022 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree un nuevo empleado | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Empleados” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Empleados” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar un empleados |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: código, nombre, departamento, especialidad, estado y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear un empleado.  Aparecerá listada la especialidad creada en la pantalla “Configuraciones - Empleados” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ningún empleado. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos de texto obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear un empleado |
| **Comentarios** | Solo pueden crear empleados los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU027- Editar Empleados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU027: Editar Empleados | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite un empleado | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Empleados” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Empleados” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: código, nombre, departamento, especialidad, estado y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información del empleado a editar.  Aparecerá listado el empleado modificado en la pantalla “Configuraciones - Empleados” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar el empleado. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos de texto obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar un empleado |
| **Comentarios** | Solo pueden editar los empleados los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU028- Eliminar Empleados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU028: Eliminar Empleados | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine un empleado | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Empleados” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Empleados” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación del empleado.  No aparecerá listado el empleado eliminado en la pantalla “Configuraciones - Empleados” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar el empleado |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si el empleado ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarlo. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar empleados los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU029- Visualizar Empleados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU029: Visualizar Empleados | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice los empleados | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Empleados” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Empleados” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Se podrá visualizar todas los empleados navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todas los empleados actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de empleados por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar empleados los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 009 - ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS

Módulo para administrar activos. El sistema debe administrar todos los activos del sistema a los cuales se les pueda realizar un tipo de mantenimiento. Todo activo que se registre en el sistema debe pertenecer a una familia, la cual tiene las fichas generales del activo.

### CU030- Adicionar Activos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU030: Adicionar Activos | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 001 – CU001, RFCMMS – 002 – CU005, RFCMMS – 004 – CU013 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree un nuevo activo | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Activos” del módulo de configuraciones.  Debe existir al menos una familia creada en el sistema.  Debe existir al menos una categoría creada en el sistema.  Debe existir al menos un departamento creado en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Activos” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar un activo |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: familia, código, nombre, fecha de inicio de operación, departamento, categoría, estado, descripción y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear un activo.  Aparecerá listado el activo creado en la pantalla “Configuraciones - Activos” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ningún activo. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe buscar y seleccionar la familia a la que pertenecerá el activo |
| 4 | Debe llenarse los campos de texto obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear un activo |
| **Comentarios** | Solo pueden crear activos los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU031- Editar Activos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU031: Editar Activos | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite un activo | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Activos” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Activos” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: familia, código, nombre, fecha de inicio de operación, departamento, categoría, estado, descripción y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información del activo a editar.  Aparecerá listado el activo modificado en la pantalla “Configuraciones - Activos” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar el activo. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos de texto obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar un activo |
| **Comentarios** | Solo pueden editar los activos los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU032- Eliminar Activos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU032: Eliminar Activos | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine un activo | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Activos” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Activos” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación del activo.  No aparecerá listado el activo eliminado en la pantalla “Configuraciones - Activos” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar el activo |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si el activo ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarlo. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar empleados los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU033- Visualizar Activos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU033: Visualizar Activos | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice los activos | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Activos” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Activos” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Se podrá visualizar todas los activos navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todas los activos actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de activos por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar activos los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 010 - ADMINISTRACIÓN DE PARTES

Módulo para administrar partes.

### CU034- Adicionar Partes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU034: Adicionar Partes | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree una nuevo tipo de parte o parte. | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Partes” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Partes” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar la opción donde pueda adicionar una nueva parte |
| 4 | Seleccionar botón donde pueda agregar una nueva parte |
| 5 | Diligenciar un formato donde tenga: número de parte, nombre, costo estimado, tipo de parte, descripción, estado y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear una parte.  Aparecerá listada la parte creada en la pantalla “Configuraciones – Partes”  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear un tipo de parte.  Aparecerá listado el tipo de parte creado en la pantalla “Configuraciones – Partes” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá seleccionar la opción donde pueda adicionar un nuevo tipo de parte. |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar un nuevo tipo de parte |
| 3 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, estado y guardarlos. |
| 5 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ninguna parte. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 5 | Debe existir al menos un “tipo de parte” creado en el sistema |
| 5 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 5 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 5 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear una parte |
| **Comentarios** | Solo pueden crear partes y tipos de parte los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

### CU035- Editar Partes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU035: Editar Partes | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite una parte | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Partes” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Partes” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar la opción donde pueda editar una parte |
| 4 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: : número de parte, nombre, costo estimado, tipo de parte, descripción, estado y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información de la parte a editar.  Aparecerá listada la parte modificada en la pantalla “Configuraciones - Partes”  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para editar un tipo de parte.  Aparecerá listado el tipo de parte editado en la pantalla “Configuraciones – Partes” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá seleccionar la opción donde pueda editar un tipo de parte. |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 3 | Modificar un formato que trae la información de: : nombre, estado y actualizarlos. |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar la parte. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos de texto obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar una parte |
| **Comentarios** | Solo pueden editar las partes los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU036- Eliminar Partes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU036: Eliminar Partes | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine una parte. | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Partes” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Partes” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar la opción donde pueda eliminar una parte |
| 4 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 5 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación de la parte.  No aparecerá listada la parte eliminada en la pantalla “Configuraciones - Partes”  Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación del tipo de parte.  No aparecerá listado el tipo de parte eliminado en la pantalla “Configuraciones - Partes” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá seleccionar la opción donde pueda eliminar un tipo de parte. |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 3 | Se confirmará la eliminación del registro |
| 5 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar la parte |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 5 | Si la parte ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarlo. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar partes y tipos de partes los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU037- Visualizar Partes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU037: Visualizar Partes | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice las partes | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Partes” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Partes” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Se podrá visualizar de forma agrupada todas las partes y tipos de partes |
| **Postcondición** | Se listara de forma agrupada y paginada todas las partes y tipos de partes actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de partes y tipos de partes por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar partes y tipos de partes los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 011 - ADMINISTRACIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

Módulo para administrar implementos de seguridad.

### CU038- Adicionar Implementos de seguridad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU038: Adicionar Implementos de seguridad | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree un nuevo implemento de seguridad | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Implementos de seguridad” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Implementos de seguridad” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar un implemento de seguridad |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, descripción, estado del implemento de seguridad y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear un implemento de seguridad.  Aparecerá listado el implemento de seguridad creado en la pantalla “Configuraciones - Implementos de seguridad” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ningún implemento de seguridad. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear un implemento de seguridad |
| **Comentarios** | Solo pueden crear implemento de seguridad los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU039- Editar Implementos de seguridad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU039: Editar Implementos de seguridad | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite un implemento de seguridad | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Implementos de seguridad” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Implementos de seguridad” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: nombre, descripción, estado del implemento de seguridad y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información del implemento de seguirdad a editar.  Aparecerá listado el implemento de seguridad modificado en la pantalla “Configuraciones - Implementos de seguridad” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar el implemento de seguridad |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de implementos de seguridad por nombre |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar un implemento de seguridad |
| **Comentarios** | Solo pueden editar implementos de seguridad los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

### CU040- Eliminar Implementos de seguridad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU040: Eliminar Implementos de seguridad | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine un implemento de seguridad | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Implementos de seguridad” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Implementos de seguridad” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación del implemento de seguridad.  No aparecerá listado el implemento de seguridad eliminado en la pantalla “Configuraciones - Implementos de seguridad” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar el implemento de seguridad |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si el implemento de seguridad ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarla. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar implementos de seguridad los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU041- Visualizar Implementos de seguridad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU041: Visualizar Implemento de seguridad | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice los implementos de seguridad | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Implementos de seguridad” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Implementos de seguridad” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Se podrá visualizar todas los implementos de seguridad navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todos los implementos de seguridad actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de implementos de seguridad por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar implementos de seguridad los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 012 - ADMINISTRACIÓN DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO

Módulo para administrar herramientas de trabajo.

### CU042- Adicionar herramientas de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU042: Adicionar herramientas de trabajo | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree una nueva herramienta de trabajo | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Herramientas de trabajo” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Herramientas de trabajo” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar una herramienta de trabajo |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, descripción, estado de la herramienta de trabajo y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear una herramienta de trabajo.  Aparecerá listada la herramienta de trabajo creada en la pantalla “Configuraciones – Herramientas de trabajo” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ninguna herramienta de trabajo. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear una herramienta de trabajo |
| **Comentarios** | Solo pueden crear herramientas de trabajo los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU043- Editar herramientas de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU043: Editar herramienta de trabajo | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite una herramienta de trabajo | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Herramientas de trabajo” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Herramientas de trabajo” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: nombre, descripción, estado de la herramienta de trabajo y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información de la herramienta de trabajo a editar.  Aparecerá listada la herramienta de trabajo modificada en la pantalla “Configuraciones – Herramientas de trabajo” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar la herramienta de trabajo |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de herramientas de trabajo por nombre |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar una herramienta de trabajo |
| **Comentarios** | Solo pueden editar herramientas de trabajo los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

### CU044- Eliminar herramientas de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU044: Eliminar herramienta de trabajo | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine una herramienta de trabajo | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Herramientas de trabajo” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Herramientas de trabajo” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación de la herramienta de trabajo.  No aparecerá listada la herramienta de trabajo eliminada en la pantalla “Configuraciones – Herramientas de trabajo” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar la herramienta de trabajo |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si la herramienta de trabajo ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarla. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar herramientas de trabajo los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU045- Visualizar herramientas de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU045: Visualizar herramientas de trabajo | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice las herramientas de trabajo | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “herramientas de trabajo” del módulo de configuraciones. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Herramientas de trabajo” en el módulo de configuraciones |
| 3 | Se podrá visualizar todas las herramientas de trabajo navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todas herramientas de trabajo actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de herramientas de trabajo por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar herramientas de trabajo los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 013 - ADMINISTRACIÓN DE TAREAS

Módulo para administrar tareas.

### CU046- Adicionar Tareas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU046: Adicionar tareas | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 007 – CU022, RFCMMS – 010 – CU034, RFCMMS – 011 – CU038, RFCMMS – 012 – CU042 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree una nueva tarea | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Tareas” del módulo de configuración de planes.  Debe existir al menos una parte creada en el sistema.  Debe existir al menos un implemento de seguridad creado en el sistema.  Debe existir al menos una herramienta de trabajo creada en el sistema.  Debe existir al menos una especialidad creada en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Tareas” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar una tarea |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, especialidades, herramientas de trabajo, partes, implementos de seguridad, tiempo estándar de ejecución, instrucciones de ejecución, descripción y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear una tarea.  Aparecerá listada la tarea creada en la pantalla “Configuración de planes – Tareas” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ninguna tarea. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos texto obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos de autocompletar, digitando las letras claves y seleccionando |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear una tarea |
| **Comentarios** | Solo pueden crear tareas los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU047- Editar Tareas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU047: Editar tareas | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite una tarea | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Tareas” del módulo de configuración de planes. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Tareas” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: nombre, especialidades, herramientas de trabajo, partes, implementos de seguridad, tiempo estándar de ejecución, instrucciones de ejecución, descripción y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información de la tarea a editar.  Aparecerá listada la tarea modificada en la pantalla “Configuración de planes – Tareas” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar la tarea |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de tareas por nombre |
| 4 | Debe llenarse los campos de texto obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos de autocompletar, digitando las letras claves y seleccionando |
| 4 | Pueden ingresar cualquier tipo de caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar una tarea |
| **Comentarios** | Solo pueden editar tareas los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

### CU048- Eliminar Tareas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU048: Eliminar tareas | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine una tarea | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Tareas” del módulo de configuración de planes. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Tareas” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación de la tarea.  No aparecerá listada la tarea eliminada en la pantalla “Configuración de planes – Tareas” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar la tarea |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si la tarea ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarla. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar tareas los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU049- Visualizar Tareas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU049: Visualizar tareas | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice las tareas | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Tareas” del módulo de configuración de planes. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Tareas” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Se podrá visualizar todas las tareas navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todas las tareas actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de tareas por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar tareas los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 014 - ADMINISTRACIÓN DE PLANES

Módulo para administrar planes.

### CU050- Adicionar Planes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU050: Adicionar Planes | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 013 – CU046 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree una nuevo plan | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Planes” del módulo de configuración de planes.  Debe existir al menos una tarea creada en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Planes” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar un plan |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre del plan, tareas del plan, costo estimado, tiempo estimado, estado y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear un plan.  Aparecerá listado el plan en la pantalla “Configuración de planes – Planes” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ningún plan. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos texto obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos de autocompletar, digitando las letras claves y seleccionando |
| 4 | Se debe calcular el costo del plan con base a los costos de las tareas agregadas |
| 4 | El costo estimado no debe ser menor al costo calculado |
| 4 | El campo “costo estimado” debe ser numérico |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear un plan |
| **Comentarios** | Solo pueden crear planes los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU051- Editar Planes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU051: Editar Planes | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite un plan | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Planes” del módulo de configuración de planes. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Planes” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: nombre del plan, tareas del plan, costo estimado, tiempo estimado, estado y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información del plan a editar.  Aparecerá listado el plan modificado en la pantalla “Configuración de planes – Planes” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar el plan |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de planes por nombre |
| 4 | Debe llenarse los campos de texto obligatorios, con un mínimo de 3 y un máximo de 50 caracteres |
| 4 | Debe llenarse los campos de autocompletar, digitando las letras claves y seleccionando |
| 4 | Se debe calcular el costo del plan con base a los costos de las tareas agregadas |
| 4 | El costo estimado no debe ser menor al costo calculado |
| 4 | El campo “costo estimado” debe ser numérico |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar una tarea |
| **Comentarios** | Solo pueden editar planes los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

### CU052- Eliminar Planes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU052: Eliminar Planes | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine un plan | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Planes” del módulo de configuración de planes. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Planes” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación del plan.  No aparecerá listado el plan eliminado en la pantalla “Configuración de planes – Planes” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar el plan |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si el plan ya se encuentra relacionado en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarla. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar planes los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU053- Visualizar Planes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU053: Visualizar Planes | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice los planes | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Planes” del módulo de configuración de planes. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Planes” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Se podrá visualizar todas los planes navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todos los planes actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de planes por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar planes los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 015 - PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS

Módulo de programación de mantenimientos. El sistema debe programar los mantenimientos de activos y familias. Cuando se realiza la programación de mantenimientos, el sistema permitirá elegir qué activos serán incluidos en las tareas de mantenimiento que se estén programando. Cuando se realiza la programación de activos, se debe poder seleccionar un grupo de activos o familias donde se les crea una serie de tareas comunes.

### CU054- Adicionar programación de plan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU054: Adicionar programación de plan | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 014 – CU050 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree una nueva programación de un plan. | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Programación de planes” del módulo de configuración de planes.  Debe existir al menos un plan creado en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Programación de planes” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar una programación |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: código del activo, familia, plan de mantenimiento, frecuencia, unidad de medida, sitio, estado y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear una programación.  Aparecerá listada la programación en la pantalla “Configuración de planes – Programación de planes” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ninguna programación. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos de autocompletar, digitando las letras claves y seleccionando |
| 4 | Sólo se podrá asociar una familia a una programación |
| 4 | Sólo se podrá asociar unidades de medidas que estén previamente asignada a la familia |
| 4 | Debe buscar y seleccionar el sitio donde se ejecutará el mantenimiento |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear una programación |
| **Comentarios** | Solo pueden crear programaciones los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU055- Editar programación de plan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU055: Editar programación de plan | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite una programación | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Programación de planes” del módulo de configuración de planes. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Programación de planes” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: código del activo, familia, plan de mantenimiento, frecuencia, unidad de medida, sitio, estado y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información de la programación a editar.  Aparecerá listada la programación modificado en la pantalla “Configuración de planes – Programación de planes” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar la programación |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de programaciones por nombre |
| 4 | Debe llenarse los campos de autocompletar, digitando las letras claves y seleccionando |
| 4 | Sólo se podrá asociar una familia a una programación |
| 4 | Sólo se podrá asociar unidades de medidas que estén previamente asignada a la familia |
| 4 | Debe buscar y seleccionar el sitio donde se ejecutará el mantenimiento |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar una programación |
| **Comentarios** | Solo pueden editar programaciones los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación . | |

### CU056- Eliminar programación de plan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU056: Eliminar programación de plan | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine una programación | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Programación de planes” del módulo de configuración de planes. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Programación de planes” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación de la programación.  No aparecerá listado el plan eliminado en la pantalla “Configuración de planes – Programación de planes” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar la programación |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si la programación ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarla. |
| **Comentarios** | Solo pueden eliminar programaciones los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

### CU057- Visualizar programación de plan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU057: Visualizar programación de plan | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice las programaciones | |
| **Precondición** | Tener rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” con acceso a la opción “Programación de planes” del módulo de configuración de planes. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Programación de planes” en el módulo de configuración de planes |
| 3 | Se podrá visualizar todas las programaciones navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todos las programaciones actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de programaciones por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar programaciones los usuarios con rol de “ingeniero de mantenimiento o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 016 - ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUDES DE TRABAJO

Módulo para administración de solicitudes de trabajo. El sistema debe registrar todas las solicitudes que realizan los usuarios de la empresa. Estas solicitudes son procesadas y priorizadas por el personal de mantenimiento (gatekeeper).

### CU058- Adicionar solicitudes de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU058: Adicionar solicitudes de trabajo | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 014 – CU050 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios cree una nueva solicitud de trabajo. | |
| **Precondición** | Tener cualquier Rol dentro de la aplicación.  Debe existir al menos un activo creado en el sistema.  Debe existir al menos un sitio creado en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Solicitud de trabajo” en el módulo de mantenimiento |
| 3 | Seleccionar botón donde pueda agregar una solicitud de trabajo |
| 4 | Diligenciar un formato donde tenga: activo, criticidad, sitio, descripción de la solicitud de trabajo y guardarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear una solicitud de trabajo.  Aparecerá listada la solicitud de trabajo en la pantalla “Mantenimiento – Solicitud de trabajo” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no crear ninguna solicitud de trabajo. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Debe llenarse los campos texto obligatorios, con un mínimo y máximo de caracteres permitido |
| 4 | Debe buscar y seleccionar el activo que requiere el mantenimiento |
| 4 | Debe buscar y seleccionar el sitio donde se detecta la incidencia |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para crear una solicitud de trabajo |
| **Comentarios** | Pueden crear solicitudes de trabajo los usuarios con cualquier Rol en la aplicación | |

### CU059- Editar solicitudes de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU059: Editar solicitudes de trabajo | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios edite una solicitud de trabajo | |
| **Precondición** | Tener cualquier Rol dentro de la aplicación. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Solicitud de trabajo” en el módulo de mantenimiento |
| 3 | Seleccionar botón de edición del registro que se quiere modificar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de: código, activo, criticidad, sitio, descripción de la solicitud de trabajo y actualizarlos. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información de la solicitud a editar.  Aparecerá listada la solicitud de trabajo modificada en la pantalla “Mantenimiento – Solicitud de trabajo” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no modificar la solicitud de trabajo |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de solicitudes realizadas por nombre |
| 3 | Sólo se podrá modificar la solicitud de trabajo sino ha sido rechazada o convertida en orden de trabajo |
| 4 | El campo código no se podrá modificar, este es autogenerado por el sistema |
| 4 | Debe buscar y seleccionar el activo que requiere el mantenimiento |
| 4 | Debe buscar y seleccionar el sitio donde se detecta la incidencia |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para editar una solicitud de trabajo |
| **Comentarios** | Pueden editar solicitudes de trabajo los usuarios con cualquier Rol en la aplicación | |

### CU060- Eliminar solicitudes de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU060: Eliminar solicitud de trabajo | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios elimine una solicitud de trabajo | |
| **Precondición** | Tener cualquier Rol dentro de la aplicación. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Solicitud de trabajo” en el módulo de mantenimiento |
| 3 | Seleccionar botón de eliminar del registro que se quiere eliminar |
| 4 | Se confirmará la eliminación del registro |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal solicitando confirmación de la eliminación de la solicitud de trabajo.  No aparecerá listada la solicitud de trabajo en la pantalla “Mantenimiento – Solicitud de trabajo” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Durante la solicitud de confirmación se podrá cancelar y no eliminar la solicitud de trabajo |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Si la solicitud de trabajo ya se encuentra relacionada en el sistema, aparecerá un mensaje informando que no será posible su eliminación hasta desasociarla. |
| **Comentarios** | Pueden eliminar solicitudes de trabajo los usuarios con cualquier Rol en la aplicación | |

### CU061- Visualizar solicitudes de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU01: Visualizar solicitudes de trabajo | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice las solicitudes de trabajo | |
| **Precondición** | Tener cualquier Rol dentro de la aplicación. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Solicitud de trabajo” en el módulo de mantenimiento |
| 3 | Se podrá visualizar todas las solicitudes de trabajo navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todos las solicitudes de trabajo actuales del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de solicitudes de trabajo por nombre |
| **Comentarios** | Pueden visualizar solicitudes de trabajo los usuarios con cualquier Rol en la aplicación | |

## RFCMMS – 017 - BACKLOG DE SOLICITUDES DE TRABAJO

Módulo backlog.

### CU062- Visualización de solicitudes de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU62: Visualización de solicitudes de trabajo | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios visualice todas las solicitudes de trabajo realizadas por los usuarios del sistema | |
| **Precondición** | Tener rol de “Gatekeeper o administrador” con acceso a la opción “Backlog de solicitudes de trabajo” del módulo de mantenimiento. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Backlog de solicitudes de trabajo” en el módulo de mantenimiento |
| 3 | Se podrá visualizar todas las solicitudes de trabajo sin atender navegando a través del paginado |
| **Postcondición** | Se listara de forma paginada todos las solicitudes de trabajo sin atender del sistema | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de solicitudes de trabajo por nombre |
| **Comentarios** | Solo pueden visualizar el backlog de solicitudes de trabajo los usuarios con rol de “Gatekeeper o administrador” en la aplicación | |

### CU063- Cambio de estado de solicitudes de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU063: Cambio de estado de solicitudes de trabajo | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 016 – CU058 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios acepte o rechace una solicitud de trabajo | |
| **Precondición** | Tener rol de “Gatekeeper o administrador” con acceso a la opción “Backlog de solicitudes de trabajo” del módulo de mantenimiento.  Debe existir al menos una solicitud de trabajo sin atender registrada en el sistema | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Backlog de solicitudes de trabajo” en el módulo de mantenimiento |
| 3 | Seleccionar el botón de información de la solicitud de trabajo que se quiere aceptar o rechazar |
| 4 | Modificar un formato que trae la información de la solicitud de trabajo: código de la solicitud, activo, criticidad, sitio, estado down del activo, y descripción de la solicitud de trabajo; la cual se acepta o se rechaza. |
| **Postcondición** | Aparecerá una ventana modal con la información de la solicitud de trabajo a aceptar o rechazar.  No Aparecerá listada la solicitud de trabajo convertida en orden de trabajo o rechazada en la pantalla “Mantenimiento – Backlog Solicitudes de trabajo” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cerrar y no aceptar o rechazar la solicitud de trabajo |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 3 | Se podrá realizar búsqueda de solicitudes de trabajo sin atender por nombre |
| 4 | El campo código de la solicitud no se podrá modificar, este es autogenerado por el sistema |
| 4 | Los campos activo, sitio, fecha y estado no se podrán modificar al momento de generar la orden de trabajo o rechazar la solicitud |
| 4 | Debe llenarse los campos obligatorios para convertir una solicitud de trabajo en orden de trabajo |
| **Comentarios** | Solo pueden cambiar el estado de una solicitud de trabajo (Rechazada – Orden de trabajo) los usuarios con rol de “Gatekeeper o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 018 - ADMINISTRACIÓN DE ORDENES DE TRABAJO

Módulo para administración de órdenes de trabajo. El sistema debe administrar todas las ordenes de trabajo, creación de tareas asociadas a la orden, asignación de recursos, generación de comentarios y/o recomendaciones, asignación de tiempos consumidos.

### CU064- Planeación de órdenes de trabajo a partir de un correctivo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU064: Planeación de órdenes de trabajo a partir de un correctivo | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 016 – CU063 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios planeé la ejecución de una orden de trabajo a partir de un correctivo. | |
| **Precondición** | Tener rol de “planeador o administrador” con acceso a la opción “Ordenes de trabajo” del módulo de mantenimiento.  Debe existir al menos una orden de trabajo creada a partir de una solicitud de trabajo en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Ordenes de trabajo” en el módulo de mantenimiento |
| 3 | Seleccionar botón de edición de la orden de trabajo que se quiere planificar |
| 4 | Se cargará una vista con la información requerida para la planificación de la orden de trabajo, agrupada por: información general de la orden, tareas asociadas a la orden, partes para la ejecución de las tareas, tiempos de las tareas, notas del trabajo realizado. |
|  | 5 | Seleccionar el botón ”Obtener” para que la orden de trabajo quede bajo la administración del Planeador y esta pueda ser manipulada. |
| 6 | Se podrá agregar las fecha de inicio y finalización para la ejecución de la OT, modificar la descripción de la OT y asignar a un coordinador de mantenimiento para el control de su ejecución; en la opción que contiene la información general de orden de trabajo. |
| 7 | Se podrán agregar nuevas tareas para la ejecución de la Orden de trabajo |
| 7.1 | Seleccionar botón donde pueda agregar una tarea |
| 7.1.1 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre, especialidades, herramientas de trabajo, partes, implementos de seguridad, tiempo estándar de ejecución, instrucciones de ejecución, descripción de la tarea y guardarlos. |
| 8 | Se podrán agregar nuevas partes para la ejecución de una tarea |
| 8.1 | Seleccionar botón donde pueda agregar una parte a la tarea |
| 8.1.1 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre de parte, cantidad, costo estimado y guardarlos. |
| 9 | Una vez diligenciada la información requerida para la planificación de la orden de trabajo, se podrá pasar a al coordinador asignado para el control de su ejecución, seleccionando el botón “Siguiente nivel” y “Guardar” |
| **Postcondición** | Se cargará la información requerida para la planeación de una orden de trabajo.  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear una tarea.  En la opción de “Tareas” de la orden de trabajo aparecerá listada la nueva tarea creada.  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para crear una parte.  En la opción de “Partes” de la orden de trabajo aparecerá listada la nueva parte creada.  Aparecerá listada la orden de trabajo en la pantalla “Mantenimiento – Solicitud de trabajo” a espera de su gestión para realizar el cierre de la OT | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cancelar y no planificar la orden de trabajo. |
| 7.1.1 | En cualquier momento se puede cancelar y no agregar ninguna tarea. |
| 8.1.1 | En cualquier momento se puede cancelar y no agregar ninguna parte. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | La orden de trabajo NO visualizará los tiempos de las tareas y las notas del trabajo realizado, hasta que estos sean diligenciados por el coordinador del mantenimiento y el ejecutor de las tareas del mantenimiento (Do-it) |
| 5 | Si NO se “obtiene” la orden de trabajo, no se podrá gestionar la planificación de su ejecución: agregar información, tareas, partes o asignar a un coordinador para su ejecución. |
| 8.1.1 | El “Costo estimado” es un campo calculado y no editable |
| **Comentarios** | Solo pueden planificar ordenes de trabajo los usuarios con rol de “planeador o administrador” en la aplicación | |

### CU065- Planeación de órdenes de trabajo a partir de un preventivo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU065: Planeación de órdenes de trabajo a partir de un preventivo | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 015 – CU054 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios planeé la ejecución de una orden de trabajo a partir de un preventivo. | |
| **Precondición** | Tener rol de “planeador o administrador” con acceso a la opción “Ordenes de trabajo” del módulo de mantenimiento.  Debe existir al menos una orden de trabajo creada a partir de una programación en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Ordenes de trabajo” en el módulo de mantenimiento |
| 3 | Seleccionar botón de edición de la orden de trabajo que se quiere planificar |
| 4 | Se cargará una vista con la información requerida para la planificación de la orden de trabajo, agrupada por: información general de la orden, tareas asociadas a la orden, partes para la ejecución de las tareas, tiempos de las tareas, notas del trabajo realizado. |
|  | 5 | Seleccionar el botón ”Obtener” para que la orden de trabajo quede bajo la administración del Planeador y esta pueda ser manipulada. |
| 6 | Se podrá agregar las fecha de inicio y finalización para la ejecución de la OT, modificar la descripción de la OT y asignar a un coordinador de mantenimiento para el control de su ejecución; en la opción que contiene la información general de orden de trabajo. |
| 9 | Una vez diligenciada la información requerida para la planificación de la orden de trabajo, se podrá pasar a al coordinador asignado para el control de su ejecución, seleccionando el botón “Siguiente nivel” y “Guardar” |
| **Postcondición** | Se cargará la información requerida para la planeación de una orden de trabajo.  Aparecerá listada la orden de trabajo en la pantalla “Mantenimiento – Solicitud de trabajo” a espera de su gestión para realizar el cierre de la OT | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cancelar y no planificar la orden de trabajo. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | La orden de trabajo NO visualizará los tiempos de las tareas y las notas del trabajo realizado, hasta que estos sean diligenciados por el coordinador del mantenimiento y el ejecutor de las tareas del mantenimiento (Do-it) |
| 4 | La orden de trabajo sólo visualizará la información de las tareas y de las partes, no permitirá agregar o editar estas ya que vienen de una plan de mantenimiento |
| 5 | Si NO se “obtiene” la orden de trabajo, no se podrá gestionar la planificación de su ejecución: agregar información o asignar a un coordinador para su ejecución. |
| **Comentarios** | Solo pueden planificar ordenes de trabajo los usuarios con rol de “planeador o administrador” en la aplicación | |

### CU066- Coordinar ejecución de órdenes de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU066: Coordinar ejecución de órdenes de trabajo | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 018 – CU064 / CU065 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios coordine la ejecución de una orden de trabajo | |
| **Precondición** | Tener rol de “coordinador o administrador” con acceso a la opción “Ordenes de trabajo” del módulo de mantenimiento.  Debe existir al menos una orden de trabajo ya planeada y asignada al usuario con rol de coordinador. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Ordenes de trabajo” en el módulo de mantenimiento |
| 3 | Seleccionar botón de edición de la orden de trabajo que se quiere coordinar su ejecución |
| 4 | Se cargará una vista con la información requerida para coordinar la ejecución de la orden de trabajo, agrupada por: información general de la orden, tareas asociadas a la orden, partes para la ejecución de las tareas, tiempos de las tareas, notas del trabajo realizado y disponibilidad del activo. |
| 5 | Se podrán agregar empleados a las tareas para su ejecución |
| 5.1 | Seleccionar botón donde pueda agregar empleados a las tareas |
| 5.1.1 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre de la tarea, especialidades, empleado y guardarlos. |
| 6 | Se podrán agregar nuevas partes para la ejecución de una tarea |
| 6.1 | Seleccionar botón donde pueda agregar los tiempos de la ejecución de una tarea proporcionados por quien la realizó |
| 6.1.1 | Diligenciar un formato donde tenga: orden de trabajo, tarea, empleado, fecha, tiempos, descripción y guardarlos. |
| 7 | Se podrán agregar nuevas notas como resultados de la ejecución de una tarea |
| 7.1 | Seleccionar botón donde pueda agregar las notas de la ejecución de una tarea proporcionados por quien la realizó |
| 7.1.1 | Diligenciar un formato donde tenga: orden de trabajo, tarea, empleado, notas y guardarlos |
| 8 | Se podrá agregar información de disponibilidad del activo |
| 8.1 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre del activo, código, fecha down, fecha de reintegro y guardarlos. Estableciendo las fechas de parada y de reintegro del activo |
| 9 | Una vez diligenciada la información requerida para coordinar la ejecución de la orden de trabajo, se podrá pasar a los empleados asignados en las tareas de la OT para su ejecución, seleccionando el botón “Siguiente nivel” |
| **Postcondición** | Se cargará la información requerida para la ejecución de una orden de trabajo.  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para agregar un empleado a una tarea.  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para agregar el tiempo que se tomó la ejecución de una tarea.  En la opción de “Tiempos” de la orden de trabajo aparecerá listada el nuevo tiempo asociado a la ejecución de una tarea.  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para agregar las notas asociadas a la ejecución de una tarea.  En la opción de “Notas” de la orden de trabajo aparecerá listada la nueva nota asociado a la ejecución de una tarea.  Aparecerá listada la orden de trabajo en la pantalla “Mantenimiento – Solicitud de trabajo” a espera de la ejecución de sus tareas | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cancelar y no coordinar la ejecución de la orden de trabajo. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | La orden de trabajo visualizará la información general de la OT, de las tareas y de las partes, no permitirá agregar o editar estas. |
| 5.1.1 | Debe existir al menos un empleado ya creado y asociado a la especialidad que requiere la tarea para seleccionar |
| **Comentarios** | Solo pueden coordinar la ejecución de las ordenes de trabajo los usuarios con rol de “coordinador o administrador” en la aplicación | |

### CU067- Ejecución de órdenes de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU067: Ejecución de órdenes de trabajo | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 018 – CU066 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios ejecute una orden de trabajo | |
| **Precondición** | Tener rol de “Do-it o administrador” con acceso a la opción “Ordenes de trabajo” del módulo de mantenimiento.  Debe existir al menos una tarea de una orden de trabajo asignada al usuario con rol de Do-it. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Ordenes de trabajo” en el módulo de mantenimiento |
| 3 | Seleccionar botón de edición de la orden de trabajo que se quiere ejecutar |
| 4 | Se cargará una vista con la información requerida para el registro de la ejecución de la orden de trabajo, agrupada por: información general de la orden, tareas asociadas a la orden, partes para la ejecución de las tareas, tiempos de las tareas, notas del trabajo realizado y disponibilidad del activo. |
| 5 | Se podrán agregar los tiempos de ejecución de las tareas |
| 5.1 | Seleccionar botón donde pueda agregar tiempos a las tareas |
| 5.1.1 | Diligenciar un formato donde tenga: orden de trabajo, tarea, fecha, tiempos, descripción y guardarlos. |
| 6 | Se podrán agregar nuevas notas como resultados de la ejecución de una tarea |
| 6.1 | Seleccionar botón donde pueda agregar las notas de la ejecución de una tarea proporcionados por quien la realizó |
| 6.1.1 | Diligenciar un formato donde tenga: orden de trabajo, tarea, empleado, notas y guardarlos |
| 7 | Se podrá agregar información de disponibilidad del activo |
| 7.1 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre del activo, código, fecha down, fecha de reintegro y guardarlos. Estableciendo las fechas de parada y de reintegro del activo |
| 8 | Una vez diligenciada la información requerida para el registro de la ejecución de las tareas de la orden de trabajo, esta podrá pasar nuevamente a coordinador para su gestión, seleccionando el botón “Siguiente nivel” |
| **Postcondición** | Se cargará la información requerida para el registro de los tiempos y observaciones de ejecución de las tareas de una orden de trabajo.  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para agregar el tiempo que se tomó la ejecución de una tarea.  En la opción de “Tiempos” de la orden de trabajo aparecerá listada el nuevo tiempo asociado a la ejecución de una tarea.  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para agregar las notas asociadas a la ejecución de una tarea.  En la opción de “Notas” de la orden de trabajo aparecerá listada la nueva nota asociado a la ejecución de una tarea.  Aparecerá listada la orden de trabajo en la pantalla “Mantenimiento – Solicitud de trabajo” a espera de ser gestionada nuevamente por el coordinador | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cancelar y no registrar los tiempos y observaciones de la ejecución de la orden de trabajo. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | La orden de trabajo visualizará la información general de la OT, de las tareas y de las partes, no permitirá agregar o editar estas. |
| **Comentarios** | Solo pueden adicionar tiempos y notas a las tareas asociadas a una orden de trabajo los usuarios con rol de “Do-it, Coordinador o administrador” en la aplicación | |

### CU068- Finalizar ejecución de orden de trabajo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU068: Cerrar una orden de trabajo | |
| **Dependencias** | RFCMMS – 018 – CU067 | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando un usuario con privilegios ejecute una orden de trabajo | |
| **Precondición** | Tener rol de “Do-it o administrador” con acceso a la opción “Ordenes de trabajo” del módulo de mantenimiento.  Debe existir al menos una tarea de una orden de trabajo asignada al usuario con rol de Do-it. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar al sistema Motor LSM |
| 2 | Buscar la opción “Ordenes de trabajo” en el módulo de mantenimiento |
| 3 | Seleccionar botón de edición de la orden de trabajo que se quiere ejecutar |
| 4 | Se cargará una vista con la información requerida para el registro de la ejecución de la orden de trabajo, agrupada por: información general de la orden, tareas asociadas a la orden, partes para la ejecución de las tareas, tiempos de las tareas, notas del trabajo realizado y disponibilidad del activo. |
| 5 | Se podrán agregar los tiempos de ejecución de las tareas |
| 5.1 | Seleccionar botón donde pueda agregar tiempos a las tareas |
| 5.1.1 | Diligenciar un formato donde tenga: orden de trabajo, tarea, fecha, tiempos, descripción y guardarlos. |
| 6 | Se podrán agregar nuevas notas como resultados de la ejecución de una tarea |
| 6.1 | Seleccionar botón donde pueda agregar las notas de la ejecución de una tarea proporcionados por quien la realizó |
| 6.1.1 | Diligenciar un formato donde tenga: orden de trabajo, tarea, empleado, notas y guardarlos |
| 7 | Se podrá agregar información de disponibilidad del activo |
| 7.1 | Diligenciar un formato donde tenga: nombre del activo, código, fecha down, fecha de reintegro y guardarlos. Estableciendo las fechas de parada y de reintegro del activo |
| 8 | Una vez diligenciada la información requerida para el registro de la ejecución de las tareas de la orden de trabajo, esta podrá pasar nuevamente a coordinador para su gestión, seleccionando el botón “Siguiente nivel” |
| **Postcondición** | Se cargará la información requerida para el registro de los tiempos y observaciones de ejecución de las tareas de una orden de trabajo.  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para agregar el tiempo que se tomó la ejecución de una tarea.  En la opción de “Tiempos” de la orden de trabajo aparecerá listada el nuevo tiempo asociado a la ejecución de una tarea.  Aparecerá una ventana modal con la información requerida para agregar las notas asociadas a la ejecución de una tarea.  En la opción de “Notas” de la orden de trabajo aparecerá listada la nueva nota asociado a la ejecución de una tarea.  Aparecerá listada la orden de trabajo en la pantalla “Mantenimiento – Solicitud de trabajo” a espera de ser gestionada nuevamente por el coordinador | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En cualquier momento se puede cancelar y no registrar los tiempos y observaciones de la ejecución de la orden de trabajo. |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | La orden de trabajo visualizará la información general de la OT, de las tareas y de las partes, no permitirá agregar o editar estas. |
| **Comentarios** | Solo pueden adicionar tiempos y notas a las tareas asociadas a una orden de trabajo los usuarios con rol de “Do-it, Coordinador o administrador” en la aplicación | |

## RFCMMS – 019 - CALENDARIO DE ORDENES DE TRABAJO Y MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS

Módulo calendario.

### CU069- Visualización de órdenes de trabajo y planes de mantenimiento programados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU069:Visualización de órdenes de trabajo y planes de mantenimiento programados | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU070- Editar programación de planes de mantenimientos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU070:Editar programación de planes de mantenimientos | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU071- Eliminar planes de mantenimiento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU071:Eliminar planes de mantenimiento | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU072- Navegación en calendario

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU072:Navegación en calendario | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU073- Navegación en calendario

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU073:Navegación en calendario | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

## RFCMMS – 020 - ADMINISTRACIÓN DE PERFILES

Módulo backlog.

### CU074- Visualización de perfiles

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | CU074:Visualización de perfiles | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

## RFCMMS – 021 - ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Módulo de administración de usuarios.

### CU075- Adicionar Usuarios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **CU075:**Adicionar usuarios | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU076- Editar Usuarios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **CU076:**Editar Usuarios | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU077- Eliminar Usuarios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU077** | Eliminar Usuarios | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU078- Visualización de Usuarios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU078** | Visualización de Usuarios | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU079- Editar Password

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU079** | Editar Password | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

## RFCMMS – 022 - ROLES (Anyone, Gatekeeper, Maintenance Engineer, Planner, Coordinator, Administrator)

Roles.

### CU080- Dashboard y accesos (AnyOne)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU080** | Dashboard y accesos (AnyOne) | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU081- Dashboard y accesos (Gatekeeper)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU081** | Dashboard y accesos (Gatekeeper) | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU082- Dashboard y accesos (Maintenance Engineer)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU082** | Dashboard y accesos (Maintenance Engineer) | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU083- Dashboard y accesos (Planner)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU083** | Dashboard y accesos (Planner) | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU084- Dashboard y accesos (Coordinator)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU084** | Dashboard y accesos (Coordinator) | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |

### CU085- Dashboard y accesos (Administrator)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU085** | Dashboard y accesos (Administrator) | |
| **Dependencias** | RI–02 Información sobre socios | |
| **Descripción** | El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando alguien solicite su ingreso como  socio | |
| **Precondición** | El solicitante no es un socio del vídeo–club y tiene su documentación disponible | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El empleado del vídeo–club solicita al sistema comenzar el proceso de alta de un nuevo socio |
| 2 | El sistema solicita los siguientes datos del nuevo socio: nº del DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, dirección y teléfonos de contacto |
| 3 | El empleado del vídeo–club solicita los datos requeridos y la documentación al nuevo socio |
| 4 | El empleado del vídeo–club comprueba que los datos  del nuevo socio coinciden con los de la documentación aportada |
| 5 | El empleado del vídeo–club proporciona los datos requeridos y solicita al sistema que los almacene |
| 6 | El sistema almacena los datos proporcionados, imprime el carnet de socio e informa al empleado del vídeo club de que el proceso ha terminado con éxito |
| 7 | El empleado del vídeo–club entrega el carnet al nuevo  socio |
| **Postcondición** | El solicitante es socio del vídeo–club y el saldo de su cuenta es  0 | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | Si la documentación aportada no es correcta, el empleado del vídeo–club cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| 5 | Si el sistema detecta que el nuevo socio ya es socio  del vídeo–club, el sistema informa de la situación al  empleado del vídeo–club permitiéndole modificar los  datos proporcionados, a continuación, este caso de uso  continúa |
| 5 | Si el empleado del vídeo–club solicita cancelar la operación, el sistema cancela la operación, a continuación este caso de uso termina |
| **Comentarios** | La frecuencia será mucho mayor durante los dos primeros meses, probablemente 100 veces/día | |