

REGISTRAR ASISTENCIA DE MIEMBRO CON RESERVA	
ACTORES Funcionario	REQUERIMIENTO RF_16. Un usuario identificado con el rol Funcionario deberá poder registrar la asistencia de los miembros con reserva desde 5 minutos antes hasta 10 minutos luego de iniciada la actividad.
DESCRIPCIÓN Este caso de uso permite registrar la presencia de los Miembros que cuentan con reserva en una sesión dentro de la ventana de tiempo permitida, garantizando la trazabilidad de la asistencia.	
PRECONDICIONES <ul style="list-style-type: none"> • El Funcionario debe estar autenticado. • La sesión debe estar en la ventana de registro (-5 min a +10 min respecto al inicio). • El Miembro debe tener una reserva confirmada para la sesión. 	
FLUJO NORMAL <ol style="list-style-type: none"> 1. El Funcionario abre la lista de asistencia de la sesión vigente. 2. El sistema verifica que la hora actual esté dentro de la ventana de registro. 3. El sistema despliega campos de código de reserva y el correo del miembro para validar la reserva. 4. El Funcionario ingresa los datos y da clic en Validar. 5. El sistema valida la reserva y registra la asistencia con sello de tiempo. <ol style="list-style-type: none"> a. Si el miembro no tenía reserva activa, el sistema muestra una notificación de error. <div> → Vuelve a 3 </div> 6. El sistema confirma el registro y actualiza el estado de asistencia. 	
POSTCONDICIONES <ul style="list-style-type: none"> • La asistencia del Miembro queda registrada y asociada a la sesión. • Se actualiza el reporte de ocupación y asistencia. • Se almacena un registro en la bitácora para auditoría. 	