| **CREAR HORARIOS SEMANALES** | |
| --- | --- |
| **ACTORES**  Administrador  Sistema de gestión de horarios | **REQUERIMIENTO**  **RF\_11.** Un usuario identificado con el rol Administrador deberá poder crear y editar los horarios para una semana especificando datos como profesor encargado, funcionarios encargados y población objetivo. |
| **DESCRIPCIÓN**  Permite al Administrador administrar los horarios semanales de las actividades ofrecidas por AFID, incluyendo únicamente la creación, con la definición de responsables y público objetivo. | |
| **PRECONDICIONES**   * El Administrador debe estar autenticado. | |
| **FLUJO NORMAL**   1. El Administrador accede al módulo «Horarios semanales». 2. El sistema muestra un calendario semanal con las sesiones programadas y los espacios en los que no hay actividades. 3. El Administrador da clic sobre algún bloque libre dentro del horario.    1. Si el Administrador selecciona un bloque en el que ya había una sesión programada, despliega una ventana emergente con los botones: Editar o Eliminar.       1. Si da clic en Editar   **{EDITAR HORARIOS SEMANALES}**   * + 1. Si da clic en Eliminar   **{CANCELAR HORARIOS SEMANALES}**   1. El sistema despliega un formulario para el ingreso de datos: Profesor encargado, funcionarios auxiliares, público al que se dirige(General o funcionarios) 2. El Administrador llena los campos y da clic en Aceptar.    1. Si hay algún campo vacío.   → Vuelve a 5.   1. El sistema registra en la base de datos el nuevo bloque. 2. El sistema confirma la operación al Administrador. 3. El sistema muestra el calendario semanal actualizado. | |
| **POSTCONDICIONES**   * El horario se crea y registra en la base de datos. * Se registra la operación en el log de la base. | |

| **EDITAR HORARIOS SEMANALES** | |
| --- | --- |
| **ACTORES**  Administrador  Sistema de gestión de horarios | **REQUERIMIENTO**  **RF\_11.** Un usuario identificado con el rol Administrador deberá poder crear y editar los horarios para una semana especificando datos como profesor encargado, funcionarios encargados y población objetivo. |
| **DESCRIPCIÓN**  Permite al Administrador editar los horarios semanales de las actividades AFID que ya hayan sido creados, incluyendo únicamente la creación, con la definición de responsables y público objetivo. | |
| **PRECONDICIONES**   * El Administrador debe estar autenticado. | |
| **FLUJO NORMAL**   1. El sistema despliega la información actual de la sesión: Profesor encargado, funcionarios auxiliares, público al que se dirige(General o funcionarios). 2. El Administrador modifica los datos que desee y da clic en Aceptar.    1. Si el Administrador borra un campo y lo va a guardar en blanco.   → El sistema notifica con una ventana emergente y vuelve a 1.   1. El sistema edita en la base de datos el bloque de la sesión seleccionada. 2. El sistema confirma la operación al Administrador. 3. El sistema muestra el calendario semanal actualizado. | |
| **POSTCONDICIONES**   * El horario se modifica en la base de datos. * Se registra la operación en el log de la base. | |
| **NOTAS**   * No se puede editar el tipo de público al que se dirige la actividad, para evitar en caso de que hayan reservas hechas. | |