|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Nuevo recurso | | | | |  | |
| **Actores** | Administrativo (I) | | | | | | |
| **Tipo** | Primario y esencial | | | | | | |
| **Referencias** |  | |  | | | | |
| **Precondición** | El administrativo debe estar logueado en el sistema | | | | | | |
| **Postcondición** |  | | | | | | |
| **Autor** | Jose Antonio Ruiz Millán | Fecha | | 09/04/17 | Versión | | 1.0 |

|  |
| --- |
| Propósito |
| Permite la creación de un nuevo recurso en el sistema |

|  |
| --- |
| Resumen |
| Este caso de uso va a conseguir que el administrativo añada un nuevo recurso al sistema para que posteriormente pueda ser utilizado por el centro. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curso Normal (Basico) | | | |
| **1** | Administrativo: Indica que quiere añadir nuevo recurso | **2** | Pide datos sobre el recurso |
| **3** | Administrativo: Facilita los datos del recurso. | **4** | Comprueba los datos y crea el nuevo recurso en el sistema |
|  |  | **5** | Indica que el proceso se ha realiza con éxito. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cursos Alternos | | | | |
| **4a** | Si los datos que facilita el administrativo no cumplen las condiciones necesarias, se avisa al administrativo para que las corrija. En caso de la no corrección de los datos, se termina el caso de uso. | | | |
|  |  | | | |
| Otros datos | | | | |
| Frecuencia esperada | | 5 veces al dia | Rendimiento | eficiente |
| **Importancia** | | Alta | Urgencia | alta |
| **Estado** | |  | Estabilidad | alta |
| Comentarios | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Modificar recurso | | | | |  | |
| **Actores** | Administrativo (I) | | | | | | |
| **Tipo** | Secundario y esencial | | | | | | |
| **Referencias** |  | |  | | | | |
| **Precondición** | El recurso a modificar debe existir en el sistema | | | | | | |
| **Postcondición** |  | | | | | | |
| **Autor** | Jose Antonio Ruiz Millán | Fecha | | 09/04/17 | Versión | | 1.0 |

|  |
| --- |
| Propósito |
| Modificar un recurso que ya tenemos en el sistema |

|  |
| --- |
| Resumen |
| Este caso de uso permite al administrativo modificar los atributos de un recurso que tenemos almacenado en el sistema. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curso Normal (Basico) | | | |
| **1** | Administrativo: Indica que quiere modificar un recurso. | **2** | Pide los datos del recurso |
| **3** | Administrativo: Facilita los datos del recurso a modificar. | **4** | Comprueba los datos y muestra la información del recurso para su edición |
| **5** | Administrativo: Cambia los datos necesarios sobre el recurso | **6** | Comprueba los nuevos datos y actualiza la información en el sistema |
|  |  | **7** | Indica que el proceso se ha realizado con éxito. |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cursos Alternos | | | | |
| **6a** | Si los datos insertados por el administrativo no son correctos, se indica de este altercado para que se corrijan. En caso de no ser corregidos, se termina el caso de uso. | | | |
| Otros datos | | | | |
| Frecuencia esperada | | Muy poca frecuencia | Rendimiento | eficiente |
| **Importancia** | | Medio | Urgencia | Medio |
| **Estado** | |  | Estabilidad | Muy alta |
| Comentarios | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Baja de recurso | | | | |  | |
| **Actores** | Administrativo (I) | | | | | | |
| **Tipo** | Primario y esencial | | | | | | |
| **Referencias** |  | |  | | | | |
| **Precondición** | El recurso debe existir en el sistema | | | | | | |
| **Postcondición** |  | | | | | | |
| **Autor** | Jose Antonio Ruiz Millán | Fecha | | 09/04/17 | Versión | | 1.0 |

|  |
| --- |
| Propósito |
| Eliminar un recurso del sistema |

|  |
| --- |
| Resumen |
| El administrativo pretende eliminar un recurso por cualquier razón y utiliza este caso de uso para ello. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curso Normal (Basico) | | | |
| **1** | Administrativo: Indica que quiere dar de baja un recurso. | **2** | Solicita los datos del recurso |
| **3** | Administrativo: Indica los datos del recurso | **4** | Comprueba los datos y elimina el recurso |
|  |  | **5** | Indica que el proceso se ha cumplido con éxito |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cursos Alternos | | | | |
| **4a** | Si los datos del recurso no son los correctos, se vuelven a solicitar al administrativo. Si no se consigue obtener datos correctos, se termina el caso de uso. | | | |
|  |  | | | |
| Otros datos | | | | |
| Frecuencia esperada | | Poca frecuencia | Rendimiento |  |
| **Importancia** | | Alto | Urgencia | Alto |
| **Estado** | |  | Estabilidad | Muy alta |
| Comentarios | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Asignación permanente de recurso | | | | |  | |
| **Actores** | Administrativo (I) | | | | | | |
| **Tipo** | Primaria y esencial | | | | | | |
| **Referencias** |  | |  | | | | |
| **Precondición** |  | | | | | | |
| **Postcondición** |  | | | | | | |
| **Autor** | Jose Antonio Ruiz Millán | Fecha | | 09/04/17 | Versión | | 1.0 |

|  |
| --- |
| Propósito |
| Asigna un recurso de forma permanente |

|  |
| --- |
| Resumen |
| Permite asignar un recurso de forma permanente ya sean aparatos a salas como a médicos, etc… |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curso Normal (Basico) | | | |
| **1** | Administrativo: Indica que quiere asignar un recurso de forma permanente | **2** | El sistema pide los datos del recurso |
| **3** | Administrativo: Facilita los datos del recurso | **4** | Comprueba los datos y solicita los datos del destinatario del recurso. |
| **5** | Administrativo: Facilita los datos del destinatario del recurso | **6** | Comprueba los datos y asigna ese recurso al destinatario |
|  |  | **7** | Indica que el proceso se ha realizado con éxito. |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cursos Alternos | | | | |
| **4a** | Si los datos del recurso no son correctos, se vuelve a pedir al administrador que los indique. En caso de no insertar los datos correctamente, el caso de uso finaliza. | | | |
| **6a** | Si el administrativo no indica datos correctos sobre el destinatario, se le indica y se vuelven a pedir los datos. Si no facilita datos correctos, termina el caso de uso. | | | |
|  |  | | | |
| Otros datos | | | | |
| Frecuencia esperada | | 10 a la semana | Rendimiento |  |
| **Importancia** | | Alta | Urgencia | alta |
| **Estado** | |  | Estabilidad | Muy alta |
| Comentarios | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Eliminar asignación de recurso | | | | |  | |
| **Actores** | Administrativo (I) | | | | | | |
| **Tipo** | Primaria y esencial | | | | | | |
| **Referencias** |  | |  | | | | |
| **Precondición** | El recurso debe existir | | | | | | |
| **Postcondición** |  | | | | | | |
| **Autor** | Jose Antonio Ruiz Millán | Fecha | | 09/04/17 | Versión | | 1.0 |

|  |
| --- |
| Propósito |
| Elimina la asignación de un recurso con su destinatario |

|  |
| --- |
| Resumen |
| Este caso de uso permite al administrativo eliminar la relación que existe entre un recurso con su destinatario, eliminando la asignación que hay entre ellos. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curso Normal (Basico) | | | |
| **1** | Administrativo: Indica que quiere eliminar una asignación | **2** | El sistema pide los datos tanto del recurso como del destinatario. |
| **3** | Administrativo: Facilita los datos del recurso y destinatario | **4** | Comprueba los datos y elimina la asignación. |
|  |  | **5** | Indica que el proceso se ha realizado con éxito. |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cursos Alternos | | | | |
| **4a** | Si no existe asignación entre el recurso y el destinatario indicados, se vuelve a pedir al administrador que los indique. En caso de no insertar los datos correctamente, el caso de uso finaliza. | | | |
|  |  | | | |
| Otros datos | | | | |
| Frecuencia esperada | | 5 a la semana | Rendimiento |  |
| **Importancia** | | Alta | Urgencia | alta |
| **Estado** | |  | Estabilidad | Muy alta |
| Comentarios | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Asignación puntual de recurso | | | | |  | |
| **Actores** | Administrativo (I) | | | | | | |
| **Tipo** | Secundario y esencial | | | | | | |
| **Referencias** |  | |  | | | | |
| **Precondición** | El recurso debe existir | | | | | | |
| **Postcondición** |  | | | | | | |
| **Autor** | Jose Antonio Ruiz Millán | Fecha | | 09/04/17 | Versión | | 1.0 |

|  |
| --- |
| Propósito |
| Asigna de forma puntual un recurso con un destinatario |

|  |
| --- |
| Resumen |
| Este caso de uso permite al administrativo asignar de forma puntual durante un periodo de tiempo determinado un recurso a un destinatario. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curso Normal (Basico) | | | |
| **1** | Administrativo: Indica que quiere asignar un recurso de forma puntual | **2** | Solicita los datos del recurso |
| **3** | Administrativo: Facilita los datos del recurso | **4** | Comprueba los datos y solicita los datos del destinatario. |
| **5** | Administrativo: Facilita los datos del destinatario | **6** | Comprueba los datos y crea una asignación puntual entre el recurso y el destinatario |
|  |  | **7** | Indica que el proceso se ha realizado con éxito. |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cursos Alternos | | | | |
| **4a** | Si los datos sobre el recurso no son correctos, se vuelve a pedir al administrador que los indique. En caso de no insertar los datos correctamente, el caso de uso finaliza. | | | |
| **6a** | Si los datos del destinatario no son correctos, se vuelve a pedir al administrador que los indique. En caso de no insertar lo datos correctamente, el caso de uso finaliza. | | | |
| Otros datos | | | | |
| Frecuencia esperada | | 10 a la semana | Rendimiento |  |
| **Importancia** | | Alta | Urgencia | Alta |
| **Estado** | |  | Estabilidad | Muy alta |
| Comentarios | | | | |
|  | | | | |