8.3 Casos de uso

8.3.1 Módulo de asociados

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Inscribir asociados. |
| Módulo: | Asociados. |
| Actor principal: | Secretario |
| Objetivo en contexto: | Inscribir a nuevos asociados. |
| Precondiciones: | Los datos de: estado civil, estado de asociado y sector deberán existir. |
| Disparador: | Una persona solicita su inscripción en la organización. |
| Escenario: | 1. El usuario se autentica en el sistema. 2. Se accede a la gestión de asociados desde el menú principal. 3. En la gestión de asociados se accede a la pantalla de ingreso de nuevo asociado. 4. Se llena el formulario con los datos que el nuevo asociado proporcione. 5. Se guardan los datos. |
| Excepciones: | No se han llenado los datos obligatorios. Al intentar guardar se muestra un mensaje de error con los datos faltantes. |
| Prioridad: | Alta. Es una función básica del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Frecuencia moderada/baja. |
| Canal para el actor: | A través de la ventana de un navegador instalado en el equipo. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.1**: Caso de uso “Inscribir asociados”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Pagar inscripción. |
| Módulo: | Asociados. |
| Actor principal: | Tesorero. |
| Objetivo en contexto: | Pre-autorizar la inscripción del asociado mediante el registro de pago de cuota de inscripción. |
| Precondiciones: | Los datos del asociado deberán estar creados en la base de datos. |
| Disparador: | Se han ingresado los datos personales del nuevo asociado y deberá autorizarse su inscripción mediante el pago de la cuota de inscripción. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema con sus credenciales. 2. El usuario selecciona el pago pendiente. 3. Se ingresan los datos del pago. 4. Se guardan los datos del pago. |
| Excepciones: | No se han llenado los datos obligatorios. Al intentar guardar se muestra un mensaje de error con los datos faltantes. |
| Prioridad: | Alta. Es una función básica del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Frecuencia moderada/baja. |
| Canal para el actor: | A través de la ventana de un navegador instalado en el equipo. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.2**: Caso de uso “Pagar inscripción”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Aprobar asociados. |
| Módulo: | Asociados. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | La asamblea general aprueba la inscripción del asociado (en caso de que no sea originario de la comunidad). |
| Precondiciones: | Los datos del asociado deberán estar creados en la base de datos.  El pago de inscripción ya debe estar cancelado. |
| Disparador: | El usuario ha cumplido con los requisitos para ser considerado un usuario activo. |
| Escenario: | 1. El usuario se autentica en el sistema. 2. Se accede a la pantalla de gestión de asociados. 3. Se busca al asociado. 4. Se ingresa a la ficha del asociado. 5. Se hace clic en el botón autorizar. 6. Se rellenan los datos solicitados. 7. Se guardan los datos. |
| Excepciones: | El asociado no ha realizado el pago de inscripción. Se muestra un mensaje de error. |
| Prioridad: | Alta. Es una función básica del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Segundo incremento. |
| Frecuencia de uso: | Frecuencia moderada/baja. |
| Canal para el actor: | A través de la ventana de un navegador instalado en el equipo. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.3**: Caso de uso “Aprobar asociados”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Modificar estado de asociados. |
| Módulo: | Asociados. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Cambiar el estado administrativo de los asociados inscritos. |
| Precondiciones: | Los estados administrativos deben existir en la base de datos. |
| Disparador: | Se han cumplido las condiciones para que un asociado cambie de estado administrativo y es necesario actualizarlo en la base de datos. |
| Escenario: | 1. El usuario se registra en el sistema. 2. Ingresa a la pantalla principal de asociados desde el menú principal. 3. Se ingresa a la ficha del asociado. 4. Se selecciona el enlace correspondiente al cambio de estado. 5. Ingresar los datos de control de cambio de estados. 6. Guardar los cambios. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Media. No es una función básica del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Segundo incremento. |
| Frecuencia de uso: | Frecuencia media/baja. |
| Canal para el actor: | Pantalla del navegador instalado en la PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.4**: Caso de uso “Modificar estado de asociados”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Modificar información de asociados. |
| Módulo: | Asociados. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Modificar la información personal de los asociados. |
| Precondiciones: | Deben existir datos de asociados en el sistema. |
| Disparador: | Es necesario cambiar alguno de los datos, o todos los datos personales del asociado. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Ingresa a la vista principal de asociados. 3. Ingresa a la ficha del asociado. 4. Ingresa al formulario de actualización de datos. 5. Modifica los datos que necesitan ser actualizados. 6. Guarda los cambios. |
| Excepciones: | Si hay inconsistencias en los datos, se hace una redirección a una pantalla de error. |
| Prioridad: | Media. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Frecuencia moderada/baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en la PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.5**: Caso de uso “Modificar información de asociados”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe completo de actividades por asociado. (Nivel 2: especifica caso de uso ”Generar informes de asociados”). |
| Módulo: | Asociados |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener un informe que detalle la actividad del asociado dentro de la organización desde su inscripción a la organización: puestos ocupados, servicios solicitados, suspensiones, sanciones y saldo adeudado. |
| Precondiciones: | Deben existir datos de asociados en el sistema.  Deben existir actividades registradas en la base de datos. |
| Disparador: | Se le solicita al usuario un informe completo del asociado, previo a autorizar la asignación de un servicio. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Ingresa a la vista principal de asociados. 3. Ingresa a la ficha del asociado. 4. Selecciona la opción “Informe completo de actividad”. 5. Descargar o imprimir el informe generado. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en la PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.6**: Caso de uso de nivel 2 ”Generar informe completo de actividades por asociado”. Especifíca caso de uso “Generar informes de asociados”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe general anual por asociado. (Nivel 2: especifica caso de uso “Generar informes de asociados”). |
| Módulo: | Asociados. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener un informe que detalle la actividad del asociado dentro de la organización en un año de actividades: puestos ocupados, servicios solicitados, suspensiones, sanciones, cuotas pagadas y no pagadas. |
| Precondiciones: | Deben existir datos de asociados en el sistema. |
| Disparador: | Se le solicita al usuario un informe de actividad anual del asociado. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Ingresa a la vista principal de asociados. 3. Ingresa a la ficha del asociado. 4. Selecciona la opción “Informe general anual”. 5. Descargar o imprimir el informe generado. |
| Excepciones: | El usuario no tiene los permisos asignados para realizar un informe. Se le redirige a una pantalla de error. |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en la PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.7**: Caso de uso de nivel 2 “Generar informe general anual por asociado”. Especifíca caso de uso “Generar informes de asociados”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe de pagos pendientes por asociado. (Nivel 2: especifica caso de uso “Generar informes de asociados”). |
| Módulo: | Asociados. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener un informe que detalle todas las cuotas y multas pendientes de pago por parte del asociado. |
| Precondiciones: | Deben existir datos de asociados en el sistema.  Deben existir cuotas activas en el sistema. |
| Disparador: | Se le solicita al usuario un informe del saldo adeudado por el asociado. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Ingresa a la vista principal de asociados. 3. Ingresa a la ficha del asociado. 4. Selecciona la opción “Informe de pagos pendientes”. 5. Descargar o imprimir el informe generado. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en la PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.8**: Caso de uso de nivel 2 “Generar informe de pagos pendientes por asociado”. Especifíca caso de uso “Generar informes de asociados”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe de pagos realizados por asociado. (Nivel 2: especifica caso de uso ”Generar informes de asociados”). |
| Módulo: | Asociados. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener un informe que detalle todas las cuotas y multas canceladas por el usuario en un periodo de tiempo determinado. |
| Precondiciones: | Deben existir datos de asociados en el sistema.  Deben existir cuotas activas en el sistema. |
| Disparador: | Se le solicita al usuario un informe de pagos del asociado. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Ingresa a la vista principal de asociados. 3. Ingresa a la ficha del asociado. 4. Selecciona la opción “Informe de pagos realizados”. 5. Descargar o imprimir el informe generado. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en la PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.9**: Caso de uso de nivel 2 Generar informe de pagos realizados por asociado. Especifica caso de uso ”Generar informes de asociados”.

8.3.2 Módulo de autoridades/puestos

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Crear puestos. |
| Módulo: | Autoridades/puestos. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Crear nuevos puestos para ser ocupados por los asociados. |
| Precondiciones: |  |
| Disparador: | La asociación ha dispuesto crear un nuevo puesto en la organización. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de puestos. 3. Se ingresa a la pantalla de creación de puestos. 4. Ingresar los datos del nuevo puesto en el formulario correspondiente. 5. Guardar los datos. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Sirve como base para el ingreso de datos que utilizan otras partes del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.10**: Caso de uso “Crear puestos”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Desactivar puestos. |
| Módulo: | Autoridades/puestos. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Desactivar puestos que ya no sean necesarios. |
| Precondiciones: |  |
| Disparador: | La organización ha dispuesto que el puesto ya no será asignado en los años siguientes. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de puestos. 3. Busca el puesto a desactivar. 4. Ingresa a la ficha del puesto. 5. Se marca como desactivado el puesto. 6. Se guardan los cambios. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Media. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.11**: Caso de uso “Desactivar puestos”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Modificar puestos. |
| Módulo: | Autoridades/puestos. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Actualizar información de puestos. |
| Precondiciones: |  |
| Disparador: | Se dispone hacer actualizaciones en la información de un puesto. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de puestos. 3. Busca el puesto a modificar. 4. Ingresa a la ficha del puesto. 5. Ingresa al formulario de modificación de datos del puesto. 6. Ingresa los datos actualizados del puesto. 7. Guarda los cambios. |
| Excepciones: | El usuario no tiene asignados los permisos necesarios para la desactivación. Se le redirige a una pantalla de error. |
| Prioridad: | Baja. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.12**: Caso de uso “Modificar puestos”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Asignar asociados a puestos. |
| Módulo: | Autoridades/puestos. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Asignar a cada puesto, el/las personas (asociados) que desempeñarán dicho cargo para el periodo de tiempo establecido por el puesto. |
| Precondiciones: | Deben existir asociados activos.  Deben existir puestos activos. |
| Disparador: | En los meses finales de cada año, es necesario asignar los puestos a las personas que los cubrirán en el año o años siguientes. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de asignaciones. 3. Entra a la pantalla de creación de nueva asignación. 4. Selecciona el puesto a asignar. 5. Busca y selecciona al asociado activo quien cubrirá dicho puesto. 6. Especifica las fechas de inicio y finalización de la asignación. 7. Guarda los datos. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es parte fundamental para la generación de informes. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Tercer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Media/Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.13**: Caso de uso “Asignar asociados a puestos”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso:** | Generar informe anual de autoridades. |
| **Módulo:** | Autoridades/puestos. |
| **Actor principal:** | Secretario. |
| **Objetivo en contexto:** | Obtener el informe de puestos asignados por año, estado y sus posibles modificaciones. |
| **Precondiciones:** | Deben existir asociaciones puesto-asociado activas. |
| **Disparador:** | Se le solicita al usuario realizar un informe de puestos asignados. |
| **Escenario:** | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de asignaciones. 3. Ingresa al formulario de generación de informes. 4. Ingresa el año del informe. 5. Se guarda o imprime el informe generado. |
| **Excepciones:** |  |
| **Prioridad:** | Alta. Es parte fundamental del sistema de información. |
| **¿Cuándo estará disponible?** | Cuarto incremento. |
| **Frecuencia de uso:** | Media. |
| **Canal para el actor:** | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| **Actores secundarios:** | No hay actores secundarios. |
| **Canales para los actores secundarios:** |  |
| **Aspectos pendientes:** |  |

**Tabla 8.14**: Caso de uso de “Generar de informe anual de autoridades”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Remover a asociado del cargo. (Nivel 2: especifica el caso de uso “Modificar estado de asignación de puestos”). |
| Módulo: | Autoridades/puestos. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Registrar en la base de datos la remoción de un asociado de un puesto. |
| Precondiciones: | Deben existir asociados activos.  Deben existir puestos activos.  Deben existir asignaciones puesto-asociado activas. |
| Disparador: | Si existe algún cambio en la de asignación de puestos (destitución del asociado del cargo o abandono del mismo), se debe registrar en la base de datos. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de asignaciones. 3. Busca la asignación a modificar. 4. Ingresa a la ficha de la asignación. 5. Ingresa al formulario de remoción de cargo. 6. Ingresa los datos necesarios para registrar el cambio de estado (observaciones, razones, fecha). 7. Selecciona al asociado que ocupará el puesto. 8. Guarda los datos. |
| Excepciones: | El usuario intenta hacer un cambio de estado en una asignación cancelada o finalizada. Se le redirige a una pantalla de error. |
| Prioridad: | Alta. Es parte fundamental para la generación de informes. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Tercer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Media/Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.15**: Caso de uso de nivel 2 para la remoción de asociado de un cargo. Especifica la modificación de estado de asignación.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Clausurar asignaciones de puestos.  (Nivel 2: especifica el caso de uso “Modificar estado de asignación de puestos”). |
| Módulo: | Autoridades/puestos. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Registrar en la base de datos la finalización del periodo de asignación de puestos. |
| Precondiciones: | Deben existir asociados activos.  Deben existir puestos activos.  Deben existir asociaciones puesto-asociado activas. |
| Disparador: | Al finalizar cada año, las asignaciones de cargos deben clausurarse para poder ser asignadas para el año siguiente. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de asignaciones. 3. Busca la asignación a clausurar. 4. Ingresa a la ficha de la asignación. 5. Ingresa al formulario de finalización del periodo de asignación. 6. Ingresa los datos necesarios para registrar el cambio de estado. 7. Guarda los datos. |
| Excepciones: | El usuario intenta hacer un cambio de estado en una asignación cancelada o finalizada. Se le redirige a una pantalla de error. |
| Prioridad: | Alta. Es parte fundamental para la generación de informes. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Tercer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Media/baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.16**: Caso de uso de nivel 2 “Clausurar asignaciones de puestos”. Especifica el caso de uso ”Modificar estado de asignación de puestos”.

8.3.3 Módulo de servicios/asignaciones de servicios

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Crear servicios. |
| Módulo: | Servicios. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Crear nuevos servicios disponibles para beneficio de los asociados. |
| Precondiciones: |  |
| Disparador: | Es necesario crear un nuevo servicio prestado por la organización. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de servicios. 3. Se ingresa a la pantalla de creación de servicios. 4. Ingresar los datos del nuevo servicio. 5. Guardar los datos. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. La información ingresada en esta parte sirve como base para otras funcionalidades del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.17**: Caso de uso “Crear servicios”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Desactivar servicios. |
| Módulo: | Servicios. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Desactivar servicios que ya no estén disponibles. |
| Precondiciones: |  |
| Disparador: | Se desea desactivar un servicio prestado. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de servicios. 3. Busca el servicio a desactivar. 4. Ingresa a la ficha del servicio. 5. Se marca como desactivado el servicio. 6. Se guardan los cambios. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Baja. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Segundo incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.18**: Caso de uso “Desactivar servicios”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Modificar servicios. |
| Módulo: | Servicios. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Actualizar la información de servicios en la base de datos. |
| Precondiciones: |  |
| Disparador: | Modificar los datos de un servicio que presta la organización. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de servicios. 3. Busca el servicio a modificar. 4. Ingresa a la ficha del servicio. 5. Ingresa al formulario de modificación del servicio. 6. Ingresa los datos actualizados del servicio. 7. Guarda los cambios. |
| Excepciones: | El usuario no tiene asignados los permisos necesarios para la modificación. Se le redirige a una pantalla de error. |
| Prioridad: | Baja. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.19**: Caso de uso “Modificar servicios”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Asignar servicio a asociado. |
| Módulo: | Servicios. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Guardar en la base de datos un registro por cada solicitud de servicio hecha por un asociado. |
| Precondiciones: | Deben existir asociados activos.  Deben existir servicios activos. |
| Disparador: | Un asociado hace una solicitud de uso de servicio a la organización. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de asignaciones de servicios. 3. Entra a la pantalla de creación de nueva asignación. 4. Selecciona el servicio a asignar. 5. Ingresa los datos de solicitud. 6. Busca y selecciona al asociado activo quien será beneficiado con la asignación del servicio. 7. Guarda los datos. |
| Excepciones: | El asociado se encuentra en un estado de suspensión y/o sanción, por lo tanto no es posible asignar el servicio. Se redirige a una pantalla de error. |
| Prioridad: | Alta. Es parte fundamental para la generación de informes. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Segundo incremento. |
| Frecuencia de uso: | Media/alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.20**: Caso de uso “Asignar servicio a asociado”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Suspender asignación de servicio.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Cambiar estado de asignación de servicio a asociado”. |
| Módulo | Servicios. |
| Actor principal: | Secretario |
| Objetivo en contexto: | Aplicar una sanción de suspensión de uso de servicio a un asociado. |
| Precondiciones: | Deben existir asociaciones activas entre servicio y asociado. |
| Disparador: | La asamblea general ha determinado aplicar una suspensión de servicio al asociado. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de asignaciones de servicios. 3. Busca al asociado y servicio a sancionar. 4. Entrar a la ficha de la asignación. 5. Seleccionar la opción “Suspender”. 6. Ingresar los datos de la suspensión (duración y razón de suspensión). 7. Guardar los cambios. |
| Excepciones: | Si la asignación no está activa o se encuentra suspendida, se envía un mensaje de error. |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Segundo incremento. |
| Frecuencia de uso: | Media/alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.21**: Caso de uso de nivel 2 “Suspender asignación de servicio”. Especifica el caso de uso “Cambiar estado de asignación de servicio a asociado”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Finalizar o cancelar suspensión.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Cambiar estado de asignación de servicio a asociado”. |
| Módulo | Servicios. |
| Actor principal: | Secretario |
| Objetivo en contexto: | Finalizar la suspensión de uso de servicio para algún asociado, ya sea por solvencia de situación o fin del periodo. |
| Precondiciones: | Deben existir asociaciones servicio-asociado suspendidas. |
| Disparador: | Ha finalizado el tiempo determinado para la suspensión o el asociado ha resuelto su situación con la asociación. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de asignaciones de servicios. 3. Busca al asociado y el servicio para el cual se finalizará la suspensión. 4. Entrar a la ficha de la asignación. 5. Seleccionar la opción “Finalizar/cancelar suspensión”. 6. Guardar los cambios. |
| Excepciones: | Si la asignación no se ha suspendido o si se encuentra cancelada, se muestra un mensaje de error. |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Segundo incremento. |
| Frecuencia de uso: | Media/alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.22**: Caso de uso de nivel 2 “Finalizar o cancelar suspensión”. Especifica el caso de uso “Cambiar estado de asignación de servicio a asociado”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Cancelar asignación de servicio.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Cambiar estado de asignación de servicio a asociado”. |
| Módulo | Servicios. |
| Actor principal: | Secretario |
| Objetivo en contexto: | Cancelar el derecho de uso del servicio asignado a un asociado. |
| Precondiciones: | Deben existir asociaciones servicio-asociado. |
| Disparador: | Por decisión del asociado o por disposición de la asamblea general, el uso del servicio se cancela. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de asignaciones de servicios. 3. Busca al asociado y servicio a cancelar. 4. Entrar a la ficha de la asignación. 5. Seleccionar la opción “Cancelar servicio”. 6. Guardar los cambios. |
| Excepciones: | Si la asignación ya fue cancelada, se muestra un mensaje de error. |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Segundo incremento. |
| Frecuencia de uso: | Media/alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.23**: Caso de uso de nivel 2 “Cancelar asignación de servicio”. Especifica el caso de uso “Cambiar estado de asignación de servicio a asociado”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe de servicios asignados a asociados.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Generar informes de asignaciones de servicios”. |
| Módulo: | Servicios. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener lista de asociados que son beneficiarios de un servicio prestado por la organización. |
| Precondiciones: | Deben existir asignaciones activas entre servicio y asociado. |
| Disparador: | Se le solicita al usuario obtener una lista detallada de beneficiarios de un servicio determinado. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de servicios. 3. Selecciona la opción “Generar informe de beneficiarios”. 4. Ingresa al formulario de generación del informe de servicios asignados. 5. Selecciona el servicio para el cual se generará el informe. 6. Se guarda o imprime el informe generado. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Media/alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.24**: Caso de uso de nivel 2 “Generar informe servicios asignados a asociados”. Especifica el caso de uso “Generar informes de asignaciones de servicios”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe de suspensiones de servicios a asociados.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Generar informes de asignaciones de servicios”. |
| Módulo: | Servicios. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener lista de asociados que han sido sancionados con la suspensión temporal del servicio. |
| Precondiciones: | Deben existir asignaciones servicio-asociado (no necesariamente suspendidas). |
| Disparador: | Se le solicita al usuario obtener una lista detallada de suspensiones de asignaciones servicio-asociado. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de servicios. 3. Selecciona la opción “Generar informe de sanciones”. 4. Se guarda o imprime el informe generado. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Media/alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.25**: Caso de uso de nivel 2 “Generar informe de suspensiones de servicios a asociados”. Especifica el caso de uso “Generar informes de asignaciones de servicios”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe de cancelaciones de servicios.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Generar informes de asignaciones de servicios”. |
| Módulo: | Servicios. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener lista de asociados a los cuales se les ha retirado completamente el beneficio de un servicio. |
| Precondiciones: | Deben existir asignaciones servicio-asociado (no necesariamente canceladas). |
| Disparador: | Se le solicita al usuario obtener una lista de cancelaciones de asignaciones servicio-asociado. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de servicios. 3. Selecciona la opción “Generar informe de servicios cancelados”. 4. Se guarda o imprime el informe generado. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Media/alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.26**: Caso de uso de nivel 2 “Generar informe de cancelaciones de servicios”. Especifica el caso de uso “Generar informes de asignaciones de servicios”.

8.3.4 Módulo de asambleas

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Calendarizar asambleas. |
| Módulo: | Asambleas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Agendar una asamblea ordinaria o extraordinaria a la cual todos los asociados deben asistir. |
| Precondiciones: |  |
| Disparador: | Se ha dispuesto por parte de la junta directiva de la organización realizar una asamblea. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de asambleas. 3. Se ingresa a la pantalla de creación de asambleas. 4. Ingresar los datos de la nueva asamblea. 5. Guarda los datos. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. La información ingresada en esta parte sirve como base para otras funcionalidades del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.27**: Caso de uso “Calendarizar asambleas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Modificar asambleas. |
| Módulo: | Asambleas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Modificar los datos de una asamblea calendarizada (fecha de realización, objetivos, hora, entre otros). |
| Precondiciones: | Deben existir asambleas. |
| Disparador: | Se necesita actualizar la información de una asamblea cuando exista un cambio. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de asambleas. 3. Busca la asamblea a modificar. 4. Ingresa a la ficha de la asamblea. 5. Ingresa al formulario de modificación de datos de la asamblea. 6. Se ingresan los datos actualizados. 7. Se guardan los cambios. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Baja. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.28**: Caso de uso “Modificar asambleas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Gestionar asistencias de asociados a asambleas. |
| Módulo: | Asambleas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Guardar en la base de datos, el registro de asistencia o inasistencia de los asociados. |
| Precondiciones: | Deben existir asociados activos.  Deben existir asambleas realizadas (no canceladas). |
| Disparador: | Se debe trasladar la lista de asistencia al sistema. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de asambleas. 3. Busca la asamblea de la cual se ingresará la asistencia. 4. Selecciona la asamblea correcta. 5. Se busca y selecciona a cada asociado presente en la lista de asistencia. 6. Se marca su asistencia como válida. 7. Volver al paso 5 hasta registrar todos los nombres de la lista. 8. Guarda los datos. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es parte fundamental para la generación de informes de pagos. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Segundo incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.29**: Caso de uso “Gestionar asistencias de asociados a asambleas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Cancelar asambleas. |
| Módulo: | Asambleas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Cancelar una asamblea. |
| Precondiciones: | Deben existir asambleas sin cancelar. |
| Disparador: | Se necesita cancelar una asamblea. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de asambleas. 3. Busca la asamblea a cancelar. 4. Ingresa a la ficha de la asamblea. 5. Selecciona “Cancelar asamblea”. 6. Se guardan los cambios. |
| Excepciones: | No se puede marcar una asamblea como cancelada cuando la fecha de realización ya ha pasado, en este caso se envía al usuario a una pantalla de error. |
| Prioridad: | Baja. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.30**: Caso de uso “Cancelar asambleas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe de asambleas realizadas.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Generar informes de asambleas”. |
| Módulo: | Asambleas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener una lista de las asambleas realizadas en un periodo de tiempo determinado. |
| Precondiciones: | Deben existir asambleas no canceladas. |
| Disparador: | Se ha solicitado al secretario de la organización obtener un informe de asambleas realizadas en un periodo determinado. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la vista principal de asambleas. 3. Seleccionar la opción “Lista de asambleas realizadas”. 4. Ingresar al formulario de generación del informe. 5. Ingresar los parámetros de generación de informe: fecha inicial y fecha final del informe. 6. Guardar o imprimir informe. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.31**: Caso de uso de nivel 2 “Generar informe de asambleas realizadas”. Especifica el caso de uso “Generar informes de asambleas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe de asistencias por asamblea.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Generar informes de asambleas”. |
| Módulo: | Asambleas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener una lista detallada de asistencia por asamblea. |
| Precondiciones: | Deben existir asambleas no canceladas con asistencias registradas. |
| Disparador: | Se ha solicitado al secretario de la organización obtener la lista de asistencia a determinada asamblea. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la vista principal de asambleas. 3. Selecciona la opción “Lista de asistencia”. 4. Ingresa al formulario de generación de informe. 5. Selecciona la asamblea de la cual se generará la lista de asistentes. 6. Guardar o imprimir informe. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.32**: Caso de uso de nivel 2 “Generar informe de asistencias por asamblea”. Especifica el caso de uso “Generar informes de asambleas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe de inasistencia por asamblea.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Generar de informes de asambleas”. |
| Módulo: | Asambleas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener una lista detallada de asociados que no asistieron a determinada asamblea. |
| Precondiciones: | Deben existir asambleas no canceladas con asistencias registradas. |
| Disparador: | Se ha solicitado al secretario de la organización obtener la lista de inasistencia a determinada asamblea. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la vista principal de asambleas. 3. Selecciona la opción “Lista de inasistencia”. 4. Ingresa al formulario de generación de informe. 5. Selecciona la asamblea de la cual se generará la lista de asociados ausentes. 6. Guardar o imprimir informe. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.33**: Caso de uso de nivel 2 ”Generar informe de inasistencias por asamblea”. Especifica el caso de uso “Generar informes de asambleas”.

8.3.5 Módulo de faenas

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Calendarizar faenas. |
| Módulo: | Faenas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Agendar una faena, en la cual todos los asociados deben participar. |
| Precondiciones: |  |
| Disparador: | Se ha dispuesto por parte de la dirección de la organización realizar una faena. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de faenas. 3. Se ingresa a la pantalla de creación de faenas. 4. Ingresar los datos de la nueva faena. 5. Guarda los datos. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. La información ingresada en esta parte sirve como base para otras funcionalidades del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.34**: Caso de uso “Calendarizar faena”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Modificar faenas. |
| Módulo: | Faenas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Modificar los datos de una faena calendarizada (fecha de realización, lugar, hora, entre otros). |
| Precondiciones: | Deben existir faenas. |
| Disparador: | Se necesita actualizar la información de una faena cuando exista un cambio. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de faenas. 3. Busca la faena a modificar. 4. Ingresa a la ficha de la faena. 5. Ingresa al formulario de modificación de datos de la faena. 6. Se ingresan los datos actualizados. 7. Se guardan los cambios. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Baja. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.35**: Caso de uso “Modificar faenas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Cancelar faenas. |
| Módulo: | Faenas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Cancelar una faena. |
| Precondiciones: | Deben existir faenas sin cancelar. |
| Disparador: | Se necesita cancelar una faena. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de faenas. 3. Busca la faena a cancelar. 4. Ingresa a la ficha de la faena. 5. Selecciona “Cancelar faena”. 6. Se guardan los cambios. |
| Excepciones: | No se puede marcar una faena como cancelada cuando la fecha de realización ya ha pasado, en este caso se envía al usuario a una pantalla de error. |
| Prioridad: | Baja. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalada en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.36**: Caso de uso “Cancelar faenas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Gestionar asistencias de asociados a faenas. |
| Módulo: | Faenas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Guardar en la base de datos, el registro de asistencia o inasistencia de los asociados a cada faena. |
| Precondiciones: | Deben existir asociados activos.  Deben existir faenas realizadas (no canceladas). |
| Disparador: | Se debe trasladar la lista de asistencia al sistema. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Entra a la vista principal de faenas. 3. Busca la faena de la cual se ingresará la asistencia. 4. Selecciona la faena correcta. 5. Se busca y selecciona a cada asociado presente en la lista de asistencia. 6. Se marca su asistencia como válida. 7. Vuelve al paso 5 hasta registrar todos los nombres de la lista. 8. Guarda los datos. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es parte fundamental para la generación de informes de pagos. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Segundo incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.37**: Caso de uso “Gestionar asistencias de asociados a faenas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe de faenas realizadas.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Generar informes de faenas”. |
| Módulo: | Faenas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener una lista de las faenas realizadas en un periodo de tiempo determinado. |
| Precondiciones: | Deben existir faenas no canceladas. |
| Disparador: | Se ha solicitado al secretario de la organización obtener un informe de faenas realizadas en un periodo determinado. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la vista principal de faenas. 3. Seleccionar la opción “Lista de faenas realizadas”. 4. Ingresar al formulario de generación del informe. 5. Ingresar los parámetros de generación de informe: fecha inicial y fecha final del informe. 6. Guardar o imprimir informe. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.38**: Caso de uso de nivel 2 “Generar informe de faenas realizadas”. Especifica el caso de uso “Generar informes de faenas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe de asistencias por faena.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Generar informes de faenas”. |
| Módulo: | Faenas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener una lista detallada de asistencia por faena. |
| Precondiciones: | Deben existir faenas no canceladas con asistencias registradas. |
| Disparador: | Se ha solicitado al secretario de la organización obtener la lista de asistencia a determinada faena. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la vista principal de faenas. 3. Selecciona la opción “Lista de asistencia”. 4. Ingresa al formulario de generación de informe. 5. Selecciona la faena de la cual se generará la lista de asistentes. 6. Guardar o imprimir informe. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.39**: Caso de uso “Generar informe de asistencias por faena”. Especifica el caso de uso “Generar informes de faenas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Generar informe de inasistencias por faena.  Caso de uso de nivel 2. Especifica el caso de uso “Generar informes de faenas”. |
| Módulo: | Faenas. |
| Actor principal: | Secretario. |
| Objetivo en contexto: | Obtener una lista detallada de asociados que no asistieron a determinada faena. |
| Precondiciones: | Deben existir faenas no canceladas con asistencias registradas. |
| Disparador: | Se ha solicitado al secretario de la organización obtener la lista de inasistencia a determinada faena. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Se dirige a la vista principal de faenas. 3. Selecciona la opción “Lista de inasistencia”. 4. Ingresa al formulario de generación de informe. 5. Selecciona la faena de la cual se generará la lista de asociados que no se presentaron a la actividad. 6. Guardar o imprimir informe. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. Es un objetivo del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Cuarto incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.40**: Caso de uso de nivel 2 ”Generar informe de inasistencias por faena”. Especifica el caso de uso “Generar informes de faenas”.

8.3.6 Módulo de cuotas y pagos

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Crear cuotas. |
| Módulo: | Cuotas y pagos. |
| Actor principal: | Tesorero |
| Objetivo en contexto: | Crear las cuotas ordinarias y extraordinarias que todos los asociados deberán cancelar. |
| Precondiciones: |  |
| Disparador: | Se ha acordado el pago de una cuota para todos los asociados. |
| Escenario: | 1. El usuario ingresa al sistema. 2. Ingresa a la pantalla principal de cuotas. 3. Ingresa al formulario de creación de nuevas cuotas. 4. Ingresa los datos de la nueva cuota (fecha, monto, motivo). 5. Indica si es ordinaria o extraordinaria. 6. Guarda los datos. |
| Excepciones: |  |
| Prioridad: | Alta. La información ingresada en esta parte sirve como base para otras funcionalidades del sistema. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.41**: Caso de uso “Crear cuotas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Modificar cuotas. |
| Módulo: | Cuotas y pagos. |
| Actor principal: | Tesorero. |
| Objetivo en contexto: | Actualizar datos de una cuota. |
| Precondiciones: | Deben existir cuotas activas en la base de datos. |
| Disparador: | Es necesario actualizar los datos de una cuota ya establecida. |
| Escenario: | 1. El usuario se autentica en el sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de cuotas. 3. Busca la cuota a modificar. 4. Ingresa a la ficha de la cuota. 5. Ingresa al formulario de modificación de la cuota. 6. Ingresa los datos actualizados de la cuota. 7. Guarda los cambios. |
| Excepciones: | Si se modifica la cantidad a pagar de una cuota con cobros asociados, se muestra una pantalla de error. |
| Prioridad: | Baja. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.42**: Caso de uso “Modificar cuotas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Eliminar cuotas. |
| Módulo: | Cuotas y pagos. |
| Actor principal: | Tesorero. |
| Objetivo en contexto: | Quitar del sistema las cuotas que no serán cobradas. |
| Precondiciones: | Deben existir cuotas activas en la base de datos sin pagos asociados. |
| Disparador: | Junta directiva o asamblea general decide eliminar una cuota. |
| Escenario: | 1. El usuario se autentica en el sistema. 2. Se dirige a la pantalla principal de cuotas. 3. Busca la cuota a eliminar. 4. Ingresa a la ficha de la cuota. 5. Hace selecciona la opción “Eliminar cuota”. 6. Guarda los cambios. |
| Excepciones: | Si se intenta eliminar una cuota que ya tiene cobros asociados se producirá una excepción que redirige al usuario a una pantalla de error. |
| Prioridad: | Baja. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Primer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Baja. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.43**: Caso de uso “Eliminar cuotas”.

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso: | Cobrar. |
| Módulo: | Cuotas y pagos. |
| Actor principal: | Tesorero. |
| Objetivo en contexto: | Realizar el procedimiento de cobro y almacenar los datos relacionados en la base de datos. El procedimiento es común para todos los tipos de cobros hechos a los asociados. |
| Precondiciones: | Deben existir cuotas activas en la base de datos o registros de inasistencias a asambleas o faenas (en el caso de asambleas al menos tres seguidas para cobrar una multa de Q25.00).  Deben existir asociados en la base de datos. |
| Disparador: | Un asociado se presenta ante el tesorero a cancelar las cuotas o multas que tenga pendientes. |
| Escenario: | 1. El usuario está dentro del sistema. 2. Ingresar a la pantalla de pagos. 3. Ingresar al formulario de ingreso de datos para un nuevo pago. 4. Selecciona la cuota a cancelar. 5. Selecciona al asociado que realiza el pago. 6. Ingresa la cantidad a pagar, monto y número de recibo. 7. Guarda los datos. |
| Excepciones: | Se produce una excepción si se selecciona una cuota anulada o pagada. Se muestra una pantalla de error. |
| Prioridad: | Alta. Es una parte fundamental para la creación de informes. |
| ¿Cuándo estará disponible? | Tercer incremento. |
| Frecuencia de uso: | Alta. |
| Canal para el actor: | Ventana del navegador instalado en el PC. |
| Actores secundarios: | No hay actores secundarios. |
| Canales para los actores secundarios: |  |
| Aspectos pendientes: |  |

**Tabla 8.44**: Caso de uso de cobro. Todos los casos de uso relacionados con pagos de cualquier tipo (cuotas ordinarias o extraordinarias, multas por inasistencias, pago de cuota de inscripción, entre otros) extienden el caso de uso de cobros, por lo tanto, el procedimiento es el mismo para cualquier procedimiento de pago.