

Universidad San Carlos de Guatemala

Centro universitario de Occidente

División de Ciencias de la ingeniería

Ingeniería en Ciencias y Sistemas

Introducción a la programación y computación 2 Sección “A”

Ing. Jose Moises Granados Guevara



Casos de Uso expandidos
Proyecto No. 2

Pablo Alejandro Maldonado de Leon
Carné: 202430233

Quetzaltenango 7 de octubre del 2025

Página principal de la web

Número:	CU001
Caso de uso:	Visitar la página principal
Actores:	Administradores del sistema, Administradores de cine, Usuario común (Iniciador), Usuario especial
Propósito:	Visualizar el contenido de la página web
Precondición:	Ingresa a la URL de la página web
Resumen	El usuario ingresa a la página principal para poder interactuar con todo lo que dispone dicha aplicación
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU002-Login, CU003-Registro usuario

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Visitar la página principal de presentación de la web dirigiéndose en base a la URL que esta posee	2. Se muestra el contenido de la página principal que esta aplicación web contiene como un inicio para conocer información principal sobre la empresa que montó la página y los compromisos que esta tiene con el cliente.

Casos alternos

Línea 1:

La página web no carga por la conexión del usuario y este intenta recargar la página para que pueda establecer conexión. Regresando a la Línea 1.

Inicio de Sesión

Número:	CU002
Caso de uso:	Login
Actores:	Administradores del sistema, Administradores de cine, Usuario común (Iniciador), Usuario especial
Propósito:	Autenticarse para ingresar al menú principal de la aplicación acorde al rol del usuario
Precondición:	CU001
Resumen	El usuario ingresa su correo electrónico y contraseña con las que fue registrado y se le permite ingresar al menú principal donde se encuentran los cines registrados en la aplicación y todas las funcionalidades de la aplicación dependiendo del rol del usuario.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU004-Cambio de contraseña, CU003-Registro de Usuario, CU005-Redirección Menú principal, CU023-Menú principal de administrador de cine CU037-Menú principal de administrador de sistema

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click en el botón de “Iniciar sesión” desde la página principal o es redirigido desde otra parte de la aplicacion	2. Muestra el formulario con los campos para el correo electrónico y contraseña y el botón respectivo para iniciar sesión. Desplegando también un link para crear usuario y para restablecer las credenciales si el usuario las olvidó.
3. Llena los campos solicitados y luego da click en el botón de “iniciar Sesión”	4. Valida los datos ingresados por el usuario y lo redirige hacia el menú principal con sus respectivas funcionalidades disponibles acorde al rol del usuario.

Casos alternos

Línea 3:

El usuario no ingresa datos válidos en el formulario y presiona el botón de “iniciar Sesión”, o datos no existentes. El sistema le indica al usuario que son datos inválidos y se repite desde el punto 2.

Número:	CU003
Caso de uso:	Registro de Usuario
Actores:	Usuario común (Iniciador), Usuario especial
Propósito:	Registrar a un usuario en el sistema
Precondición:	CU001
Resumen	El usuario ingresa sus datos personales en el formulario para tener un registro en el sistema eligiendo que tipo de usuario que desee en base a su interés en la aplicación
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU002-Inicio de sesión

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click en el botón de “Registrarse” desde la página de login o desde el menú principal o desde otra parte de la aplicación	2. Muestra el formulario con los campos para ingresar datos personales y credenciales, mostrando el boton para que se pueda crear el usuario. Desplegando también un link para regresar al Login.
3. Llena los campos solicitados confirmando su contraseña y luego da click en el botón de “Registrarse”	4. Valida los datos ingresados por el usuario y lo redirige dándole la bienvenida al sistema. Con un boton para ir al Login. Con sus respectivas funcionalidades disponibles para el usuario

Casos alternos

Línea 3:

El usuario no ingresa datos válidos en el formulario y presiona el botón de “Registrarse”, o ingresa datos de un usuario ya registrado en el sistema. El sistema le indica al usuario que son datos inválidos o datos ya registrados y se repite desde el punto 2.

Línea 3:

La contraseña nueva del usuario no coincide con la confirmación de su contraseña. El sistema le indica al usuario que no coinciden sus nuevas credenciales y se repite desde el punto 2.

Número:	CU004
Caso de uso:	Cambio de contraseña
Actores:	Administradores del sistema, Administradores de cine, Usuario común (Iniciador), Usuario especial
Propósito:	Cambiar la contraseña para el login
Precondición:	CU002
Resumen	Permitir al usuario cambiar su contraseña si en dado caso la olvido ingresando su contraseña y no puede ingresar al sistema. Verificando sus datos personales requeridos.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU002-Inicio de sesión

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click en el botón de “Cambiar contraseña” desde la página de login.	2. Muestra el formulario con los campos para ingresar datos personales únicos del usuario y sus nuevas credenciales, mostrando el botón para que se pueda cambiar la contraseña. Desplegando también un link para regresar al Login.
3. Llena los campos de datos personales solicitados, confirmando su nueva contraseña y luego da click en el botón de “Cambiar contraseña”	4. Valida las credenciales ingresadas por el usuario y confirma el cambio de credenciales. Con un botón para ir al Login. Con sus respectivas funcionalidades disponibles para el inicio de sesión.

Casos alternos

Línea 3:

El usuario no ingresa datos válidos en el formulario y presiona el botón de “Cambiar contraseña”, o ingresa datos que no coinciden con su registro en el sistema. El sistema le indica al usuario que son datos inválidos o no coinciden con sus datos personales y se repite desde el punto 2.

Línea 3:

La contraseña nueva del usuario no coincide con la confirmación de su contraseña. El sistema le indica al usuario que no coinciden sus nuevas credenciales y se repite desde el punto 2.

Menu Principal del usuario

Número:	CU005
Caso de uso:	Redirección Menú Principal
Actores:	Usuario común (iniciador)
Propósito:	Acceder al menú principal de la aplicación y a sus funcionalidades.
Precondición:	CU001, CU002
Resumen	Mostrarle al usuario todas las funcionalidades, cines, perfil, billetera virtual y demás interacciones en base al tipo de usuario que se autentica y se muestran de forma aleatoria los anuncios registrados en la web.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU006-Mostrar cines disponibles, CU007-Billetera digital, CU017-Ver Perfil

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Ingresa al menú principal de la web tras haberse autenticado para visualizar los cines disponibles y su página principal con su respectiva información.	2. Muestra cierta cantidad de cines registrados junto al botón “Visitar” en el sistema en el menú de inicio y carga la respectiva información de la página del usuario. Desplegando el botón de “Billetera digital” y botón de “Perfil”.

Casos alternos
Ninguno

Número:	CU006
Caso de uso:	Mostrar cines disponibles
Actores:	Usuario común (iniciador)
Propósito:	Mostrarle al usuario los cines registrados para visitar su página su principal
Precondición:	CU001, CU002
Resumen	Se le muestra al usuario cuales son los cines para que elija cual pagina de cine visitar y consultar la información sobre las películas disponibles en cada página del respectivo cine.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU008-Visitar página de cine

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Navega entre los cines desplegados por la aplicación y dándole al botón de “Cargar más” entre más baje .	2. Muestra cierta cantidad de cines registrados en el sistema entre más vaya bajando el usuario por el menú principal.

Casos alternos

Ninguno

Número:	CU007
Caso de uso:	Billetera Digital
Actores:	Usuario común (iniciador), Usuario especial
Propósito:	Consultar el saldo Actual y recargar saldo a la cuenta
Precondición:	CU001, CU002, CU005
Resumen	Se le muestra al usuario el saldo actual que posee en su billetera digital. Se recarga cierta cantidad requerida de saldo para utilizar en los pagos de boletos.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU007-Billetera Digital

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click sobre el botón “Billetera digital” desde el menú principal, .	2. Muestra la cantidad de saldo actual de la cuenta y el botón respectivo para poder recargar más dinero en la cuenta.
3. Da click sobre el botón “Recargar billetera” desde la pestaña para consultar el saldo actual de la cuenta.	4. Muestra el formulario para escribir la cantidad que se desea agregar a la billetera digital. y el botón de “recargar saldo” para acreditar la cantidad indicada.
5. El usuario consulta el nuevo saldo disponible en su billetera digital.	6. Después de recargar el monto indicado se redirecciona a la billetera digital del usuario.

Casos alternos
<p>Línea 3:</p> <p>El usuario ingresa una cantidad negativa invalido de monto a acreditar. El sistema le indica que el formato de recarga de saldo no es aceptado y se repite todo desde el punto 3.</p> <p>El usuario ingresa no ingresa una cantidad numérica de monto a acreditar. El sistema le indica que el formato de recarga de saldo no es aceptado y se repite todo desde el punto 3.</p>

Número:	CU008
Caso de uso:	Visitar página de cine
Actores:	Usuario común (iniciador)
Propósito:	Mostrarle al usuario el contenido disponible en el cine
Precondición:	CU001, CU002, CU005
Resumen	Se le muestra al usuario todas las películas que están disponibles dentro del cine seleccionado al igual que todos los espacios disponibles dentro del contenido del cine.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU009-Buscar películas

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click sobre el botón “Visitar” sobre el cine de su interés desde el menú principal.	2. Muestra la página de inicio del cine seleccionado. Cargando la información fundamental de la página de cine .
3. Se consulta cuantas y cuales son las películas disponibles dentro del cine seleccionado.	

Casos alternos

Ninguno.

Número:	CU009
Caso de uso:	Buscar Película
Actores:	Usuario común (iniciador)
Propósito:	Mostrarle al usuario las películas disponibles en base a lo que se busque o se filtre.
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU008.
Resumen	El usuario busca la película de su interés para consultar más información sobre el contenido con el que cuenta dicha película buscada al hacer click sobre “Ver detalles”.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0010-Ver detalles de película

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Aplica filtros o se desplaza a lo largo de todas las películas disponibles que sean de interés.	2. Muestra las películas disponibles en la página del cine. Cargando las películas acorde a como se vaya filtrando por el apartado de “filtros” o ir cargando más cuando se presione el botón “Cargar más”.

Casos alternos
Ninguno.

Páginas de películas

Número:	CU010
Caso de uso:	Ver detalles de Película
Actores:	Usuario común (iniciador)
Propósito:	Mostrarle al usuario informacion sobre la pelicula e interactuar con las funciones de cada una.
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU008, CU009.
Resumen	El usuario presiona el botón “Ver detalles” en la película de interés y se muestra la información de la película, permitiendo generar críticas hacia ella o a sus salas de cine que asistieron, al igual que poder comprar un boleto hacia la pelicula.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0011-Comprar Boleto, CU0012-Ver salas asistidas, CU015-Comentar película, CU016-Calificar película.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click en el botón “Ver detalles”, sobre la película de interés.	2. Muestra la información y detalles de la película, genera un apartado debajo de las críticas que han hecho los usuarios hacia la película. Despliega un botón de “Comprar Boleto” y genera los botones de “Criticar Salas de cine”, “Comentar Pelicula”, “Calificar Pelicula”.

Casos alternos
Ninguno.

Número:	CU011
Caso de uso:	Comprar boleto
Actores:	Usuario común (iniciador)
Propósito:	Generar un pago para la compra de un boleto hacia una película.
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU008, CU009, CU010.
Resumen	El usuario presiona el botón “Comprar Boleto” en la página de la película seleccionada y mostrar un formulario para confirmar el pago y compra de los boletos hacia cierta película.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0010-Ver detalles de la película.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Comprar boleto” en la página de la película seleccionada.	2. Muestra el formulario para generar el pago de la compra del boleto, mostrando las salas de cine y el horario en que se encuentra disponible.
3. Selecciona la sala de cine de su preferencia y el horario de disponibilidad haciendo click sobre cada uno de ellos.	4. Se llenan los campos con la hora y sala acorde a lo que vaya seleccionando el usuario.
5. Especifica la fecha de realización del pago, cantidad de boletos y le da al botón de “Comprar boletos”.	6. Genera el pago del boleto y descuenta el dinero de la billetera digital del usuario y le indica al usuario que el boleto fue pagado, desplegando un botón “Regresar a las películas”.

Casos alternos

Línea 5:

La fecha de pago ingresada por el usuario es inválida. El sistema le indica al usuario que la fecha ingresada es inválida y se repite desde el punto 3.

El usuario no cuenta con el saldo suficiente para pagar el precio que cuesta el boleto. El sistema le indica al usuario que no tiene el saldo suficiente y se repite desde el punto 3.

Calificación Salas de cine

Número:	CU012
----------------	-------

Caso de uso:	Ver salas asistidas
Actores:	Usuario común (iniciador)
Propósito:	Mostrar el listado de salas a las que el usuario ha comprado un boleto en base a la película seleccionada.
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU008, CU009, CU010.
Resumen	El usuario presiona el botón “Criticar Salas de cine” en la película que se haya pagado un boleto. Se muestra el listado de las con los respectivos botones para calificarlas o generar un comentario.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0013-Calificar sala, CU014-Comentar Sala de cine.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Criticar Salas de cine” en la página de la película seleccionada.	2. Muestra el listado de salas en las que se ha comprado un boleto. Desplegando en cada una de las salas mostradas los botones “Calificar Sala” y “Generar comentario”.

Casos alternos

Ninguno.

Número:	CU013
Caso de uso:	Calificar sala
Actores:	Usuario común (iniciador)

Propósito:	Generar una calificación hacia una sala de cine
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU008, CU009, CU010, CU012.
Resumen	El usuario presiona el botón “Calificar Sala” en la sala de cine de interés y genera una reseña para que los demás la puedan ver.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0012-Ver salas asistidas.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Calificar Sala” en la página del listado de salas en las que el usuario ha comprado boletos.	2. Muestra el formulario para calificar una sala de cine con las opciones del 1 al 5 para dejar la reseña. Desplegando el botón de “Registrar Reseña”.
3. Selecciona la calificación que le desee dar a la sala de cine y le da al botón “Registrar Reseña”.	4. Registra la calificación en la sala de cine y redirecciona de nuevo hacia el listado de salas en las que el usuario ha comprado boletos.

Casos alternos

Línea 3:

El usuario presiona el botón “Registrar Reseña” sin haber seleccionado ninguna opción de calificación. El sistema le indica que debe seleccionar una opción y se repite desde el punto 3.

Número:	CU014
Caso de uso:	Comentar Sala de cine

Actores:	Usuario común (iniciador)
Propósito:	Registrar un comentario hacia la sala de cine
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU008, CU009, CU010, CU012.
Resumen	El usuario presiona el botón “Generar comentario” en la sala de cine de interés para dejar un comentario para que los demás usuarios lo puedan ver.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0012-Ver salas asistidas.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Generar comentario” en la página del listado de salas en las que el usuario ha comprado boletos.	2. Muestra el formulario para dejar un comentario sobre la sala de cine en las que compro un boleto, Desplegando la respectiva área de texto y el boton de “Registrar Comentario”.
3. Escribe un comentario sobre la sala de cine y le da al botón “Registrar Comentario”.	4. Registra el comentario hacia la sala de cine y redirecciona de nuevo hacia el listado de salas en las que el usuario ha comprado boletos.

Casos alternos

Línea 3:

El usuario presiona el botón “Registrar Comentario” sin haber escrito algún texto. El sistema

le indica que no puede dejar el texto en blanco y se repite desde el punto 3.

Calificación películas

Número:	CU015
Caso de uso:	Comentar película
Actores:	Usuario común (iniciador)
Propósito:	Generar un comentario hacia la película donde se compraron boletos.
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU008, CU009, CU010.
Resumen	El usuario presiona el botón “Comentar Película” en la página de la película seleccionada y mostrar el formulario para escribir un comentario sobre la película.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0010-Ver detalles de la película.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Comentar Película” en la página de la película seleccionada.	2. Muestra el formulario para dejar un comentario sobre la película, Desplegando el cuadro de texto para dejar el comentario y el botón de “Registrar Comentario”.
3. Escribe un comentario sobre la película y le da al botón “Registrar Comentario”.	4. Registra el comentario hacia la película seleccionada y redirecciona de nuevo a la página de detalles de la película.

Casos alternos

Línea 3:

El usuario presiona el botón “Registrar Comentario” sin haber escrito algún texto. El sistema le indica que no puede dejar el texto en blanco y se repite desde el punto 3.

Número:	CU016
Caso de uso:	Calificar película
Actores:	Usuario común (iniciador)
Propósito:	Generar una calificación hacia la película donde se compraron boletos.
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU008, CU009, CU010.
Resumen	El usuario presiona el botón “Calificar Película” en la página de la película seleccionada y muestra el formulario para darle una calificación a la película.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0010-Ver detalles de la película.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Calificar Película” en la página de la película seleccionada.	2. Muestra el formulario para calificar la película seleccionada con las opciones del 1 al 5 para dejar la reseña. Desplegando el botón de “Registrar Reseña”.
3. Selecciona la calificación que le desee dar a la sala de cine y le da al botón “Registrar Reseña”.	4. Registra la calificación en la película seleccionada y redirecciona de nuevo hacia la página de detalles de la película.

Casos alternos

Línea 3:

El usuario presiona el botón “Registrar Reseña” sin haber seleccionado ninguna opción de calificación. El sistema le indica que debe seleccionar una opción y se repite desde el punto 3

Número:	CU017
Caso de uso:	Ver Perfil
Actores:	Administradores del sistema, Administradores de cine, Usuario común (iniciador), Usuario especial
Propósito:	El usuario consulta su información personal del perfil al dar click encima del icono de perfil.
Precondición:	CU001, CU002, CU005
Resumen	El usuario presiona el icono “Perfil” y se le muestran todos sus datos personales registrados en la aplicación web.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0018-Editar Perfil, CU005-Redirección Menú Principal

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el icono “Perfil” en cualquier momento en la barra de opciones .	2. Muestra la información personal del usuario con sus respectivos campos sin revelar información sensible, Despliega un botón de “Editar Perfil” dando la opción de regresar al menú principal con el botón “Regresar”.

Casos alternos

Ninguno.

Número:	CU018
Caso de uso:	Editar Perfil
Actores:	Administradores del sistema, Administradores de cine, Usuario común (iniciador), Usuario especial
Propósito:	El usuario edita su información personal del perfil.
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU017.
Resumen	El usuario presiona el boton “Editar Perfil” y se le muestran todos sus datos personales para poder ser editados y guardar cambios..
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0017-Ver Perfil.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Editar Perfil” desde la página de ver el perfil del usuario..	2. Muestra la información personal del usuario con sus respectivos campos sin revelar información sensible y deja modificarlos al gusto del usuario siempre y cuando respete las reglas de formato, Despliega un botón de “Guardar Cambios”.
3. El usuario modifica los campos requeridos para actualizar y presiona el botón de “Guardar Cambios”.	4. Valida que los datos estén correctos sin ningún campo vacío y que no haya duplicidad con información personal de otro usuario. Guarda los cambios hechos y redirecciona a la página de “ver perfil”.

Casos alternos

Línea 3:

El usuario presiona el botón “Guardar Cambios” y los campos se encuentran vacíos. El sistema le indica que no pueden dejar los campos en blanco y se repite desde el punto 3.

El usuario presiona el botón “Guardar Cambios” y no se han hecho cambios en los campos. El sistema le indica que no se han hecho cambios en el perfil y se repite desde el punto 3.

El usuario presiona el botón “Guardar Cambios” y sus nuevos datos personales le pertenecen a otro usuario dentro del sistema. El sistema le indica que los datos personales ya están en uso y se repite desde el punto 3.

Menú principal Usuario Especial

Número:	CU019
Caso de uso:	Consultar Anuncios Comprados
Actores:	Usuario especial (iniciador).
Propósito:	Consultar los anuncios que el usuario ha comprado en la web .
Precondición:	CU001, CU002, CU005
Resumen	Se muestra el listado de los anuncios junto a su tipo y duración de vigencia del anuncio. Generando por cada anuncio mostrado un botón de “Cambiar estado” y en la parte superior del listado el botón “Comprar Anuncio”.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0020-Comprar Anuncio, CU022-Cambiar estado del anuncio.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Anuncios comprados” en el menú principal de la aplicación web.	2. Muestra el listado de anuncios que el usuario ha comprado y están vigentes, por cada anuncio generado se muestra un botón de “Cambiar estado” e imprime en la parte superior un botón de “Comprar publicidad”.

Casos alternos
Ninguno.

Número:	CU020
Caso de uso:	Comprar Anuncio
Actores:	Usuario especial (iniciador).
Propósito:	Generar publicidad en la página web para recaudar dinero y promocionar marcas de interes.
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU019.
Resumen	El usuario especial compra anuncios especificando el tipo de anuncio que quiere y permitiendo personalizar el respectivo anuncio que desee para generar publicidad en el menú principal
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0021-Pagar Anuncio.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Comprar publicidad” en el menú principal de la aplicación web.	2. Muestra el formulario para elegir el tipo de anuncio que desee adquirir el usuario.
3. Selecciona el tipo de anuncio que desee adquirir marcando la opción.	4. Muestra los apartados para crear el anuncio acorde a la elección que hizo el usuario y el apartado “Periodos de tiempo”.
5. Llena los datos requeridos con la respectiva información del anuncio y selecciona el tiempo de vigencia en el apartado “Periodos de tiempo” y posteriormente le da click al boton “Comprar anunico”	6. Verifica que los campos hayan sido llenados y se haya seleccionado el periodo de tiempo de vigencia del anuncio. Redireccionando hacia la pestaña para pagar el anuncio.

Casos alternos

Línea 5:

El usuario no llena los datos requeridos para crear el anuncio. El sistema le indica que debe llenar todos los campos y se repite desde el punto 5.

El usuario no selecciona el tiempo de vigencia del anuncio. El sistema le indica que debe seleccionar el tiempo de vigencia del anuncio. y se repite desde el punto 5.

Número:	CU021
Caso de uso:	Pagar Anuncio
Actores:	Usuario especial (iniciador).
Propósito:	Confirmar el pago del anuncio y generar el cobro del anuncio debitando el monto necesario.
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU019, CU020.
Resumen	El usuario especial genera la transacción para la compra del anuncio acorde al precio establecido por las características seleccionadas del anuncio, debitando la cantidad de su billetera digital al hacer click en el botón “Pagar Anuncio”.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0019-Consultar Anuncios Comprados.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Comprar anuncio” en el formulario de compra del anuncio.	2. Muestra el formulario con el monto a cancelar por la compra del anuncio. Desplegando el cuadro para seleccionar la fecha de realización del pago, y colocando el botón de “Pagar”.
3. Especifica la fecha de realización del pago y le da al botón “Pagar”.	4. Genera el pago para la adquisición del anuncio y descuenta el dinero de la billetera digital del usuario especial e indicando al usuario que el anuncio ha sido comprado, desplegando un botón “Listado de anuncios”.
5. Le da click al botón “Listado de anuncios”.	6. Redirecciona hacia la página del listado de anuncios adquiridos

Casos alternos

Línea 5:

La fecha de pago ingresada por el usuario es inválida. El sistema le indica al usuario que la fecha ingresada es inválida y se repite desde el punto 3.

El usuario no cuenta con el saldo suficiente para pagar el monto que cuesta el anuncio. El sistema le indica al usuario que no tiene el saldo suficiente y se repite desde el punto 3.

Número:	CU022
Caso de uso:	Cambiar estado del anuncio.
Actores:	Usuario especial (iniciador).
Propósito:	Activar o desactivar el anuncio adquirido por el usuario especial.
Precondición:	CU001, CU002, CU005, CU0019.
Resumen	Se activa o se desactiva la visibilidad del anuncio en el menu principal acorde al estado en el que se encuentre al darle al botón de “Cambiar estado”.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0019-Consultar Anuncios Comprados.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Cambiar estado” en el anuncio desplegado en el listado de anuncios adquiridos.	2. Evalúa si el estado del anuncio está activado y lo desactiva, si es el caso contrario lo activa siempre y cuando aun este vigente el anuncio y redirecciona hacia el listado de anuncios para que se visualice el cambio de estado del anuncio.

Casos alternos

Ninguno.

Menú principal Administrador de Cine

Número:	CU023
Caso de uso:	Menú principal de administrador de cine
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Menú principal que ofrece todas las funcionalidades con las que dispone el administrador de cine.
Precondición:	CU001, CU002
Resumen	El administrador de cine ingresa a su respectivo menú principal donde se habilitarán todas sus funcionalidades con las que puede interactuar.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU024-Consultar películas activas, CU026-Consultar salas de cine

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click en alguno de los botones que se encuentran en el menú principal del administrador de cine.	2. Evalúa cuál fue el botón que presiono el administrador de cine y redirecciona hacia la respectiva funcionalidad que representa cada botón.

Casos alternos

Ninguno.

Número:	CU024
Caso de uso:	Consultar peliculas activas
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Mostrar las películas activas en la web controlada por el administrador de sistema.
Precondición:	CU001, CU002, CU023.
Resumen	El administrador de cine consulta el listado de películas activas en la web, creando el botón de “Asignar Película” en cada una de las películas listadas.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU025-Asignar película a sala de cine

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click en el botón “Asignar Película”, sobre alguna película desplegada al consultarlas.	2. Evalúa cuál fue el botón que presiono el administrador de cine y redirecciona hacia la respectiva página para seleccionar a qué sala se le asignará la pelicula.

Casos alternos

Ninguno.

Número:	CU025
Caso de uso:	Asignar película a sala de cine
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Mostrar las películas activas en la web controlada por el administrador de sistema.
Precondición:	CU001, CU002, CU023, CU024.
Resumen	Se le muestra al administrador de cine el listado de salas registradas en la página de cine para que pueda seleccionar a cual sala de cine se agregara la película.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU024-Consultar peliculas activas

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
	1. Se muestra el listado de las salas registradas en el cine en un lateral y en cada una un botón llamado “Seleccionar” y en el otro lateral un cuadro de texto para mostrar cuál es la sala de cine que selecciona el usuario y en la parte inferior un botón de “Asignar Película”.
2. Hace click sobre el botón de “Seleccionar” de cada sala de cine mostrada	3. Actualiza el cuadro de texto colocando la información de la sala de cine seleccionada.
4. Hace click sobre el botón “Asignar Película”	5. Se asigna la película hacia la sala de cine. Mostrándole al administrador de cine que se ha asignado correctamente. Desplegando un botón de “Regresar”.

6. Le da click sobre el botón de “Regresar”	7. Redirecciona hacia la página de consulta de películas activas.
---	---

Casos alternos
<p>Línea 4:</p> <p>No se selecciona ninguna sala de cine. El sistema le indica al usuario que debe seleccionar una sala de cine para poder asignarle una película y se repite desde el punto 2.</p>

Número:	CU026
Caso de uso:	Consultar salas de cine
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Mostrar las salas de cine registradas en la respectiva página de cine.
Precondición:	CU001, CU002, CU023
Resumen	El administrador de cine consulta el listado de las salas de cine registradas en la respectiva página de cine a la que pertenece al darle click al botón de “Consultar salas de cine”.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU027-Registro de sala de cine

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click en el botón “Consultar salas de cine” en el menú principal.	2. Muestra las salas de cine registradas en la página de cine. Desplegando en la parte superior un botón de “Registrar sala de cine”.

Casos alternos

Ninguno.

Número:	CU027
Caso de uso:	Registro de sala de cine
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Generar más registros de salas de cine hacia el cine que pertenece el administrador de cine.
Precondición:	CU001, CU002, CU023, CU026
Resumen	El administrador de cine registra una nueva sala de cine hacia el cine de la compañía a la que pertenece, siempre y cuando no exista el registro en la página de cine.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU026-Consultar salas de cine

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
	1. Muestra el formulario con los campos necesarios para poder crear una nueva sala de cine. Auto-enumerando el registro y mostrando los cuadros para ingresar las filas y columnas que tendrán de asientos, desplegando hasta el final el botón de “Crear sala de cine” .
2. Llena los campos requeridos para crear una nueva sala de cine y le da al boton de “Crear sala de cine”	3. Le indica al usuario que la sala de cine ha sido creada correctamente y despliega un botón de “Regresar”
4. Presiona el botón de “Regresar”	5. Redirige hacia la página a dónde se consultan las salas de cine ya creadas.

Casos alternos

Línea 2:

No se llenan todos los campos requeridos para registrar una sala de cine. El sistema le indica al usuario que debe llenar todos los campos y se repite desde el punto 2.

El código de la sala de cine ya está en uso. El sistema le indica al usuario que el código de la sala de cine ya existe y se repite desde el punto 2.

Número:	CU028
Caso de uso:	Ver cines asociados
Actores:	Administrador de cine (iniciador)
Propósito:	Mostrarle al administrador de cine las páginas de cine a las que se encuentra asociado.
Precondición:	CU001, CU002, CU023
Resumen	Se le muestra al administrador de cine las páginas de cine hacia las que se encuentra asociado mediante el boton “Paginas asociadas” y en las que puede remover los anuncios el tiempo que desee.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU029-Bloqueo de anuncios en páginas de cine

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click sobre el botón “Paginas asociadas”	2. Muestra cierta cantidad de páginas de cines hacia las que el administrador se encuentra asociado, por cada página que se muestra tiene el botón “Remover Anuncios” e indicar si ya se han bloqueado los anuncios en la página de cine y entre más vaya bajando el usuario por el menú principal puede ir cargando mas.
3. Navega entre los cines desplegados por la aplicación y presiona el botón de “Remover Anuncios”.	4. Redirige hacia el formulario para remover la publicidad de la página de cine.

Casos alternos
Ninguno

Número:	CU029
Caso de uso:	Bloqueo de anuncios en páginas de cine
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Bloquear los anuncios que aparecen en las páginas de cine a las que pertenece el administrador de cine.
Precondición:	CU001, CU002, CU023
Resumen	El administrador de cine remueve la publicidad que aparece en las páginas a las que pertenece en base al monto impuesto por la propia lógica de negocio de la página web. mediante el botón “Remover Publicidad”
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU029-Pagar bloqueo de anuncios de página de cine

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
	1. Muestra el formulario con el costo de ocultación del anuncio asignado en la página de cine y abajo muestra la casilla para especificar la cantidad de días que se desean ocultar los anuncios. Desplegando el botón de “Pagar bloqueo”.
2. Ingresar la cantidad de días que va a remover los anuncios de la página de cine y le da al botón de “Pagar bloqueo”	3. Verifica que se haya llenado la casilla de días que se removerán los anuncios y redirecciona hacia la ventana de pago para cancelar el monto.

Casos alternos

Línea 2:

La cantidad de días que se removerán los anuncios es negativa. El sistema le indica al usuario que la cantidad de días es inválida y se repite desde el punto 2.

La casilla de cantidad de días que se removerán los anuncios está vacía. El sistema le indica al usuario que la cantidad de días no puede quedarse vacía y se repite desde el punto 2.

Número:	CU030
Caso de uso:	Pagar bloqueo de anuncios de página de cine
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Confirmar el pago para bloquear la publicidad y generar el débito.
Precondición:	CU001, CU002, CU023, CU029.
Resumen	El administrador de cine genera la transacción para el bloqueo de anuncios acorde al precio establecido por la cantidad de días especificados, debitando la cantidad de la billetera digital del cine al hacer click en el botón “Pagar Bloqueo”.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU028-Ver cines asociados.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
	1. Muestra el formulario con el monto a cancelar por la ocultación del anuncio en relación a los días indicados. Desplegando el cuadro para seleccionar la fecha de realización del pago, y colocando el botón de “Pagar”.
2. Especifica la fecha de realización del pago y le da al botón “Pagar”.	3. Genera el pago para la ocultación del anuncio y descuenta el dinero de la billetera digital del cine especial e indicando al usuario que los anuncios han sido ocultados durante un tiempo indicado en el cine, desplegando un botón “Paginas asociadas”.
4. Le da click al botón “Paginas asociadas”.	5. Redirecciona hacia la página de los cines a los que está asociado el

	administrador de cine
--	-----------------------

Casos alternos

Línea 5:

La fecha de pago ingresada por el usuario es inválida. El sistema le indica al usuario que la fecha ingresada es inválida y se repite desde el punto 3.

El cine no cuenta con el saldo suficiente para pagar el monto que cuesta el anuncio. El sistema le indica al usuario que el cine no tiene el saldo suficiente y se repite desde el punto 3.

Número:	CU031
Caso de uso:	Billetera Digital del cine
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Consultar el saldo Actual de la billetera de la empresa.
Precondición:	CU001, CU002, CU023.
Resumen	Se le muestra a todos los administradores de cine pertenecientes a cada cine registrado, el saldo actual que posee en su billetera digital la empresa.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU032-Recargar Billetera Digital del cine

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click sobre el botón “Billetera digital” desde el menú principal, .	2. Muestra un listado de las billeteras digitales de los cines a los que pertenece con la cantidad de saldo actual de la cuenta del cine y el botón respectivo en cada una de “Recargar billetera” para poder recargar más dinero en la cuenta.
3. Da click sobre el botón “Recargar billetera” en la billetera digital hacia la que desea recargar saldo.	4. Redirecciona hacia el formulario para recargar la billetera digital del cine seleccionada.

Casos alternos

Ninguno.

Número:	CU032
Caso de uso:	Recargar Billetera Digital del cine
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Recargar saldo a la cuenta del cine
Precondición:	CU001, CU002, CU023, CU031.
Resumen	Cada uno de los administradores pertenecientes a la página de cine puede recargar un monto acorde a lo que se requiera según la empresa.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU031-Billetera Digital del cine

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Da click sobre el botón “Recargar billetera” desde la pestaña para consultar la billetera virtual del cine y el saldo actual de la cuenta.	2. Muestra el formulario para escribir la cantidad que se desea agregar a la billetera digital del cine y el botón de “Recargar saldo” para acreditar la cantidad indicada.
3. Ingresa la cantidad que desea recargar a la billetera del cine y le da al botón “Recargar Saldo”.	4. Después de recargar el monto indicado se redirecciona al listado de la billetera digital de los cines a los que pertenece.

Casos alternos

Línea 3:

El administrador de cine ingresa una cantidad negativa para recargar. El sistema le indica que el formato de recarga de saldo no es aceptado y se repite todo desde el punto 3.

El administrador de cine no ingresa una cantidad numérica para recargar. El sistema le indica que el formato de recarga de saldo no es aceptado y se repite todo desde el punto 3.

Reportes del Administrador de Cine

Número:	CU033
Caso de uso:	Reporte de Películas Proyectadas
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Consultar el informe de todas las películas que han sido proyectadas en las salas de cine de su dominio.
Precondición:	CU001, CU002, CU023.
Resumen	Cada uno de los administradores de cine que estén asociados a los diversos cines registrados en la aplicación, el listado de todas las películas proyectadas en sus diversas salas del cine con el botón “Reporte películas proyectadas”.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	-

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Da click sobre el botón “Reporte películas proyectadas” desde el menú principal del administrador de cine.	2. Muestra el listado de cines a los que pertenece el administrador de sistema con la información necesaria para distinguirlas y en cada uno de ellos un botón de “Ver reporte”
3. Da click en el botón de “Ver reporte” en la página de cine de interés en la que desea consultar el reporte.	4. Muestra por cada sala de cine un listado de películas proyectadas en dicha sala de cine, desplegando un formulario en la

	parte superior donde se muestra un cuadro de texto y un botón de “Filtrar por sala”.
5. <i>Opcionalmente</i> ingresa el nombre de la sala de cine en el cuadro de texto y presiona el botón de “Filtrar por sala”.	6. Evalúa si existe una sala con ese nombre y muestra la sala la cual se solicitó mediante el cuadro de texto e imprime el listado de películas proyectadas. En el caso de no encontrar ninguna imprime un mensaje diciendo “No hay resultados” y en la parte superior un botón de “Exportar Reporte”.
7. <i>Opcionalmente</i> Da click en el botón de “Exportar Reporte”	8. Inicia una descarga del reporte con la información generada.

Casos alternos

Ninguno.

Número:	CU034
Caso de uso:	Reporte de comentarios de salas de cine
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Consultar el informe de comentarios que se han hecho en las salas de cine de los cines a los que pertenece el admin. de cine
Precondición:	CU001, CU002, CU023.
Resumen	Cada uno de los administradores de cine que estén asociados a los diversos cines registrados en la aplicación, el listado de todos los comentarios hechos en un intervalo de tiempo hacia las salas de cine a las que pertenece el administrador de sistema con el botón “Reporte comentarios de salas”.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	-

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Da click sobre el botón “Reporte comentarios” desde el menú principal del administrador de cine.	2. Muestra el listado de cines a los que pertenece el administrador de sistema con la información necesaria para distinguirlas y en cada uno de ellos un botón de “Ver reporte”
3. Da click en el botón de “Ver reporte” en la página de cine de interés en la que desea consultar el reporte.	4. Muestra el listado de las salas de cine que están registradas en la página de cine con la información necesaria para distinguirlas y en cada uno de ellas un botón de “Generar reporte”, desplegando un formulario en la parte superior donde se muestra un cuadro de texto y un botón de

	“Filtrar por sala”.
5. Da click en el botón de “Generar reporte” en la sala de cine de interés en la que desea consultar el reporte.	6. Muestra un formulario con dos cuadros de fecha para especificar la fecha de inicio y la fecha límite y un botón de “Generar Reporte”
7. Establece el intervalo de tiempo en el que desea ver el reporte de comentarios y da click sobre el botón “Generar Reporte”.	8. Muestra un listado de comentarios realizados hacia dicha sala de cine y generando en la parte superior un botón de “Exportar Reporte”.
9. <i>Opcionalmente</i> ingresa el nombre de la sala de cine en el cuadro de texto y presiona el botón de “Filtrar por sala”.	10. Evalúa si existe una sala con ese nombre y muestra la sala la cual se solicitó mediante el cuadro de texto y repite desde el punto 5.
11. <i>Opcionalmente</i> Da click en el botón de “Exportar Reporte”	12. Inicia una descarga del reporte con la información generada sobre los comentarios de la sala de cine y la sala de cine en la que se generó el reporte.

Casos alternos

Línea 7:

El administrador de cine coloca un intervalo de fechas donde la fecha de inicio es superior a la fecha final. El sistema muestra un mensaje de formato de fecha invalido y se repite desde la línea 7.

El administrador de cine no coloca un intervalo de fechas en el formulario. El sistema muestra un mensaje de formato de que es obligatorio especificar un intervalo de tiempo y se repite desde la línea 7.

Número:	CU035
Caso de uso:	Reporte de 5 Salas más Gustadas
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Consultar el reporte de las 5 salas más gustadas en una de las páginas de cine a las que pertenece el Administrador de cine
Precondición:	CU001, CU002, CU023.
Resumen	Cada uno de los administradores de cine que estén asociados a los diversos cines registrados en la aplicación, las 5 salas de cine más gustadas de una de las páginas de cine a las que pertenece el administrador del sistema con el botón “Reporte de 5 salas más gustadas”.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	-

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Da click sobre el botón “Reporte 5 salas más gustadas” desde el menú principal del administrador de cine.	2. Muestra el listado de cines a los que pertenece el administrador de sistema con la información necesaria para distinguirlas y en cada uno de ellos un botón de “Ver reporte”
3. Da click en el botón de “Ver reporte” en la página de cine de interés en la que desea consultar el reporte.	4. Muestra un formulario con dos cuadros de fecha para especificar la fecha de inicio y la fecha límite y un botón de “Generar Reporte”
5. Establece el intervalo de tiempo en el que desea ver el reporte de 5 de salas más gustadas y da click sobre el botón “Generar Reporte”.	6. Muestra las 5 salas más gustadas en la página de cine y por cada una un listado de todas las calificaciones que se le ha dado a la sala, desplegando un formulario

	en la parte superior donde se muestra un cuadro de texto y un botón de “Filtrar por sala”.
7. <i>Opcionalmente</i> ingresa el nombre de la sala de cine en el cuadro de texto y presiona el botón de “Filtrar por sala”.	8. Evalúa si existe una sala con ese nombre especificado mediante el cuadro de texto y muestra la sala la cual se solicitó siempre y cuando esté dentro de las 5 salas ya mostradas el listado de calificaciones realizadas hacia la sala. En el caso de no encontrar ninguna dentro de las 5 salas mostradas imprime un mensaje diciendo “No hay resultados” y generando en la parte superior un botón de “Exportar Reporte”.
9. <i>Opcionalmente</i> Da click en el botón de “Exportar Reporte”	10. Inicia una descarga del reporte con la información generada sobre las salas más gustadas con sus respectivos listados de calificaciones.

Casos alternos

Línea 5:

El administrador de cine coloca un intervalo de fechas donde la fecha de inicio es superior a la fecha final. El sistema muestra un mensaje de formato de fecha invalido y se repite desde la línea 5.

El administrador de cine no coloca un intervalo de fechas en el formulario. El sistema muestra un mensaje de formato de que es obligatorio especificar un intervalo de tiempo y se repite desde la línea 5.

Número:	CU036
Caso de uso:	Reporte de Boletos Vendidos
Actores:	Administrador de cine (iniciador).
Propósito:	Consultar el reporte de los usuarios que compraron un boleto hacia una sala de cine en un intervalo de tiempo
Precondición:	CU001, CU002, CU023.
Resumen	Cada uno de los administradores de cine que estén asociados a los diversos cines registrados en la aplicación, el listado de usuarios que compraron boletos en una sala de cine de una de las páginas de cine a las que pertenece el administrador del sistema con el botón “Reporte de boletos vendidos”.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	-

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Da click sobre el botón “Reporte de boletos vendidos” desde el menú principal del administrador de cine.	2. Muestra el listado de cines a los que pertenece el administrador de sistema con la información necesaria para distinguirlas y en cada uno de ellos un botón de “Ver reporte”
3. Da click en el botón de “Ver reporte” en la página de cine de interés en la que desea consultar el reporte.	4. Muestra un formulario con dos cuadros de fecha para especificar la fecha de inicio y la fecha límite, desplegando un formulario en la parte superior donde se muestra un cuadro de texto para ingresar el nombre de una sala de cine y un botón de “Generar Reporte”.

5. Establece el intervalo de tiempo en el que desea ver el reporte de boletos comprados, <i>opcionalmente llena o no el recuadro de sala de cine</i> y da click sobre el botón “Generar Reporte”.	6. Muestra el listado de salas de cine en las que se han comprado boletos y dentro de cada una de las salas mostradas el listado de usuarios que compraron los boletos. <i>Si en dado caso se llena el recuadro de sala de cine solo se muestra la sala de cine.</i> Y muestra en la parte superior un botón de “Exportar Reporte”
7. <i>Opcionalmente</i> Da click en el botón de “Exportar Reporte”	8. Inicia una descarga del reporte con la información generada sobre las salas con boletos vendidos con sus respectivos listados de usuarios que compraron boletos hacia dichas salas.

Casos alternos

Línea 5:

El administrador de cine coloca un intervalo de fechas donde la fecha de inicio es superior a la fecha final. El sistema muestra un mensaje de formato de fecha invalido y se repite desde la línea 5.

El administrador de cine no coloca un intervalo de fechas en el formulario. El sistema muestra un mensaje de formato de que es obligatorio especificar un intervalo de tiempo y se repite desde la línea 5.

Menú principal Administrador de Sistema

Número:	CU037
Caso de uso:	Menú principal de administrador de sistema
Actores:	Administrador de sistema (iniciador).
Propósito:	Menú principal que ofrece todas las funcionalidades con las que dispone el administrador de sistema.
Precondición:	CU001, CU002
Resumen	El administrador de sistema ingresa a su respectivo menú principal donde se habilitarán todas sus funcionalidades con las que puede interactuar en la lógica de negocio de la aplicación web.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU024-Consultar películas activas, CU026-Consultar salas de cine

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hace click en alguno de los botones que se encuentran en el menú principal del administrador de sistema.	2. Evalúa cuál fue el botón que presionó el administrador de sistema y redirige hacia la respectiva funcionalidad que representa cada botón.

Casos alternos

Ninguno.

Número:	CU038
Caso de uso:	Consultar cines registrados
Actores:	Administrador del sistema (iniciador).
Propósito:	Consultar el listado de los cines registrados en la aplicación web.
Precondición:	CU001, CU002, CU037.
Resumen	El administrador del sistema consulta los cines ya registrados en la aplicación web. Para poder verificar que cines ya cuentan con un registro en el sistema. Agregando un botón de “Modificar costo” y de “Películas registradas” a cada uno de los cines mostrados.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU0039-Registro de cines. CU0040-Modificación de costo de Cine. CU0044-Ver películas registradas en un cine.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Consultar cines registrados” en el menú principal de la aplicación web del administrador de cine.	2. Imprime un listado de los cines que se encuentran registrados actualmente con su respectiva información. Despliega en la parte superior un botón de “Crear cine” y un botón de “Películas registradas” por cada cine que imprime.
3. Decide crear un nuevo cine, Modificar el costo de cine o ver películas registradas en un cine y presiona el botón de la acción que desea realizar.	4. Redirecciona hacia el apartado con el formulario respectivo a la opción que desee realizar el administrador de sistema.

Casos alternos
Ninguno.

Número:	CU039
Caso de uso:	Registro de cine
Actores:	Administrador del sistema (iniciador).
Propósito:	Registrar un nuevo cine en el sistema para poderlo exhibir a todos los usuarios que ingresen al sistema.
Precondición:	CU001, CU002, CU037, CU038.
Resumen	El administrador del sistema registra un cine en la aplicación con su respectiva información importante para poder diferenciar entre todos los demás, aplicando automáticamente el costo global de anuncios y el costo ya definido del cine.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU0038-Consultar cines registrados.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
	1. Despliega en un formulario para crear un nuevo cine con sus respectivos campos importantes y muestra en la parte inferior un botón de “Crear cine”.
2. Llena todos los campos del formulario para poder registrar el nuevo cine en la aplicación, y presiona el botón de “Crear cine”.	3. Evalúa los datos ingresados, que todos los campos estén llenos y muestra una ventana indicando que el cine ha sido creado correctamente con un botón de “Regresar”.
4. Presiona el botón de “Regresar”	5. Redirecciona hacia el listado de cines registrados en la aplicación web.

Casos alternos
<p>Línea 2:</p> <p>El administrador del sistema no llena los datos requeridos para crear el cine. El sistema le indica que debe llenar todos los campos y se repite desde el punto 2.</p>

Número:	CU040
Caso de uso:	Cambiar costo de ocultación de anuncios por cine
Actores:	Administrador del sistema (iniciador).
Propósito:	Cambiar la cuota de costo de ocultación de anuncios por cada cine.
Precondición:	CU001, CU002, CU037, CU038.
Resumen	El administrador del sistema modifica la cuota de pago que deben cancelar los administradores de cada cine para ocultar los anuncios en sus respectivas páginas de cine a las que se encuentran asociados.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0038-Consultar cines registrados.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
	1. Despliega en un formulario con un cuadro de texto con el costo actual de cine para poder modificar el costo para ocultación de anuncios para el cine seleccionado y muestra en la parte inferior un botón de “Modificar costo”.
2. Reescribe el costo de ocultación de anuncios ingresando la cuota, y presiona el botón de “Modificar costo”.	3. Evalúa los datos ingresados, que todos los campos estén llenos y muestra una ventana indicando que el costo de ocultación de anuncios del cine ha sido creado correctamente con un botón de “Regresar”.
4. Presiona el botón de “Regresar”	5. Redirecciona hacia el listado de cines registrados en la aplicación web.

Casos alternos

Línea 2:

El administrador de sistema ingresa una cantidad negativa. El sistema le indica al administrador de sistema que no se pueden ingresar cuotas negativas y se repite desde el punto 2.

El administrador de sistema ingresa una cuota con letras. El sistema le indica al administrador de sistema que el formato de costo de anuncios no debe contener caracteres y se repite desde el punto 2.

El administrador de sistema no cambia una cuota con letras. El sistema le indica al administrador de sistema que no se han hecho cambios en el costo y se repite desde el punto 2.

Número:	CU041
Caso de uso:	Gestión de películas
Actores:	Administrador del sistema (iniciador).
Propósito:	Consultar el listado de películas registradas en la aplicación web.
Precondición:	CU001, CU002, CU037.
Resumen	El administrador del sistema consulta todas las películas que están registradas en la página web para que los clientes puedan promocionarlas en sus páginas de cine con su respectivo botón de “Editar Película”.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU0042-Registrar Película CU0043-Editar Película.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Gestión de películas” en el menú principal de la aplicación web del administrador de cine.	2. Imprime un listado de las películas que se encuentran registradas actualmente con su respectiva información. Despliega en la parte superior un botón de “Crear Película” y por cada una de las películas imprime un botón de “Editar Película” .
3. Decide crear una nueva película o editar una película existente y presiona el botón de la acción que desea realizar.	4. Redirecciona hacia el apartado con el formulario respectivo a la opción que desee realizar el administrador de sistema.

Casos alternos
Ninguno.

Número:	CU042
Caso de uso:	Registrar Película
Actores:	Administrador del sistema (iniciador).
Propósito:	Registrar una nueva película en el sistema para poderla exhibir a todos los administradores de cine y poderla agregar a sus cines.
Precondición:	CU001, CU002, CU037, CU041.
Resumen	El administrador del sistema registra una nueva película al sistema para que esta pueda estar disponible para los administradores de cine registrados y que puedan agregarla a sus respectivos cines donde se encuentran asignados.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	CU0041-Gestión de películas.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
	1. Despliega en un formulario para crear una nueva película con sus respectivos campos importantes y muestra en la parte inferior un botón de “Crear película”.
2. Llena todos los campos del formulario para poder registrar la nueva película en la aplicación, y presiona el botón de “Crear película”.	3. Evalúa los datos ingresados, que todos los campos estén llenos y muestra una ventana indicando que la película ha sido creada correctamente con un botón de “Regresar”.
4. Presiona el botón de “Regresar”	5. Redirecciona hacia el listado de películas registradas en la aplicación web.

Casos alternos

Línea 2:

El administrador del sistema no llena los datos requeridos para crear la película. El sistema le indica que debe llenar todos los campos y se repite desde el punto 2.
--

Reportes del Administrador de Sistema

Número:	CU049
Caso de uso:	Reporte de Ganancias
Actores:	Administrador de sistema (iniciador).
Propósito:	Consultar el informe de todas las ganancias que ha generado la aplicación en base a las diversas formas de generar ganancias que posee.
Precondición:	CU001, CU002, CU037.
Resumen	El administrador del sistema consulta el total de ganancias que posee la aplicación detallando todas las ganancias por anuncios, ingresos de pagos y total de ganancia por costo de cine con el botón “Reporte de ganancias”.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	-

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Da click sobre el botón “Reporte de ganancias” desde el menú principal del administrador de sistema.	2. Muestra el formulario con los recuadros correspondientes para especificar la fecha de inicio y la fecha límite e imprime el botón “Generar reporte”
3. Especifica el intervalo de tiempo en el que desea ver las ganancias y le da click al botón “Generar reporte”.	4. Muestra el listado por cada cine el costo que ha tenido el cine e incluye todos los anuncios comprados en el intervalo de tiempo a su vez que los ingresos por pago de administradores de cine de bloqueo de anuncios y el total de costo.

5. <i>Opcionalmente</i> Da click en el botón de “Exportar Reporte”	6. Inicia una descarga del reporte con la información generada.
--	---

Casos alternos
<p>Fila 3: El administrador de sistema especifica la fecha de inicio posterior a la final. El sistema le indica que el formato de fecha es invalido y se repite desde el punto 3.</p>

Número:	CU050
Caso de uso:	Reporte de anuncios comprados
Actores:	Administrador de sistema (iniciador).
Propósito:	Consultar el informe de todos los anuncios que se han comprado y registrado en el sistema.
Precondición:	CU001, CU002, CU037.
Resumen	El administrador del sistema consulta los anuncios que se han comprado por los usuarios especiales, mostrando cada anunciante con el botón “Reporte de anuncios comprados”.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	-

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Da click sobre el botón “Reporte de anuncios comprados” desde el menú principal del administrador de sistema.	2. Muestra el formulario con los recuadros correspondientes para especificar la fecha de inicio y la fecha límite e imprime el botón “Generar reporte”
3. Especifica el intervalo de tiempo en el que desea ver las ganancias y le da click al botón “Generar reporte”.	4. Muestra el listado de cada uno de los anuncios comprados en el intervalo de tiempo especificado y en la parte superior donde se muestra un cuadro de texto y un botón de “Filtrar por tipo de anuncio”.
5. <i>Opcionalmente</i> selecciona el tipo de anuncio que desea ver “Filtrar por tipo de anuncio”.	6. Evalúa si existe un anuncio de ese tipo y muestra el listado de anuncios del cual se solicitó mediante el cuadro de texto. En el caso de no encontrar ninguno imprime un mensaje diciendo “No hay resultados” y en la parte superior un botón de “Exportar Reporte”.

7. <i>Opcionalmente</i> Da click en el botón de “Exportar Reporte”	8. Inicia una descarga del reporte con la información generada.
--	---

Casos alternos
Fila 3: El administrador de sistema especifica la fecha de inicio posterior a la final. El sistema le indica que el formato de fecha es invalido y se repite desde el punto 3.

Número:	CU051
Caso de uso:	Reporte de ganancias por anunciante
Actores:	Administrador de sistema (iniciador).
Propósito:	El administrador del sistema genera el reporte de anuncios que ha pagado cada anunciante.
Precondición:	CU001, CU002, CU037.
Resumen	El administrador del sistema consulta los anuncios que cada usuario especial ha comprado en el sistema al darle click al boton de “Reporte de anuncios pagados”.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	-

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Da click sobre el botón “Reporte de anuncios pagados” desde el menú principal del administrador de sistema.	2. Muestra el formulario con los recuadros correspondientes para especificar la fecha de inicio y la fecha límite e imprime el botón “Generar reporte”
3. Especifica el intervalo de tiempo en el que desea ver las ganancias y le da click al botón “Generar reporte”.	4. Muestra el listado de las ganancias por cada uno de los usuarios que ha comprado anuncios en el intervalo de tiempo especificado y en la parte superior donde se muestra un cuadro de texto y un botón de “Filtrar por anunciante”.
5. <i>Opcionalmente</i> escribe el nombre del usuario del que desea ver las ganancias que generó “Filtrar por anunciante”.	6. Evalúa si existe un usuario con ese nombre y muestra el listado de las ganancias por cada anuncio del cual se solicitó mediante el cuadro de texto. En el caso de no encontrar ninguno imprime un

	mensaje diciendo “No hay resultados” y en la parte superior un botón de “Exportar Reporte”.
7. <i>Opcionalmente</i> Da click en el botón de “Exportar Reporte”	8. Inicia una descarga del reporte con la información generada.

Casos alternos
Fila 3: El administrador de sistema especifica la fecha de inicio posterior a la final. El sistema le indica que el formato de fecha es invalido y se repite desde el punto 3.

Número:	CU052
Caso de uso:	Reporte de 5 salas más populares por calificación
Actores:	Administrador de sistema (iniciador).
Propósito:	El administrador del sistema genera el reporte de las 5 salas más populares del sistema, las salas en las que más se han registrado pagos en base a la calificación que han tenido.
Precondición:	CU001, CU002, CU037.
Resumen	El administrador del sistema hace el reporte de salas de cine en las que se han comprado más boletos y han obtenido una mejor calificación y listando los usuarios por sala.
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	-

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Da click sobre el botón “Reporte de las salas más populares” desde el menú principal del administrador de sistema.	2. Muestra el formulario con los recuadros correspondientes para especificar la fecha de inicio y la fecha límite e imprime el botón “Generar reporte”
3. Especifica el intervalo de tiempo en el que desea ver las 5 salas más populares y le da click al botón “Generar reporte”.	4. Muestra las 5 salas más populares y por cada una muestra el listado de los usuarios que compraron boletos seguido de el total de boletos vendidos por sala y posteriormente imprime en la parte superior un botón de “Exportar reporte”.
5. <i>Opcionalmente</i> Da click en el botón de “Exportar Reporte”	6. Inicia una descarga del reporte con la información generada.

Casos alternos

Fila 3:

El administrador de sistema especifica la fecha de inicio posterior a la final. El sistema le indica que el formato de fecha es invalido y se repite desde el punto 3.
--

Número:	CU053
Caso de uso:	Reporte de 5 salas más comentadas
Actores:	Administrador de sistema (iniciador).
Propósito:	El administrador del sistema genera el reporte de las 5 salas más comentadas del sistema, las salas en las que más han recibido comentarios globalmente.
Precondición:	CU001, CU002, CU037.
Resumen	El administrador del sistema consulta el reporte de las 5 salas más comentadas a nivel global de toda la aplicación en base a un intervalo de tiempo especificado
Tipo	Primario, Esencial
Referencias	-

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Da click sobre el botón “Reporte de las salas más comentadas” desde el menú principal del administrador de sistema.	2. Muestra el formulario con los recuadros correspondientes para especificar la fecha de inicio y la fecha límite e imprime el botón “Generar reporte”
3. Especifica el intervalo de tiempo en el que desea ver las 5 salas más comentadas y le da click al botón “Generar reporte”.	4. Muestra las 5 salas más comentadas y por cada una muestra el listado de los usuarios que comentaron en dicha sala y posteriormente imprime en la parte superior un botón de “Exportar reporte”.
5. <i>Opcionalmente</i> Da click en el botón de “Exportar Reporte”	6. Inicia una descarga del reporte con la información generada.

Casos alternos

Fila 3:

El administrador de sistema especifica la fecha de inicio posterior a la final. El sistema le indica que el formato de fecha es invalido y se repite desde el punto 3.
--

Número:	CU054
Caso de uso:	Consultar Administradores de cine
Actores:	Administrador del sistema (iniciador).
Propósito:	Consultar el listado de los administradores de sistema ya registrados .
Precondición:	CU001, CU002, CU037.
Resumen	El administrador del sistema consulta los administradores de cine ya creados para poder registrar a otro administrador de cine.
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0055-Crear Administrador de cine.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
1. Hacer click en el botón “Administradores de cine registrados” en el menú principal de la aplicación web.	2. Imprime un listado de los administradores de cine que se encuentran registrados actualmente con su respectiva información del cine al que pertenecen y datos personales. Despliega en la parte superior un botón de “Crear Administrador de cine”.
3. Decide crear un administrador de cine y presiona el botón de “Crear administrador de cine”.	4. Redirecciona hacia el apartado con el formulario para crear administrador de cine.

Casos alternos
Ninguno.

Número:	CU055
Caso de uso:	Crear Administrador de cine
Actores:	Administrador del sistema (iniciador).
Propósito:	Crear un nuevo administrador de cine para gestionar las páginas de cine.
Precondición:	CU001, CU002, CU037, CU0055.
Resumen	El administrador del sistema asigna a un administrador de cine para poder gestionar las páginas de cine a la que le sea asignado
Tipo	Secundario, Esencial
Referencias	CU0054-Consultar administrador de cine.

Curso normal de eventos

Acción de los actores	Respuesta del sistema
	1. Despliega en un lateral un formulario para crear un administrador de cine con sus respectivos campos para registrar un administrador de cine, e imprimiendo en el otro lateral una sección en la que se muestran todos los cines registrados y muestra en la parte inferior un botón de “Crear Administrador de cine”.
2. Llena todos los datos y credenciales personales para poder registrar al administrador de cine en la aplicación, selecciona todos los cines que desea asignar al administrador de cine y presiona el botón de “Crear Administrador de cine”.	3. Evalúa los datos ingresados, que todos los campos estén llenos y que tenga al menos asignado un cine, crea el administrador de cine y muestra una ventana indicando que el administrador de cine ha sido creado correctamente con un botón de “Regresar”.
4. Presiona el botón de “Regresar”	5. Redirecciona hacia el listado de

	administradores de cine registrados en la aplicación web.
--	---

Casos alternos

Línea 2:

El administrador de sistema no llena los datos requeridos para crear el administrador de cine. El sistema le indica que debe llenar todos los campos y se repite desde el punto 2.

El administrador de sistema ingresa contraseñas que no coinciden al crear el administrador de cine. El sistema le indica que las credenciales no coinciden y se repite desde el punto 2.

El administrador de sistema no le asigna ningún cine al administrador de cine que desea crear. El sistema le indica que debe de asignar al menos una página de cine y se repite desde el punto 2.