**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL  
Facultad Regional Córdoba**

Ingeniería en Sistemas de Información  
**Cátedra de Habilitación Profesional**

**Documento de Especificación de Requerimientos**

**Empresa**

Coming S.A.

**Actividad**

Servicios de telecomunicaciones.

**Proyecto**  
Gestión de instalación y mantenimiento de antenas de telecomunicaciones.

**Docentes**Ing. Julio Zohil TitularIng. Natalia JaimeIng. Francisco Aquino

**Grupo 3**Carlos Trepat 48270Javier Brizuela 23965Demián Odasso 45921Mariano Gava 55498Pablo Tissera 43508

**Curso 4K4 - Año 2012**

**Historia de Cambios**

| Fecha | Versión | Descripción | Autor |
| --- | --- | --- | --- |
| 31/05/2012 | 0.1 | Borrador | Pablo Tissera Demian Odasso Carlos Trepat Mariano Gava Javier Brizuela |
|  | 1.0 | Descripción de los casos de uso a implementar en la iteración 2. Listado de requerimientos no funcionales. | Pablo Tissera Demian Odasso Carlos Trepat Mariano Gava Javier Brizuela |
| 06/06/2012 | 1.1 | Se actualizo el nombre del CU 19, 20, 21, 22 y 48. Se agrego CU 61 a 67. Se elimino CU Gestionar notificaciones Se agregaron descripcion de CU para iteracion 2. | Pablo Tissera Demian Odasso Carlos Trepat Mariano Gava Javier Brizuela |

Índice

[Introducción 3](#_Toc326862062)

[Propósito 3](#_Toc326862063)

[Definiciones y abreviaturas 3](#_Toc326862064)

[Presentación del Producto 3](#_Toc326862065)

[Propósito del Sistema 3](#_Toc326862066)

[Objetivo 3](#_Toc326862067)

[No contempla 3](#_Toc326862068)

[Descripción General 4](#_Toc326862069)

[Listado de Actores 4](#_Toc326862070)

[Prioridades 4](#_Toc326862071)

[Complejidades 4](#_Toc326862072)

[Listado de funcionalidades del Sistema 4](#_Toc326862073)

[Descripción detallada de requerimientos 8](#_Toc326862074)

[1. Crear Proyecto 8](#_Toc326862075)

[2. Configurar Proyecto 9](#_Toc326862076)

[3. Crear Solicitud de Tarea 10](#_Toc326862077)

[19. Asignar solicitud de tarea a cuadrilla 10](#_Toc326862078)

[20. Asignar material entregado por el cliente a la solicitud de tarea. 11](#_Toc326862079)

[21. Asignar equipos entregados por el cliente a la solicitud de tarea. 12](#_Toc326862080)

[22. Registrar documento de solicitud de tarea 13](#_Toc326862081)

[35. Iniciar Sesión 14](#_Toc326862082)

[36. Cerrar Sesión 15](#_Toc326862083)

[38. Generar reporte de documentación de los proyectos por filtros 16](#_Toc326862084)

[48. Registrar documento de integrante de cuadrilla 18](#_Toc326862085)

[53. Registrar permiso de acceso. 19](#_Toc326862086)

[62. Seleccionar proyecto a gestionar 20](#_Toc326862087)

[62. Generar reporte de documentación de empleados por filtros Configurar Proyecto 20](#_Toc326862088)

[63. Gestionar Registro 22](#_Toc326862089)

[64. Consultar registro 24](#_Toc326862090)

[65. Registrar nuevo registro 25](#_Toc326862091)

[66. Deshabilitar registro 26](#_Toc326862092)

[67. Modificar registro 27](#_Toc326862093)

[Requerimientos no funcionales 28](#_Toc326862094)

[Requerimientos del producto 28](#_Toc326862095)

[De Seguridad 28](#_Toc326862096)

[De performance 28](#_Toc326862097)

[De Confiabilidad 28](#_Toc326862098)

[Restricciones Tecnicas 28](#_Toc326862099)

# Introducción

## Propósito

El propósito del presente documento es presentar el producto con sus objetivos y alcances, listado de actores, requerimientos funcionales a través de casos de uso y requerimientos no funcionales.

## Definiciones y abreviaturas

PO (Purchase Order): Orden de compra, generada por el cliente, donde se describen las tareas a realizar en cada sitio y el monto a pagar por ello.

Sitio: es el lugar donde se debe realizar una instalación o mantenimiento. Generalmente un sitio es una torre de telecomunicaciones.

Proyecto: es una licitación ganada. En si es lo que esta descripto en una licitación.

Documento de Ingeniería: este documento describe todo el trabajo que se debe hacer sobre un sitio, que lugar debe ocupar cada aparato y los cables.

CAO: Conforme a Obra.

# Presentación del Producto

## Propósito del Sistema

Se desarrollara un sistema web para el soporte a la administración de proyectos, y además se creara una aplicación móvil para dar soporte a las necesidades de información técnica en sitio de las cuadrillas.

## Objetivo

Dar soporte a la gestión de proyectos de instalación de equipos y mantenimiento de estructuras de telecomunicaciones, asegurando la consistencia de la documentación, facilitando el seguimiento de los avances de obras y demás indicadores en uso.

## No contempla

Alcances del área de administración general que no estén estrechamente vinculadas con el área de gestión de proyectos. Para mayor información sobre las responsabilidades de las áreas remitirse al documento “Informe Preliminar”.

# Descripción General

## Listado de Actores

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor** | **Responsabilidad** |
| Administrador de Proyectos | Este actor lleva adelante todo lo relacionado con la administración de proyectos. |
| Administrador de RR.HH. | Este actor lleva adelante todo lo relacionado con la administración de los documentos de las cuadrillas e ingreso a sitios. Aprueba solicitud de viáticos, pago a cuadrillas y cobro de sitios finalizados. |
| Supervisor de Proyectos | Este actor consulta reportes importantes para el nivel de control y gerencial. |
| Jefe de Cuadrilla | Actor que representa a un jefe de cuadrilla, quien utilizara el sistema a través de un dispositivo móvil. |
| Gestor | Actor generico que podra ejecutar los CU de gestionar del paquete de soporte. |

## **Prioridades**

Alta: CU importantes desde el punto de vista de la funcionalidad critica para el cliente.

Media: CU importantes desde el punto de vista de la funcionalidad necesaria para el cliente.

Baja: CU importantes desde el punto de vista de la funcionalidad deseable para el cliente. Funcionalidades suplementarias.

## Complejidades

Alta: CU que involucre a primera vista colaboraciones con mas de 3 objetos del modelo del dominio del problema , lógica con mas de 3 puntos alternativos o involucre requerimientos no funcionales técnicamente complejos o poco entendidos por el equipo de desarrollo.

Media: CU que involucre a primera vista colaboraciones con 2 ó 3 objetos del modelo del dominio del problema o lógica con 2 ó 3 puntos alternativos.

Baja: CU que solo afecte a un objeto simple con pocos atributos y no tenga dependencia alguna con otros objetos del dominio del problema. No debe involucrar ningún requerimiento no funcional.

## Listado de funcionalidades del Sistema

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Paquete** | **Caso de uso**  ***Breve descripción*** | **Prioridad** | **Complejidad** |
|  | Proyectos | Crear proyecto  *Crea un proyecto para un cliente.* | Alta | Baja |
|  | Proyectos | Configurar proyecto  *A un proyecto creado se lo particulariza para el cliente.* | Alta | Media |
|  | Proyectos | Crear solicitud de tarea  *Se crea una solicitud de tarea para un proyecto.* | Alta | Media |
|  | Soporte | Gestionar tipo de tarea  *Se crea una tarea para una solicitud de trabajo.* | Alta | Media |
|  | Proyectos | Registrar acontecimiento en sitio  *Se registra un acontecimiento que ocurrió en un sitio de una tarea de una solicitud de trabajo.* | Alta | Media |
|  | Proyectos | Modificar acontecimiento en sitio  *Se modifica un acontecimiento que ocurrió en un sitio de una tarea de una solicitud de trabajo.* | Media | Media |
|  | Proyectos | Borrar acontecimiento en sitio  *Se borra un acontecimiento que ocurrió en un sitio de una tarea de una solicitud de trabajo.* | Media | Media |
|  | Proyectos | Registrar acontecimiento en sitio por móvil  *Se registra un acontecimiento que ocurrió en un sitio de una tarea de una solicitud de trabajo desde un dispositivo móvil.* | Media | Alta |
|  | Proyectos | Modificar acontecimiento en sitio por móvil  *Se modifica un acontecimiento que ocurrió en un sitio de una tarea de una solicitud de trabajo desde un dispositivo móvil* | Media | Alta |
|  | Proyectos | Borrar acontecimiento en sitio por móvil  *Se borra un acontecimiento que ocurrió en un sitio de una tarea de una solicitud de trabajo desde un dispositivo móvil* | Media | Alta |
|  | Proyectos | Actualizar progreso solicitud tarea  *Se actualiza el progreso de una solicitud de trabajo.* | Alta | Media |
|  | Proyectos | Solicitar viáticos  *Se registra una solicitud de viáticos para una cuadrilla a administración.* | Media | Baja |
|  | Proyectos | Asignar viáticos a cuadrilla  *Aprobado el viatico se lo asigna a la cuadrilla.* | Media | Media |
|  | Proyectos | Registrar entrega de herramientas a cuadrilla  *Se registra las herramientas de Coming S.A. que se han entregado a una cuadrilla para las tareas asignadas.* | Media | Media |
|  | Proyectos | Registrar devolución de herramientas de cuadrilla  *Se registra la devolución de las herramientas.* | Media | Media |
|  | Proyectos | Registrar material entregado por cliente no usado  *Se registra el material que fue entregado por el cliente y que no se utilizo en las tareas.* | Media | Baja |
|  | Proyectos | Consultar material entregado por cliente no usado  *Consulta de material entregado por el cliente par las tareas y que no fue utilizado* | Media | Baja |
|  | Proyectos | Registrar devolución material entregado por cliente no usado  *Se registra la devolución de material no usado en las tareas al cliente* | Baja | Baja |
|  | Proyectos | Asignar solicitud de tarea a cuadrilla  *Se asigna a la cuadrilla una tarea* | Alta | Media |
|  | Proyectos | Asignar material entregado por cliente a solicitud de tarea  *Se asigna a la tarea el material que entrego el cliente* | Alta | Media |
|  | Proyectos | Asignar equipo entregado por cliente a solicitud de tarea  *Se asigna a la tarea el equipo que entrego el cliente* | Alta | Media |
|  | Proyectos | Registrar documento de solicitud de tarea *Los documentos pre y pos obra: documento de ingeniería, cao y protocolo.* | Alta | Alta |
|  | Proyectos | Actualizar estado documentos de proyecto  *Se actualiza el estado de documentos de proyecto.* | Alta | Media |
|  | Proyectos | Actualizar progreso tarea  *Se actualiza el estado de una tarea que a su vez puede actualizar el estado de una solicitud de tarea y del proyecto.* | Alta | Media |
|  | Proyectos | Actualizar progreso tarea por móvil  *Se actualiza el estado de una tarea que a su vez puede actualizar el estado de una solicitud de tarea y del proyecto desde un dispositivo móvil.* | Media | Media |
|  | Proyectos | Registrar material entregado por el cliente  *Material que es entregado por un cliente para la tarea.* | Media | Media |
|  | Soporte | Gestionar personas  *Crear, consultar, modificar y borrar.* | Alta | Media |
|  | Soporte | Gestionar cuadrilla  *Crear, Consultar, modificar y borrar Los crear y modificar también asignan personas a cuadrilla.* | Alta | Media |
|  | Soporte | Gestionar cliente  *Crear, Consultar, modificar y borrar.* | Alta | Media |
|  | Soporte | Gestionar herramienta  *Crear, Consultar, modificar y borrar.* | Alta | Media |
|  | Soporte | Gestionar equipo  *Crear, Consultar, modificar y borrar.* | Alta | Media |
|  | Soporte | Gestionar sitio  *Crear, Consultar, modificar y borrar.* | Alta | Media |
|  | Soporte | Gestionar tipo documentación  *Crear, consultar, modificar y borrar.* | Alta | Media |
|  | Soporte | Gestionar permiso  *Crear, consultar, modificar y borrar.* | Alta | Media |
|  | Soporte | Iniciar sesión | Alta | Media |
|  | Soporte | Cerrar sesión | Alta | Baja |
|  | Soporte | Gestionar usuario  *Crear, consultar, modificar y borrar.* | Alta | Media |
|  | Reportes | Generar reporte de proyecto por filtros  *Filtros: según atributos públicos de la entidad.*  *Visualización: pantalla, pdf, gráficos.* | Alta | Alta |
|  | Reportes | Generar reporte de solicitudes de trabajo por filtros  *Filtros: según atributos públicos de la entidad.*  *Visualización: pantalla, pdf, gráficos.* | Media | Alta |
|  | Reportes | Generar reporte de tareas por filtros  *Filtros: según atributos públicos de la entidad.*  *Visualización: pantalla, pdf, gráficos.* | Alta | Alta |
|  | Reportes | Generar reporte de documentación por filtros  *Filtros: según atributos públicos de la entidad.*  *Visualización: pantalla, pdf, gráficos.* | Alta | Alta |
|  | Reportes | Generar reporte de acontecimientos por filtros  *Filtros: según atributos públicos de la entidad.*  *Visualización: pantalla, pdf.* | Alta | Alta |
|  | Reportes | Generar reporte de materiales de clientes por filtros  *Filtros: según atributos públicos de la entidad.*  *Visualización: pantalla, pdf.* | Baja | Alta |
|  | Reportes | Generar reporte de equipos de clientes por filtros  *Filtros: según atributos públicos de la entidad.*  *Visualización: pantalla, pdf.* | Media | Alta |
|  | Administración | Aprobar solicitud viáticos  *Se aprueba la solicitud de viáticos y se notifica de su aprobación al solicitante.* | Media | Baja |
|  | Administración | Registrar cobro de sitio  *Se registra en monto cobrado por el sitio.* | Alta | Alta |
|  | Administración | Registrar pago a cuadrilla  *Se registra un pago a cuadrilla.* | Media | Alta |
|  | Administración | Registrar documento de integrante de cuadrilla  *Se registran los documentos necesarios para las cuadrillas con sus fechas de vencimientos.* | Alta | Alta |
|  | Administración | Enviar documento de cuadrilla a cliente  *Se envía la documentación de las cuadrillas a un cliente.* | Alta | Alta |
|  | Administración | Actualizar estado de documentación de cuadrilla  *Se actualiza el estado de la documentación de cuadrilla.* | Alta | Media |
|  | Administración | Enviar documentos de proyecto a cliente  *Se envían a un sitio el/ los documento/s de proyecto (doc de ing, cao y protocolo)* | Alta | Alta |
|  | Administración | Actualizar estado documento de proyecto  *Se actualiza el estado de la documentación de proyecto.* | Alta | Baja |
|  | Administración | Registrar permiso de acceso  *Se registra un permiso de acceso.* | Alta | Baja |
|  | Administración | Actualizar estado permiso de acceso  *Se actualiza el estado del permiso de acceso.* | Alta | Baja |
|  | Notificaciones | Notificar permiso de acceso por vencer | Alta | Media |
|  | Notificaciones | Notificar permiso de acceso vencido | Alta | Media |
|  | Notificaciones | Notificar próximo vencimiento documento | Alta | Media |
|  | Notificaciones | Notificar vencimiento documento | Alta | Media |
|  | Notificaciones | Notificar herramientas no devueltas  *Se emite una notificación cuando un sitio esta terminados y las herramientas para hacer las tareas no han sido devueltos.* | Baja | Media |
|  | Notificaciones | Notificar sitio apto para cobrar a cliente  *Un sitio esta apto para cobrar según lo convenido con el cliente. Pero siempre que están todas las tareas de un sitio listas, doc de ing listo, CAO listo y protocolo listo.* | Alta | Alta |
|  | Proyectos | Seleccionar proyecto a gestionar  *Se selecciona un proyecto con el cual trabajar.* | Alta | Baja |
|  | Reportes | Generar reporte de documentación de empleados por filtros Configurar Proyecto *Visualización: pantalla, pdf, gráficos.* | Alta | Alta |
|  | Soporte | Gestionar Registro  *Caso de uso generico que describe la funcionalidad de los demas casos de uso de gestion del paquete de soporte.* | Alta | Media |
|  | Soporte | Consultar registro  *Caso de uso generico que describe la funcionalidad de los demas casos de uso de consultar del paquete de soporte.* | Alta | Baja |
|  | Soporte | Registrar nuevo registro  *Caso de uso generico que describe la funcionalidad de los demas casos de uso de registrar del paquete de soporte.* | Alta | Baja |
|  | Soporte | Deshabilitar registro  *Caso de uso generico que describe la funcionalidad de los demas casos de uso de deshabilitar del paquete de soporte.* | Alta | Baja |
|  | Soporte | Modificar registro  *Caso de uso generico que describe la funcionalidad de los demas casos de uso de modificar del paquete de soporte.* | Alta | Baja |

# Descripción detallada de requerimientos

### 1. Crear Proyecto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 1 | |
| **Nombre** | Crear Proyecto | |
| **Objetivo** | Crear un proyecto | |
| **Actor Principal** | Supervisor de Proyectos (SP) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El SP debe estar logueado en el sistema.  Clientes cargados. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Se creo un proyecto.  El proyecto tiene una licitación asociada. **Fracaso:** No se confirma la creación del proyecto. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El CU comienza cuando el SP selecciona la opción de crear proyecto. 2. El SISTEMA solicita el número de licitación. 3. El SP ingresa el número de licitación\*. 4. El SISTEMA solicita que se ingrese una descripción para la licitación. 5. El SP ingresa una descripción para la licitación. 6. El SISTEMA busca los clientes y muestra por cada uno su identificador y su la razón social. 7. El SISTEMA solicita al SP que seleccione un cliente. 8. EL SP selecciona un cliente\*. 9. El SISTEMA solicita que se ingrese el nombre del proyecto. 10. El SP ingresa el nombre\* del proyecto. 11. El SISTEMA solicita que se ingrese la fecha de inicio y fin. 12. El SP ingresa las fechas de inicio y fin. 13. El SISTEMA chequea que las fechas sean validas y los son.     1. El SISTEMA chequea que las fechas sean validas, no lo son y lo informa.     2. El SP corrige las fechas. 14. El SISTEMA solicita la confirmación de la creación. 15. El SP confirma la creación.     1. El SP no confirma la creación.     2. Se cancela el CU. 16. El SISTEMA crea una nueva licitación con número de licitación, descripción, y cliente, crea un proyecto con su nombre, identificador único, fecha de alta, le asocia la licitación y setea su estado a “Inactivo”. 17. Fin del CU. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **Ninguna.** | | |
| **Comentarios** | | |
| 1. \*indica campos o selecciones obligatorias. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | Ninguno. |
| **Casos de Uso que Extiende** | | Ninguno. |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 15-06-2012- 0.4 – Mariano Gava.  06-06-2012- 0.3 - Demián Odasso  03-06-2012 - 0.2 - Demián Odasso  03-06-2012 - 0.1 - Demián Odasso |

### 2. Configurar Proyecto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 2 | |
| **Nombre** | Configurar Proyecto | |
| **Objetivo** | Configura un proyecto habilitando los ítems particulares para un cliente. | |
| **Actor Principal** | Administrador de Proyectos (ADMP) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El ADMP debe estar logueado en el sistema.  Hay un proyecto seleccionado para gestionar. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Se crea la configuración del proyecto.  **Fracaso:** El ADMP no confirma la configuración. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El CU comienza cuando el ADMP selecciona la opción de configurar proyecto. 2. El SISTEMA solicita que se indique si el proyecto necesitara de documentos de pre obra. 3. El SISTEMA solicita que se indique si el proyecto necesitara de documentos de pos obra. 4. El ADMP indica que no necesita documentos de pos obra.    1. El ADMP indica que si se necesitan documentos de pos obra.    2. El SISTEMA busca los tipos de documentos y muestra por cada uno su identificador y nombre.    3. El SISTEMA solicita al ADMP que seleccione los documentos necesarios de pos obra.    4. El ADMP selecciona al menos uno. 5. El SISTEMA solicita confirmación de la configuración. 6. El ADMP confirma la configuración.    1. El ADMP no confirma la configuración.    2. Se cancela el CU. 7. El SISTEMA crea una configuración de proyecto con los siguientes datos: proyecto, los tipos de documentos de pos obra si se necesitaran. 8. Fin de CU. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **Ninguno.** | | |
| **Comentarios** | | |
| 1. \*indica campos o selecciones obligatorias. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | No aplica |
| **Casos de Uso que Extiende** | | No aplica |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 15- 06 – 2012- 0.2 – Mariano Gava   * + 1. - 0.1 - Demián Odasso |

### 3. Crear Solicitud de Tarea

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 3 | |
| **Nombre** | Crear solicitud de tarea | |
| **Objetivo** | **Crear una solicitud de tarea** | |
| **Actor Principal** | Administrador de Proyectos (ADMP) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El ADMP debe estar logueado en el sistema.  Hay un proyecto seleccionado para gestionar. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Se creo una solicitud de tarea con sus tareas.  **Fracaso:**  El ADMP no confirma. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El CU comienza cuando el ADMP selecciona la opción de crear solicitud de **tarea**. 2. El SISTEMA solicita que se ingrese el nombre\* de la solicitud de tarea. 3. El ADMP ingresa el nombre de la solicitud de tarea. 4. El SISTEMA solicita que por cada tarea se ingrese la descripción\*, el monto\* y observaciones. 5. El ADMP ingresa por cada tarea la descripción, el monto, las observaciones. 6. El SISTEMA busca los sitios mostrando para cada uno su identificador, nombre y provincia y solicita al ADMP que seleccione un sitio\* por cada tarea. 7. El ADMP selecciona un sitio para cada tarea. 8. El SISTEMA busca los tipos de tarea mostrando para cada una su identificador y nombre. 9. El SISTEMA solicita que se seleccione un tipo de tarea\* por cada tarea. 10. El ADMP selecciona un tipo de tarea por cada tarea. 11. El SISTEMA solicita confirmación. 12. El ADMP confirma.     1. El ADMP no confirma.     2. Se cancela el CU. 13. El SISTEMA crea una nueva solicitud de tarea con sus detalles y cada detalle con su tarea. 14. Fin del CU. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **Definir los estados de cada clase.** | | |
| **Comentarios** | | |
| 1. \* indica campo obligatorio o selección obligatoria. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | No aplica |
| **Casos de Uso que Extiende** | | No aplica |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | * + 1. - 0.1 - Demián Odasso |

### 19. Asignar solicitud de tarea a cuadrilla

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 19 | |
| **Nombre** | Asignar solicitud de tarea a cuadrilla. | |
| **Objetivo** | Asignar solicitud de tarea a cuadrilla. | |
| **Actor Principal** | Administrador de Proyectos (ADMP) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El ADMP debe estar logueado en el sistema. Hay un proyecto seleccionado para gestionar. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:** Se asigno una solicitud de tarea a una cuadrilla.  **Fracaso:** El caso de uso Crear solicitud de tarea no se ejecuto con éxito. No se confirma la asignación de una solicitud de tarea. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El CU comienza cuando el ADMP selecciona la opción de asignar solicitud de tarea. 2. El SISTEMA busca las solicitudes de tareas y por cada una muestra su id y descripción. 3. El SISTEMA solicita que se seleccione una solicitud de tarea\*. 4. El ADMP no necesita crear una solicitud de tarea.    1. El ADMP si necesita crear una solicitud de tarea.    2. Se llama al Caso de uso Crear solicitud de tarea y se ejecuto con éxito.       1. Se llama al Caso de uso Crear solicitud de tarea y no se ejecuto con éxito.       2. El SISTEMA informa la situación.       3. Se cancela el caso de uso. 5. El ADMP selecciona una solicitud de tarea. 6. El SISTEMA busca las cuadrillas y por cada una muestra su identificador y nombre; y solicita que se seleccione una cuadrilla\*. 7. EL ADMP selecciona una cuadrilla. 8. El SISTEMA solicita que se confirme la asignación de la solicitud de tarea a la cuadrilla. 9. El ADMP confirma la asignación de la solicitud de tarea a la cuadrilla.  a. El ADMP no confirma la asignación de la solicitud de tarea a la cuadrilla.  b. Se cancela el caso de uso. 10. El SISTEMA asocia la solicitud de tarea con la cuadrilla. 11. EL SISTEMA actualiza el estado de la solicitud de tarea. 12. Fin del CU. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| Ninguno. | | |
| **Comentarios** | | |
| 1. \*indica campos o selecciones obligatorias. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | Ninguno. |
| **Casos de Uso que Extiende** | | Ninguno. |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 06-06-2012 - 0.1 – Carlos Trepat |

### 20. Asignar material entregado por el cliente a la solicitud de tarea.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 20 | |
| **Nombre** | Asignar material entregado por el cliente a la solicitud de tarea. | |
| **Objetivo** | Asignar material entregado por el cliente a la solicitud de tarea. | |
| **Actor Principal** | Administrador de Proyectos (ADMP) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El ADMP debe estar logueado en el sistema. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:** Se asigno material a la solicitud de tarea. Hay un proyecto seleccionado para gestionar.  **Fracaso:** El caso de uso Registrar material entregado por el cliente no se ejecuto con éxito. El caso de uso Crear solicitud de tarea no se ejecuto con éxito. No se confirma la asignación de material. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El CU comienza cuando el ADMP selecciona la opción de asignar material. 2. El SISTEMA busca los materiales y por cada uno muestra su identificador, nombre y cantidad entregada. 3. El SISTEMA solicita que se seleccione el material\*. 4. El ADMP no necesita registrar un material entregado por el cliente.    1. El ADMP si necesita registrar un material entregado por el cliente.    2. Se llama al Caso de uso Registrar material entregado por el cliente y se ejecuta con éxito.       1. Se llama al caso de uso Registrar material entregado por el cliente y no se ejecuta con éxito.       2. El SISTEMA informa la situación.       3. Se cancela el caso de uso. 5. El SISTEMA busca las solicitudes de tareas y por cada una muestra su id y descripción. 6. El SISTEMA solicita que se seleccione una solicitud de tarea\*. 7. El ADMP no necesita crear una solicitud de tarea.    1. El ADMP si necesita crear una solicitud de tarea.    2. Se llama al Caso de uso Crear solicitud de tarea y se ejecuto con éxito.       1. Se llama al Caso de uso Crear solicitud de tarea y no se ejecuto con éxito.       2. El SISTEMA informa la situación.       3. Se cancela el caso de uso. 8. EL ADMP selecciona una solicitud de tarea. 9. El SISTEMA solicita que se confirme la asignación del material a la solicitud de tarea. 10. El ADMP confirma la asignación la asignación del material a la solicitud de tarea.     1. El ADMP no confirma la asignación del material a la solicitud de tarea.     2. Se cancela el caso de uso. 11. El SISTEMA asocia el material con la solicitud de tarea. 12. EL SISTEMA actualiza el estado de la solicitud de tarea. 13. Fin del CU. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| Ninguno. | | |
| **Comentarios** | | |
| 1. \*indica campos o selecciones obligatorias. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | Ninguno. |
| **Casos de Uso que Extiende** | | Ninguno. |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 06-06-2012 - 0.1 – Carlos Trepat |

### 21. Asignar equipos entregados por el cliente a la solicitud de tarea.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 21 | |
| **Nombre** | Asignar equipo a la solicitud de tarea. | |
| **Objetivo** | Asignar equipo a la solicitud de tarea. | |
| **Actor Principal** | Administrador de Proyectos (ADMP) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El ADMP debe estar logueado en el sistema. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:** Se asigno equipo a la solicitud de tarea.  **Fracaso:** El caso de uso Gestionar equipo no se ejecuto con éxito. El caso de uso Crear solicitud de tarea no se ejecuto con éxito. No se confirma la asignación de equipo. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El CU comienza cuando el ADMP selecciona la opción de asignar equipo. 2. El SISTEMA busca los equipos y por cada uno muestra su nro. De serie y descripción. 3. El SISTEMA solicita que se seleccione el equipo\*. 4. El ADMP no necesita registrar un equipo entregado por el cliente.    1. El ADMP si necesita registrar un equipo entregado por el cliente.    2. Se llama al Caso de uso Gestionar equipo y se ejecuta con éxito.       1. Se llama al caso de uso Gestionar equipo y no se ejecuta con éxito.       2. El SISTEMA informa la situación.       3. Se cancela el caso de uso. 5. El SISTEMA busca las solicitudes de tareas y por cada una muestra su id y descripción. 6. El SISTEMA solicita que se seleccione una solicitud de tarea\*. 7. El ADMP no necesita crear una solicitud de tarea.    1. El ADMP si necesita crear una solicitud de tarea.    2. Se llama al Caso de uso Crear solicitud de tarea y se ejecuto con éxito.       1. Se llama al Caso de uso Crear solicitud de tarea y no se ejecuto con éxito.       2. El SISTEMA informa la situación.       3. Se cancela el caso de uso. 8. EL ADMP selecciona una solicitud de tarea. 9. El SISTEMA solicita que se confirme la asignación del equipo a la solicitud de tarea. 10. El ADMP confirma la asignación la asignación del equipo a la solicitud de tarea.     1. El ADMP no confirma la asignación del equipo a la solicitud de tarea.     2. Se cancela el caso de uso. 11. El SISTEMA asocia el equipo con la solicitud de tarea. 12. EL SISTEMA actualiza el estado de la solicitud de tarea. 13. Fin del CU. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| Ninguno. | | |
| **Comentarios** | | |
| 1. \*indica campos o selecciones obligatorias. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | Ninguno. |
| **Casos de Uso que Extiende** | | Ninguno. |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 06-06-2012 - 0.1 – Carlos Trepat |

### 22. Registrar documento de solicitud de tarea

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 22 | |
| **Nombre** | Registrar documento de solicitud de tarea | |
| **Objetivo** | Registrar un documento pre o pos obra a una solicitud de tarea. | |
| **Actor Principal** | Administrador de Proyectos (ADMP) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El ADMP debe estar logueado en el sistema.  Hay un proyecto seleccionado para gestionar. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Se registro un documento a la solicitud de trabajo.  **Fracaso:** El ADMP no confirma la registración. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El CU comienza cuando el ADMP selecciona la opción de registrar documento de solicitud de tarea. 2. El SISTEMA busca las solicitudes de tarea del proyecto y muestra por cada una su identificador y nombre. 3. El SISTEMA solicita al ADMP que seleccione una solicitud de tarea. 4. El ADMP selecciona una solicitud de tarea. 5. El SISTEMA busca los tipos de documentos y por cada uno muestra su identificador y nombre. 6. El SISTEMA solicita que se seleccione un tipo de documento. 7. El ADMP lo selecciona. 8. El SISTEMA solicita que se indique si el documento tiene fecha de vencimiento. 9. El ADMP indica que el documento no tiene fecha de vencimiento.    1. El ADMP indica que el documento tiene fecha de vencimiento.    2. El SISTEMA solicita que se ingresa la fecha a partir de la cual se van a contar la cantidad de días de vigencia\*.    3. El ADMP ingresa la fecha.    4. El SISTEMA solicita que se ingrese la cantidad de días que el documento esta vigente\*.    5. El ADMP ingresa la cantidad de días que el documento esta vigente. 10. El SISTEMA solicita que se ingrese una descripción del documento. 11. El ADMP ingresa una descripción. 12. El SISTEMA solicita que se seleccione el documento a adjuntar. 13. El ADMP selecciona el documento a adjuntar\*. 14. El SISTEMA solicita confirmar la registración. 15. EL ADMP confirma la registración.     1. El ADMP no confirma la registración.     2. Se cancela el CU. 16. El SISTEMA registra el documento a la solicitud de tarea con los siguientes datos: tipo de documento, descripción, fecha de registración, documento adjunto y si se indico que tiene fecha de vencimiento: fecha a partir de la cual contar los días de vigencia, cantidad de días de vigencias. 17. Fin del CU. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **Discutir estado de las entidades.** | | |
| **Comentarios** | | |
| **Ninguno** | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | No aplica |
| **Casos de Uso que Extiende** | | No aplica |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 06-06-2012 - 0.1 - Demián Odasso |

### 35. Iniciar Sesión

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 35 | |
| **Nombre** | Iniciar Sesión | |
| **Objetivo** | Validar el usuario que ingresa al sistema e iniciar la sesión correspondiente, habilitando las opciones del sistema para las cuales esta autorizado dicho usuario. | |
| **Actor Principal** | Usuario | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | No aplica. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Sesión iniciada.  **Fracaso:**  El Usuario no ingresa ni usuario ni contraseña  El Usuario no confirma la sesión.  El Usuario NO desea reingresar nuevamente los datos usuario y contraseña. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El caso de uso comienza cuando el Usuario selecciona la opción **“Iniciar Sesión”** 2. El sistema solicita se ingrese el usuario y contraseña. 3. El Usuario ingresa el usuario y contraseña.    1. El Usuario no ingresa ni usuario ni contraseña    2. El sistema informa la situación.    3. Se cancela el Caso de Uso 4. El sistema solicita que se confirme la iniciación de sesión. 5. El Usuario confirma la sesión. 6. El Usuario no confirma la sesión. 7. El sistema informa la situación. 8. Se cancela el Caso de Uso. 9. El sistema verifica los datos del usuario ingresados y los mismos son validos. 10. El sistema verifica los datos del usuario ingresados y los mismos no son validos. 11. El sistema informa la situación que el usuario y/o contraseña son incorrectos y solicita que se reingresen los datos. 12. El Usuario desea reingresar nuevamente los datos usuario y contraseña. 13. El Usuario NO desea reingresar nuevamente los datos usuario y contraseña. 14. Se cánsela el caso de uso. 15. El Usuario ingresa los datos usuario y contraseña y estos son validos. 16. El sistema habilita las opciones del sistema para las cuales el usuario esta autorizado. 17. El sistema inicia la sesión correspondiente y re direcciona al usuario a la pantalla principal de trabajo mostrando las opciones habilitadas para el mismo. 18. Fin del caso de uso. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **No aplica.** | | |
| **Comentarios** | | |
| No aplica. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | **No aplica.** |
| **Casos de Uso que Extiende** | | **No aplica.** |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | * + 1. - 0.1 – Javier Brizuela |

### 36. Cerrar Sesión

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 36 | |
| **Nombre** | Cerrar Sesión | |
| **Objetivo** | Finalizar la sesión del usuario en el sistema y deshabilitar las opciones autorizadas para el mismo. | |
| **Actor Principal** | Usuario | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | Que haya una sesión habilitada para un usuario. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Sesión finalizada.  **Fracaso:**  El Usuario no confirma el cierre de sesión. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El caso de uso comienza cuando el Usuario selecciona la opción **“Cerrar Sesión”** 2. El sistema solicita que se confirme el cierre de sesión. 3. El Usuario confirma el cierre de la sesión.    1. El Usuario no confirma el cierre de sesión.    2. El sistema informa la situación.    3. Se cancela el Caso de Uso 4. El sistema registra los cambios efectuados durante la sesión. 5. El sistema deshabilita las opciones autorizadas para el usuario actual correspondiente. 6. El sistema cierra la sesión actual. 7. Fin del caso de uso. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **No aplica.** | | |
| **Comentarios** | | |
| No aplica. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | **No aplica.** |
| **Casos de Uso que Extiende** | | **No aplica.** |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 06-06-2012 - 0.1 – Javier Brizuela |

### 38. Generar reporte de documentación de los proyectos por filtros

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 38 | |
| **Nombre** | Generar reporte de documentación de los proyectos por filtros | |
| **Objetivo** | Obtener información respecto de la documentación de los proyectos registrados en la empresa generando el reporte de la misma. | |
| **Actor Principal** | Supervisor de Proyectos (SP) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El SP debe estar logueado en el sistema. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Reporte de documentación generada según criterios.  Reporte de documentación generada según criterios y guardado en un formato determinado en una ubicación especificada.  Reporte de documentación generada según criterios e impreso.  **Fracaso:**  El SP no confirma la operación.  El SP no desea ingresar nuevos valores para los criterios de búsqueda. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El caso de uso comienza cuando el Supervisor de Proyectos (SP) selecciona la opción Generar reporte de documentación de proyectos. 2. El sistema solicita se ingrese y/o seleccione los parametros para la consulta: (fecha desde, fecha hasta, proyecto, estado, cliente, tipo de documento, sitio, cuadrilla). 3. El SP ingresa el periodo para el cual se quiere emitir el listado: (fecha desde y fecha hasta) y este es valido.    1. El SP ingresa el periodo para el cual se quiere emitir el listado: (fecha desde y fecha hasta) y este no es valido.    2. El sistema informa la situación y solicita se reingrese el periodo.    3. El SP ingresa el periodo y este es valido. 4. El SP no ingresa un periodo para el cual emitir el listado. 5. El sistema asume listar la totalidad de los documentos. 6. El SP ingresa el proyecto para el que se desea listar los documentos.    1. El SP no ingresa el proyecto para el que se desea listar los documentos.    2. El sistema asume listar los documentos para la totalidad de los proyectos. 7. El SP selecciona el estado de los documentos para los cuales se desea realizar el reporte. 8. El SP no selecciona el estado de los documentos para los cuales se desea realizar el reporte. 9. El sistema asume listar los documentos para la totalidad de los proyectos. 10. El SP selecciona el tipo de documento por el cual se desea realizar el listado. 11. El SP no selecciona el tipo de documento por el cual se desea realizar el listado. 12. El sistema asume realizar el listado para la totalidad de los documentos de los proyectos de todos los tipos de documentos. 13. El SP ingresa el sitio por el cual se desea realizar el listado de la documentación. 14. El SP no ingresa el sitio por el cual se desea realizar el listado de la documentación. 15. El sistema asume realizar el listado para la totalidad de los documentos de los proyectos de todos los sitios. 16. El SP ingresa la cuadrilla por la cual se desea realizar el listado de la documentación. 17. El SP no ingresa la cuadrilla por la cual se desea realizar el listado de la documentación. 18. El sistema asume realizar el listado para la totalidad de los documentos de los proyectos. 19. El sistema solicita confirmación. 20. El SP confirma la operación.     1. El SP no confirma la operación.     2. El sistema informa la situación.     3. Se cancela el Caso de Uso. 21. El sistema busca para el o los criterios de búsqueda seleccionados (para el periodo ingresado, para el proyecto ingresado, para el estado seleccionado, para el cliente ingresado, para el sitio ingresado, para la cuadrilla ingresada, para el documento ingresado) los documentos que cumplan dichos criterios y encuentra al menos un documento.     1. El sistema busca para el o los criterios de búsqueda seleccionados (para el periodo ingresado, para el proyecto ingresado, para el estado seleccionado, para el cliente ingresado, para el sitio ingresado, para la cuadrilla ingresada, para el documento ingresado) los documentos que cumplan dichos criterios y no encuentra documentos que cumplan con el o los criterios seleccionados.     2. El sistema informa la situación.     3. El sistema consulta si desea reingresar y o seleccionar nuevos valores para los criterios de búsqueda.     4. El SP ingresa nuevos valores para los criterios de búsqueda.        1. El SP no desea ingresar nuevos valores para los criterios de búsqueda.        2. Se cancela el caso de uso.     5. El sistema busca y encuentra documentos para los criterios ingresados. 22. El sistema muestra el listado de los documentos para el o los criterios seleccionados visualizando para cada uno los siguientes datos: (Nro. documento, nombre, descripción, proyecto, estado, fecha de creación, cliente, sitio y tarea, cuadrilla). 23. El sistema consulta si se desea guardar el documento. 24. El SP no desea guardar el listado.     1. El SP desea guardar el listado en un formato determinado.     2. El SP selecciona la opción “guardar”.     3. El sistema solicita que se indique el formato del documento y lugar donde se desea guardar.     4. El SP selecciona el formato y el lugar donde guardar el listado.     5. El sistema guarda el documento en el lugar indicado y con el formato correspondiente.     6. Fin del caso de uso. 25. El sistema consulta si se desea imprimir el reporte. 26. El SP no acepta la impresión.     1. El SP acepta la impresión.     2. El sistema imprime el reporte de documentos de los proyectos indicando la fecha y hora de generación y el nombre del usuario que lo genero. 27. Fin del caso de uso. | | |
| **Observaciones** | | |
| El SP puede cancelar la operación en cualquier momento seleccionando la opción correspondiente. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **No aplica.** | | |
| **Comentarios** | | |
| No aplica. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | **No aplica.** |
| **Casos de Uso que Extiende** | | **No aplica.** |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | * + 1. - 0.1 – Javier Brizuela |

### 48. Registrar documento de integrante de cuadrilla

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 48 | |
| **Nombre** | Registrar documento de integrante de cuadrilla | |
| **Objetivo** | Registrar un documento de cuadrilla. | |
| **Actor Principal** | Administrador de RRHH (ADMRRHH) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El ADMRRHH debe estar logueado en el sistema. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Se registro a un integrante de cuadrilla un documento de cuadrilla.  **Fracaso:** El ADMRRHH no confirma la registración. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El CU comienza cuando el ADMRRHH selecciona la opción de registrar documento de cuadrilla. 2. El SISTEMA busca todas las cuadrillas y muestra por cada una su identificador y nombre. 3. El SISTEMA solicita al ADMRRHH que seleccione una cuadrilla. 4. El ADMRRHH selecciona una cuadrilla\*. 5. El SISTEMA busca los integrantes de la cuadrilla y por cada uno muestra su documento, nombre y apellido. 6. El SISTEMA solicita que seleccione un integrante de cuadrilla. 7. El ADMRRHH selecciona un integrante. 8. El SISTEMA busca los tipos de documentos de cuadrilla y por cada uno muestra su identificador y nombre. 9. El SISTEMA solicita al ADMRRHH que seleccione uno. 10. El ADMRRHH selecciona uno\*. 11. El SISTEMA solicita que se indique si el documento tiene fecha de vencimiento. 12. El ADMRRHH indica que el documento no tiene fecha de vencimiento.     1. El ADMRRHH indica que el documento tiene fecha de vencimiento.     2. El SISTEMA solicita que se ingresa la fecha a partir de la cual se van a contar la cantidad de días de vigencia\*.     3. El ADMRRHH ingresa la fecha.     4. El SISTEMA solicita que se ingrese la cantidad de días que el documento esta vigente\*.     5. El ADMRRHH ingresa la cantidad de días que el documento esta vigente. 13. El SISTEMA solicita que se ingresa una descripción del documento. 14. El ADMRRHH ingresa la descripción. 15. El SISTEMA solicita confirmar la registración. 16. El ADMRRHH confirma la registración.     1. El ADMRRHH no confirma la registración.     2. Se cancela el CU. 17. El SISTEMA registra un documento de cuadrilla con los siguientes datos: descripción, la fecha a partir de la cual se van a contar la cantidad de días de vigencia, cantidad de días de vigencia, fecha de creación, y se lo asigna al integrante de cuadrilla. 18. Fin del CU. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **Ninguno** | | |
| **Comentarios** | | |
| **Ninguno** | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | No aplica |
| **Casos de Uso que Extiende** | | No aplica |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 06-06-2012 - 0.1 - Demián Odasso |

### 53. Registrar permiso de acceso.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 53 | |
| **Nombre** | Registrar permiso de acceso. | |
| **Objetivo** | Registrar un nuevo permiso de acceso que esté pendiente de repuesta por parte del cliente. | |
| **Actor Principal** | Administrador de RRHH (ADMRRHH) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El ADMRRHH debe estar logueado en el sistema. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:** Se autorizo el acceso al sitio.  **Fracaso:** No hay equipo/s para seleccionar. No hay solicitud de tarea para seleccionar. No se confirma la asignación de equipo/s. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El CU comienza cuando el ADMRRHH selecciona la opción de Registrar permiso de acceso. 2. EL SISTEMA busca todos los proyectos que por lo menos tengan una tarea sin permiso de acceso, mostrando el identificador y objetivos del proyecto. 3. El SISTEMA solicita que se seleccione un proyecto \*. 4. EL ADMRRHH selecciona un proyecto. 5. El SISTEMA busca las tareas que no tengan permiso de acceso, y muestra por cada tarea su identificador y nombre de sitio. 6. El SISTEMA solicita que se seleccione una tarea \*. 7. EL ADMRRHH selecciona una tarea. 8. El SISTEMA solicita que se ingrese la fecha de solicitud del permiso de acceso \*. 9. EL ADMRRHH ingresa la fecha de solicitud. 10. El SISTEMA solicita que se ingrese los días vigencias a partir de la fecha de solicitud\*. 11. EL ADMRRHH los días vigencias a partir de la fecha de solicitud. 12. El SISTEMA solicita confirmación del registro de permiso de acceso. 13. EL ADMRRHH confirma el registro de permiso de acceso.     1. EL ADMRRHH no confirma el registro de permiso de acceso.     2. Se cancela el Caso de Uso. 14. El Sistema registra el permiso de acceso con los siguientes datos: fecha de solicitud y días de vigencia. Y se lo asigna a la tarea. 15. Fin del CU. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| Ninguno. | | |
| **Comentarios** | | |
| 1. \*indica campos o selecciones obligatorias. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | Ninguno. |
| **Casos de Uso que Extiende** | | Ninguno. |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 06-06-2012 - 0.1 – Carlos Trepat |

### 61. Seleccionar proyecto a gestionar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 61 | |
| **Nombre** | Seleccionar proyecto a gestionar | |
| **Objetivo** | Seleccionar un proyecto para luego gestionarlo. | |
| **Actor Principal** | Administrador de Proyectos (ADMP) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El ADMP debe estar logueado en el sistema. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:** Se selecciono proyecto.  **Fracaso:** No se confirma la selección del proyecto. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El CU comienza cuando el ADMP selecciona la opción seleccionar proyecto a gestionar. 2. El SISTEMA busca los proyectos y por cada uno muestra su identificador y objetivo. 3. El SISTEMA solicita que se seleccione un proyecto\*. 4. El ADMP selecciona un proyecto. 5. El SISTEMA solicita que se confirme la selección del proyecto. 6. El ADMP confirma la selección del proyecto.  a. El ADMP no confirma la selección.  b. Se cancela el caso de uso. 7. EL SISTEMA recuerda el proyecto seleccionado para continuar la gestión del mismo. 8. Fin del CU. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| Ninguno. | | |
| **Comentarios** | | |
| 1. \*indica campos o selecciones obligatorias. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | Ninguno. |
| **Casos de Uso que Extiende** | | Ninguno. |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 06-06-2012 - 0.1 – Carlos Trepat |

### 62. Generar reporte de documentación de empleados por filtros Configurar Proyecto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 62 | |
| **Nombre** | Generar reporte de documentación de empleados por filtros | |
| **Objetivo** | Obtener información respecto de la documentación de los empleados de campo registrados en la empresa generando el reporte de la misma. | |
| **Actor Principal** | Administrador de RRHH (ARRHH). | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El ARRHH debe estar logueado en el sistema. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Reporte de documentación generada según criterios.  Reporte de documentación generada según criterios y guardado en un formato determinado en una ubicación especificada.  Reporte de documentación generada según criterios e impreso.  **Fracaso:**  El SP no confirma la operación.  El SP no desea ingresar nuevos valores para los criterios de búsqueda. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El caso de uso comienza cuando el Administrador de RRHH (ARRHH) selecciona la opción Generar reporte de documentación de empleados. 2. El sistema solicita se ingrese y/o seleccione los para metros para la consulta: (f fecha desde, fecha hasta, cuadrilla, empleado, nombre del documento). 3. El ARRHH ingresa el periodo para el cual se quiere emitir el listado: (fecha desde y fecha hasta) y este es valido.    1. El ARRHH ingresa el periodo para el cual se quiere emitir el listado: (fecha desde y fecha hasta) y este no es valido.    2. El sistema informa la situación y solicita se reingrese el periodo.    3. El ARRHH ingresa el periodo y este es valido. 4. El ARRHH no ingresa un periodo para el cual emitir el listado. 5. El sistema asume listar la totalidad de los documentos. 6. El ARRHH ingresa el proyecto para el que se desea listar los documentos. 7. El ARRHH ingresa el proyecto para el que se desea listar los documentos    1. El ARRHH no ingresa el proyecto para el que se desea listar los documentos.    2. El sistema asume listar los documentos para la totalidad de los empleados. 8. El ARRHH ingresa la cuadrilla para cuyos empleados se desea listar los documentos.    1. El ARRHH no ingresa la cuadrilla para cuyos empleados se desea listar los documentos.    2. El sistema asume listar los documentos para la totalidad de los empleados. 9. El ARRHH selecciona el documento por el cual se desea realizar el listado.    1. El ARRHH no selecciona el documento por el cual se desea realizar el listado.    2. El sistema asume realizar el listado para la totalidad los documentos de los empleados. 10. El sistema solicita confirmación. 11. El ARRHH confirma la operación.     1. El ARRHH no confirma la operación.     2. El sistema informa la situación.     3. Se cancela el Caso de Uso. 12. El sistema busca para el o los criterios de búsqueda seleccionados (para el periodo ingresado, para la cuadrilla ingresada, para el empleado ingresado, para el documento ingresado) los documentos que cumplan dichos criterios y encuentra al menos un documento.     1. El sistema busca para el o los criterios de búsqueda seleccionados (para el periodo ingresado, para la cuadrilla ingresada, para el empleado ingresado, para el documento ingresado) los documentos que cumplan dichos criterios y no encuentra documentos que cumplan con el o los criterios seleccionados.     2. El sistema informa la situación.     3. El sistema consulta si desea reingresar y o seleccionar nuevos valores para los criterios de búsqueda.     4. El ARRHH ingresa nuevos valores para los criterios de búsqueda.        1. El ARRHH no desea ingresar nuevos valores para los criterios de búsqueda.        2. Se cancela el caso de uso.     5. El sistema busca y encuentra documentos para los criterios ingresados. 13. El sistema muestra el listado de los documentos para el o los criterios seleccionados visualizando para cada uno los siguientes datos: (Nro. documento, nombre, descripción, empleado, estado, fecha de inicio de vigencia, fecha de fin de vigencia) 14. El sistema consulta si se desea guardar el documento. 15. El ARRHH no desea guardar el listado.     1. El ARRHH desea guardar el listado en un formato determinado.     2. El ARRHH selecciona la opción “guardar”.     3. El sistema solicita que se indique el formato del documento y lugar donde se desea guardar.     4. El ARRHH selecciona el formato y el lugar donde guardar el listado.     5. El sistema guarda el documento en el lugar indicado y con el formato correspondiente.     6. Fin del caso de uso. 16. El sistema consulta si se desea imprimir el reporte. 17. El ARRHH no acepta la impresión.     1. El ARRHH acepta la impresión.     2. El sistema imprime el reporte de documentos de empleados indicando la fecha y hora de generación y el nombre del usuario que lo genero. 18. Fin del caso de uso. | | |
| **Observaciones** | | |
| El SP puede cancelar la operación en cualquier momento seleccionando la opción correspondiente. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **No aplica.** | | |
| **Comentarios** | | |
| No aplica. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | **No aplica.** |
| **Casos de Uso que Extiende** | | **No aplica.** |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 06-06-2012 - 0.1 – Javier Brizuela |

### 63. Gestionar Registro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 63 | |
| **Nombre** | Gestionar Registro | |
| **Objetivo** | Gestionar los datos de los registros. | |
| **Actor Principal** | Gestor (GST) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | No aplica. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Se consultó los registros.  Se registró un nuevo registro.  Se modificó el registro seleccionado.  Se deshabilitó el registro seleccionado.  Registros gestionados.  **Fracaso:**  El GST no selecciona el criterio de búsqueda de registro y/o no ingresa su correspondiente valor y/o no selecciona la opción buscar.  Para registrar un nuevo registro se llama al caso de uso **Registrar Nuevo registro** y este no se ejecuta con éxito.  Para buscar según el criterio seleccionado y el valor ingresado el/los registro/s que cumplan con la condición de búsqueda, se llama al caso de uso **Consultar Registro** y éste no se ejecuta con éxito.  Para modificar al registro seleccionado se llama al caso de uso **Modificar Registro** y éste no se ejecuta con éxito.  Para deshabilitar al registro seleccionado se llama al caso de uso **Deshabilitar Registro** y éste no se ejecuta con éxito. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El caso de uso comienza cuando el Gestor selecciona la opción Gestionar registro. 2. El sistema solicita se seleccione el criterio de búsqueda de registro y se ingrese su correspondiente valor. 3. El GST selecciona el criterio de búsqueda de registro e ingresa su correspondiente valor y selecciona la opción buscar.    1. El GST no selecciona el criterio de búsqueda de registro y/o no ingresa su correspondiente valor y/o no selecciona la opción buscar.    2. Se cancela el caso de uso. 4. Para buscar según el criterio seleccionado y el valor ingresado el/los registro/s que cumplan con la condición de búsqueda, se llama al caso de uso **Consultar Registro** y éste se ejecuta con éxito. 5. Para buscar según el criterio seleccionado y el valor ingresado el/los registro/s que cumplan con la condición de búsqueda, se llama al caso de uso **Consultar Registro** y éste no se ejecuta con éxito. 6. El sistema informa la situación. 7. Se cancela el caso de uso. 8. El sistema muestra como resultado los correspondientes datos del o de los registros encontrados. 9. El GST no selecciona algún registro que se encuentra en el resultado.    1. El GST selecciona algún registro que se encuentra en el resultado.    2. El GST selecciona la opción Modificar para modificar el registro seleccionado.       1. El GST selecciona la opción “**Registrar Nuevo Registro”**.          1. El GST selecciona la opción Deshabilitar Registro para deshabilitar el registro seleccionado.          2. Para deshabilitar al registro seleccionado se llama al caso de uso **Deshabilitar registro** y éste se ejecuta con éxito.             1. Para deshabilitar al registro seleccionado se llama al caso de uso **Deshabilitar Registro** y éste no se ejecuta con éxito.             2. El sistema informa la situación.             3. Se cancela el caso de uso.          3. Fin del caso de uso.       2. Para registrar un nuevo registro se llama al caso de uso **Registrar Nuevo registro** y este se ejecuta con éxito.          1. Para registrar un nuevo registro se llama al caso de uso **Registrar Nuevo registro** y este no se ejecuta con éxito.          2. El sistema informa la situación.          3. Se cancela el caso de uso.       3. Fin del caso de uso.    3. Para modificar al registro seleccionado se llama al caso de uso **Modificar Registro** y éste se ejecuta con éxito.       1. Para modificar al registro seleccionado se llama al caso de uso **Modificar Registro** y éste no se ejecuta con éxito.       2. El sistema informa la situación       3. Se cancela el caso de uso.    4. Fin de caso de uso. 10. Fin del caso de uso. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **No aplica.** | | |
| **Comentarios** | | |
| Esta descripción se aplica para los Casos de Uso:  - Gestionar Persona  - Gestionar Cuadrilla  - Gestionar Cliente  - Gestionar Herramienta  - Gestionar Equipo  - Gestionar Sitio  - Gestionar Tipo Documentación  - Gestionar Permiso  - Gestionar Tipo Tarea  - Gestionar Usuario | | |
| **Casos de Uso que Extiende** | | Caso de Uso: Modificar Registro, Deshabilitar Registro, Registrar Nuevo registro. |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | Caso de Uso: Consultar Registro |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | * + 1. - 0.1 – Javier Brizuela |

### 64. Consultar registro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 64 | |
| **Nombre** | Consultar registro | |
| **Objetivo** |  | |
| **Actor Principal** | Gestor (GST) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El GST ingresó un criterio de búsqueda. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Datos consultados e informados.  **Fracaso:**  El GST no cambia el criterio de búsqueda y/o no reingresa el valor. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El sistema busca según el criterio y valor ingresados. 2. El sistema encuentra uno o más registros que cumplan con las condiciones de búsqueda y para cada uno de ellos se muestra sus datos correspondientes. 3. El sistema no encuentra registros que cumplan con la condición ingresada. 4. El sistema informa sobre la situación, solicita que se cambie el criterio de búsqueda y/o se cambie el valor ingresado. 5. El GST cambia el criterio de búsqueda y/o reingresa el valor. 6. El GST no cambia el criterio de búsqueda y/o no reingresa el valor. 7. El sistema informa la situación. 8. Se cancela el caso de uso. 9. El sistema busca según el criterio y valor ingresados. 10. El sistema encuentra uno o más registros que cumplan con las condiciones de búsqueda y para cada uno de ellos muestra los datos correspondientes a el o los registros encontrados. 11. Fin del caso de uso. | | |
| **Observaciones** | | |
| **Esta descripción se aplica para los Casos de Uso:**  - Consultar Persona  - Consultar Cuadrilla  - Consultar Cliente  - Consultar Herramienta  - Consultar Equipo  - Consultar Sitio  - Consultar Tipo Documentación  - Consultar Permiso  - Consultar Tipo Tarea  - Consultar Usuario | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **No aplica.** | | |
| **Comentarios** | | |
| No aplica. | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | Caso de Uso:Gestionar Registro. |
| **Casos de Uso al que Extiende** | | No aplica. |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | * + 1. - 0.1 – Javier Brizuela |

### 65. Registrar nuevo registro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 65 | |
| **Nombre** | Registrar nuevo registro. | |
| **Objetivo** | Registrar los datos de un nuevo registro. | |
| **Actor Principal** | Gestor (GST) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El registro a ingresar no debe existir.  El GST deben haber seleccionado “Nuevo” para registrar un nuevo registro. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Datos registrados.  **Fracaso:**  El GST no ingresa y/o selecciona los datos del nuevo registro.  El GST no desea ingresar nuevamente los datos.  El GST no confirma la registración de la instancia del nuevo registro.  El GST NO especifica los datos faltantes. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El caso de uso comienza cuando el Gestor (GST) selecciona la opciónRegistrar Nuevo Registro. 2. El sistema autogenera el id del nuevo registro a ingresar. 3. El sistema solicita se ingrese y/o seleccione los datos del nuevo registro. 4. El GST ingresa y/o selecciona los datos del nuevo registro. 5. El GST no ingresa y/o selecciona los datos del nuevo registro. 6. El sistema informa la situación. 7. Se cancela el caso de uso. 8. El sistema verifica lo datos y estos validos. 9. El sistema verifica lo datos y estos no son validos. 10. El sistema informa la situación y solicita se reingresen los datos. 11. El GST desea ingresar nuevamente los datos. 12. El GST no desea ingresar nuevamente los datos. 13. Se cancela el caso de uso. 14. El GST ingresa y/o selecciona nuevamente los datos para el nuevo registro. 15. El sistema solicita que se confirme la registración de la instancia del nuevo registro. 16. El GST confirma la registración de la instancia del nuevo registro. 17. El GST no confirma la registración de la instancia del nuevo registro. 18. Se cancela el caso de uso. 19. El sistema valida que se hayan especificado los datos mínimos requeridos para realizar la registración de la instancia del nuevo registro y los mismos han sido especificados. 20. No se han especificado los datos mínimos requeridos para efectuar la registración la instancia del nuevo registro. 21. El sistema informa la situación e indica los datos mínimos faltantes. 22. El ARRHH especifica los datos faltantes. 23. El GST NO especifica los datos faltantes. 24. Se cancela el caso de uso. 25. El sistema graba el nuevo registro con sus datos correspondientes. 26. Fin del caso de uso. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **No aplica.** | | |
| **Comentarios** | | |
| **Esta descripción se aplica para los Casos de Uso:**  - Registrar Nueva Persona  - Registrar Nueva Cuadrilla  - Registrar Nuevo Cliente  - Registrar Nueva Herramienta  - Registrar Nuevo Equipo  - Registrar Nuevo Sitio  - Registrar Nuevo Tipo Documentación  - Registrar Nuevo Permiso  - Registrar Nueva Tipo Tarea  - Registrar Nuevo Usuario | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | No aplica. |
| **Casos de Uso al que Extiende** | | Caso de Uso:Gestionar Registro. |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | * + 1. - 0.1 – Javier Brizuela |

### 66. Deshabilitar registro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 66 | |
| **Nombre** | Deshabilitar registro. | |
| **Objetivo** | Deshabilitar los datos de un registro existente. | |
| **Actor Principal** | Gestor (GST) | |
| **Actor Secundario** | No aplica. | |
| **Pre Condiciones** | El ARRHH ha seleccionado el registro a deshabilitar. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Datos del registro deshabilitados.  **Fracaso:**  El GST no confirma la des habilitación del registro seleccionado. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El caso de uso el Encargado de GST selecciona la opción **“Deshabilitar registro”.** 2. El sistema busca y muestra para el Registro seleccionado sus correspondientes datos. 3. El sistema solicita se confirme la des habilitación del registro seleccionado. 4. El ARRHH confirma la des habilitación del registro seleccionado. 5. El GST no confirma la des habilitación del registro seleccionado. 6. El sistema informa la situación. 7. Se cancela el caso de uso. 8. El sistema informa que se deshabilitará el registro seleccionado. 9. El sistema deshabilita el registro seleccionado. 10. Fin del caso de uso. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **No aplica.** | | |
| **Comentarios** | | |
| Esta descripción se aplica para los Casos de Uso:  - Deshabilitar Persona  - Deshabilitar Cuadrilla  - Deshabilitar Cliente  - Deshabilitar Herramienta  - Deshabilitar Equipo  - Deshabilitar Sitio  - Deshabilitar Tipo Documentación  - Deshabilitar Permiso  - Deshabilitar Tipo Tarea  - Deshabilitar Usuario | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | **No aplica.** |
| **Casos de Uso al que Extiende** | | Caso de Uso: Gestionar Registro. |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | * + 1. - 0.1 – Javier Brizuela |

### 67. Modificar registro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | 67 | |
| **Nombre** | Modificar registro. | |
| **Objetivo** | Modificar los datos de un registro existente. | |
| **Actor Principal** | Gestor (GST) | |
| **Actor Secundario** | No aplica | |
| **Pre Condiciones** | El GST ha seleccionado el registro a modificar. | |
| **Pos Condiciones** | **Éxito:**  Registro modificado.  **Fracaso:**  El GST NO desea ingresar nuevamente los datos.  El GST no confirma la modificación del registro seleccionado. | |
| **Flujo** | | |
| 1. El caso de uso comienza cuando el Gestor (GST) selecciona la opción **“Modificar Datos del Registro”.** 2. El sistema busca y muestra para el Registro seleccionado sus correspondientes datos. 3. El ARRHH modifica el o los datos que requiere. 4. El sistema verifica los datos modificados y estos son validos. 5. El sistema verifica los datos modificados y estos NO son validos. 6. El sistema informa la situación y solicita que se reingresen los datos. 7. El GST desea ingresar nuevamente los datos. 8. El GST NO desea ingresar nuevamente los datos. 9. El sistema informa la situación. 10. Se cancela el Caso de Uso. 11. El GST ingresa nuevamente los datos. 12. El sistema solicita que se confirme la modificación del registro seleccionado. 13. El GST confirma la modificación del registro seleccionado. 14. El GST no confirma la modificación del registro seleccionado. 15. El sistema informa la situación. 16. Se cancela el caso de uso. 17. El sistema registra la modificación del registro seleccionado. 18. Fin del caso de uso. | | |
| **Temas Pendientes** | | |
| **No aplica.** | | |
| **Comentarios** | | |
| Esta descripción se aplica para los Casos de uso:  - Modificar Persona  - Modificar Cuadrilla  - Modificar Cliente  - Modificar Herramienta  - Modificar Equipo  - Modificar Sitio  - Modificar Tipo Documentación  - Modificar Permiso  - Modificar Tipo Tarea  - Modificar Usuario | | |
| **Casos de Uso donde se Incluye** | | **No aplica.** |
| **Casos de Uso al que Extiende** | | Caso de Uso: Gestionar Registro. |
| **Caso de uso de Generalización** | | **No aplica.** |
| **Prototipo de Interfaz** | | |
| **<Imagen del prototipo de interfaz si aplica.>** | | |
| **Historia Versiones** | | 06-06-2012 - 0.1 – Javier Brizuela |

# Requerimientos no funcionales

## Requerimientos del producto

### De Seguridad

El sistema deberá contar con un tratamiento de usuarios con contraseña para mayor seguridad del sistema.

### De performance

Disponibilidad inmediata de la información en todos los sectores de la empresa.

### De Confiabilidad

La solución debe ofrecer adecuados niveles de servicios donde la disponibilidad y recuperación de fallos sea garantizada.

### Restricciones Tecnicas

Sistema en plataforma Web.  
El sistema deberá correr sobre Sistema Operativo Linux.