

## CASO DE USO 1

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Gestionar Personal

**Código:** CU-01

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Administrar la información del personal del salón.

**RESUMÉN:** El Administrador puede agregar, modificar, eliminar y consultar datos del personal del salón, incluyendo su información personal, roles y horarios. Esto permite mantener actualizado el registro de todos los empleados.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** El Administrador debe haber iniciado sesión en el sistema.

**POSTCONDICIONES:** La información del personal queda registrada o actualizada en la base de datos.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

## CASO DE USO 2

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Gestionar Clientes

**Código:** CU-02

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Administrar la información de los clientes.

**RESUMÉN:** El Administrador puede registrar nuevos clientes, actualizar sus datos, eliminar registros inactivos y consultar historial de reservas o servicios. Esto permite mantener un control organizado sobre los clientes del salón.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** El Administrador debe haber iniciado sesión.

**POSTCONDICIONES:** La información del cliente queda registrada o actualizada en el sistema.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

## CASO DE USO 3

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Gestionar Productos

**Código:** CU-03

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Administrar el inventario de productos del salón.

**RESUMÉN:** El Administrador puede agregar, actualizar o eliminar productos, consultar existencias y generar alertas de stock bajo. Esto asegura que siempre haya productos disponibles para clientes y servicios.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador.

**POSTCONDICIONES:** La base de datos de productos queda actualizada.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

#### **CASO DE USO 4**

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Registrar Compras de Productos

**Código:** CU-04

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Registrar entradas de productos al inventario.

**RESUMÉN:** El Administrador ingresa compras realizadas, aumentando el stock de productos y actualizando los registros de proveedores y cantidades adquiridas.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador.

**POSTCONDICIONES:** Inventario actualizado y registro de compras realizado.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

#### **CASO DE USO 5**

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Registrar Ventas de Productos

**Código:** CU-05

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Registrar la venta de productos a clientes.

**RESUMÉN:** El Administrador registra las ventas realizadas, actualiza el inventario, emite factura y mantiene control sobre las transacciones comerciales del salón.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador.

**POSTCONDICIONES:** Venta registrada y stock actualizado.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

#### **CASO DE USO 6**

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Gestionar Servicios del Salón

**Código:** CU-06

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Administrar la lista de servicios ofrecidos.

**RESUMÉN:** El Administrador puede agregar, modificar, eliminar o consultar servicios, incluyendo su descripción, precio y duración, asegurando que la información esté disponible para clientes y personal.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador.

**POSTCONDICIONES:** Servicios actualizados y disponibles para reservas.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

#### **CASO DE USO 7**

**CASO DE USO:** Gestionar Reservas

**Código:** CU-07

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Registrar y administrar reservas de clientes.

**RESUMÉN:** El Administrador puede crear, modificar, cancelar y consultar reservas de clientes, verificando disponibilidad de servicios y agenda del personal.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador.

**POSTCONDICIONES:** Reservas registradas, actualizadas o canceladas.

**AUTOR:** Sheyla Micaela Condori Alcazar

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

#### **CASO DE USO 8**

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Consultar Agenda del Día

**Código:** CU-08

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Ver todas las reservas y servicios del día.

**RESUMÉN:** Permite al Administrador visualizar la agenda diaria del personal y las reservas de clientes para organizar mejor los horarios y recursos.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador.

**POSTCONDICIONES:** Agenda visualizada, sin cambios en la base de datos.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

#### **CASO DE USO 9**

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Controlar Stock y Alertas

**Código:** CU-09

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Monitorear inventario y alertas de productos.

**RESUMÉN:** El sistema verifica automáticamente el stock de productos y alerta al Administrador cuando algún artículo llega a su límite mínimo, permitiendo compras oportunas.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador y existencia de productos en el sistema.

**POSTCONDICIONES:** Alertas generadas y stock actualizado.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

### **CASO DE USO 10**

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Registrarse en el Sistema

**Código:** CU-10

**ACTORES:** Cliente

**PROPÓSITO:** Permitir al cliente crear una cuenta en el sistema.

**RESUMÉN:** Un nuevo cliente ingresa sus datos personales, correo electrónico y contraseña para registrarse en el sistema, permitiendo acceder posteriormente a servicios, reservas y consultas.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** El cliente no debe estar registrado previamente.

**POSTCONDICIONES:** La cuenta del cliente queda creada y disponible para iniciar sesión.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

### **CASO DE USO 11**

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Iniciar Sesión

**Código:** CU-11

**ACTORES:** Cliente

**PROPÓSITO:** Permitir al cliente autenticarse en el sistema.

**RESUMÉN:** El cliente ingresa su usuario y contraseña para acceder a sus reservas, historial de servicios y opciones de reserva.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** El cliente debe tener una cuenta previamente registrada.

**POSTCONDICIONES:** El cliente queda autenticado y puede acceder a las funciones del sistema.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

### **CASO DE USO 12**

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Consultar Servicios Disponibles

**Código:** CU-12

**ACTORES:** Cliente

**PROPÓSITO:** Permitir al cliente ver los servicios del salón.

**RESUMÉN:** El cliente puede consultar la lista de servicios, su descripción, duración y precio, para decidir cuáles desea reservar o solicitar.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del cliente (opcional para vista general).

**POSTCONDICIONES:** Servicios visualizados, sin modificar la base de datos.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

### CASO DE USO 13

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Realizar Reserva

**Código:** CU-13

**ACTORES:** Cliente

**PROPÓSITO:** Permitir al cliente reservar un servicio.

**RESUMÉN:** El cliente selecciona el servicio deseado, fecha y hora, y el sistema verifica disponibilidad antes de confirmar la reserva en la agenda del personal.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del cliente y servicios existentes en el sistema.

**POSTCONDICIONES:** Reserva registrada y notificación enviada al cliente y al personal correspondiente.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

### CASO DE USO 14

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Cancelar Reserva

**Código:** CU-14

**ACTORES:** Cliente

**PROPÓSITO:** Permitir al cliente anular una reserva.

**RESUMÉN:** El cliente puede cancelar una reserva previamente realizada dentro de los plazos permitidos, liberando la disponibilidad de agenda para otros clientes.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** El cliente debe tener reservas activas.

**POSTCONDICIONES:** La reserva queda cancelada y el sistema actualiza la agenda del personal.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

### CASO DE USO 15

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Ver Mis Reservas

**Código:** CU-15

**ACTORES:** Cliente

**PROPÓSITO:** Permitir al cliente consultar sus reservas.

**RESUMÉN:** El cliente puede revisar todas sus reservas activas, pasadas o canceladas, incluyendo información de servicio, fecha, hora y profesional asignado.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del cliente.

**POSTCONDICIONES:** Información de reservas mostrada al cliente.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Consultar Agenda Personal

**Código:** CU-16

**ACTORES:** Personal del Salón

**PROPÓSITO:** Permitir al personal revisar su agenda diaria.

**RESUMÉN:** Cada miembro del personal puede visualizar sus reservas programadas, servicios a realizar y tiempos asignados, permitiendo organizar su jornada laboral.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del personal.

**POSTCONDICIONES:** Agenda visualizada correctamente.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

### **CASO DE USO 17**

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Registrar Servicio Realizado

**Código:** CU-17

**ACTORES:** Personal del Salón

**PROPÓSITO:** Registrar la ejecución de un servicio a un cliente.

**RESUMÉN:** El personal indica que un servicio fue realizado para un cliente, registrando detalles como duración, productos usados y observaciones, lo cual actualiza la información del cliente y la agenda.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del personal y reserva confirmada.

**POSTCONDICIONES:** Servicio marcado como realizado y registro actualizado.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

### **CASO DE USO 18**

**GRADO DE DETALLE:** Alto nivel

**CASO DE USO:** Consultar Información del Cliente

**Código:** CU-18

**ACTORES:** Personal del Salón

**PROPÓSITO:** Permitir al personal consultar datos de clientes.

**RESUMÉN:** El personal puede revisar información relevante de los clientes, como historial de servicios, preferencias y observaciones, para ofrecer un servicio personalizado y de calidad.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del personal y existencia de cliente registrado.

**POSTCONDICIONES:** Datos del cliente consultados, sin modificaciones.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

### **CASO DE USO 1: Gestionar Personal**

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Gestionar Personal

**Código:** CU-01

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Administrar la información del personal del salón.

**RESUMÉN:** El Administrador puede agregar, modificar, eliminar y consultar datos del personal, incluyendo su información personal, rol y horarios, asegurando un registro actualizado y confiable del personal.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Administrador ha iniciado sesión.

**POSTCONDICIONES:** Información del personal actualizada en la base de datos.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**REFERENCIAS CRUZADAS:** CU-08 Consultar Agenda del Día, CU-07 Gestionar Reservas

#### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. El Administrador selecciona "Gestionar Personal".	El sistema muestra la lista de personal existente.
2. Decide agregar, modificar o eliminar un empleado.	El sistema despliega el formulario correspondiente.
3. Introduce los datos del empleado o modifica los existentes.	El sistema valida los datos y actualiza la base de datos.
4. Confirma la operación.	El sistema confirma la operación exitosa y muestra el nuevo estado de la lista.

#### CURSOS ALTERNOS

- Línea 3: Datos incompletos o inválidos → El sistema muestra mensaje de error.

#### FUNCIONES DEL SISTEMA

Nro. Ref.	FUNCIÓN	CATEGORÍA
R1.1	Registrar un nuevo empleado	EVIDENTE
R1.2	Actualizar datos de empleados	EVIDENTE
R1.3	Eliminar registros de empleados	EVIDENTE
R1.4	Validar datos ingresados	OCULTA
R1.5	Persistencia de la información en base de datos	OCULTA

#### CASO DE USO 2: Gestionar Clientes

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Gestionar Clientes

**Código:** CU-02

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Administrar información de los clientes.

**RESUMÉN:** El Administrador puede registrar, modificar, eliminar y consultar clientes, manteniendo un historial de servicios y reservas para cada uno.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador.

**POSTCONDICIONES:** Base de datos de clientes actualizada.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**REFERENCIAS CRUZADAS:** CU-13 Realizar Reserva, CU-15 Ver Mis Reservas

#### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. El Administrador selecciona "Gestionar Clientes".	Se despliega la lista de clientes.
2. Agrega, modifica o elimina un cliente.	Se muestra el formulario correspondiente.
3. Introduce los datos necesarios y confirma.	El sistema valida y actualiza la base de datos.
4. Visualiza el registro actualizado.	El sistema confirma la operación exitosa.

#### CURSOS ALTERNOS

- Datos incompletos o duplicados → mensaje de error.

#### FUNCIONES DEL SISTEMA

Nro. Ref.	FUNCIÓN	CATEGORÍA
R2.1	Registrar cliente	EVIDENTE
R2.2	Modificar datos de clientes	EVIDENTE
R2.3	Eliminar clientes inactivos	EVIDENTE
R2.4	Consultar historial de servicios	OCULTA

#### CASO DE USO 3: Gestionar Productos

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Gestionar Productos

**Código:** CU-03

**ACTORES:** Administrador



**PROPÓSITO:** Administrar inventario de productos.

**RESUMÉN:** Permite agregar, modificar, eliminar y consultar productos, gestionando precios, stock y alertas.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador.

**POSTCONDICIONES:** Inventario actualizado.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**REFERENCIAS CRUZADAS:** CU-04 Registrar Compras, CU-05 Registrar Ventas, CU-09 Controlar Stock

#### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. Selecciona "Gestionar Productos".	Se despliega la lista de productos.
2. Agrega, modifica o elimina un producto.	Se muestra formulario de registro o edición.
3. Ingresa los datos del producto.	El sistema valida y registra los cambios.
4. Confirma la operación.	Inventario actualizado y alertas activas si es necesario.

#### CURSOS ALTERNOS

- Stock negativo o código duplicado → mensaje de error.

#### FUNCIONES DEL SISTEMA

Nro. Ref.	FUNCIÓN	CATEGORÍA
R3.1	Agregar productos	EVIDENTE
R3.2	Modificar productos	EVIDENTE
R3.3	Eliminar productos	EVIDENTE
R3.4	Monitorear stock	OCULTA
R3.5	Alertas de stock bajo	OCULTA

#### CASO DE USO 4: Registrar Compras de Productos

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Registrar Compras de Productos

**Código:** CU-04

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Registrar entradas de productos al inventario.

**RESUMÉN:** Permite registrar compras realizadas, actualizar stock y mantener control de

proveedores.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador y existencia de productos.

**POSTCONDICIONES:** Inventario actualizado con la compra registrada.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**REFERENCIAS CRUZADAS:** CU-03 Gestionar Productos

**SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS**

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. Selecciona “Registrar Compras”.	Se muestra formulario de registro de compras.
2. Ingresa datos de compra: proveedor, productos y cantidades.	Sistema valida datos y calcula stock total.
3. Confirma la compra.	Inventario actualizado automáticamente.

**CURSOS ALTERNOS**

- Cantidad negativa o proveedor inexistente → error.

**FUNCIONES DEL SISTEMA**

Nro. Ref.	FUNCIÓN	CATEGORÍA
R4.1	Registrar compras	EVIDENTE
R4.2	Actualizar stock automáticamente	OCULTA
R4.3	Validar información de proveedor	OCULTA

**CASO DE USO 5: Registrar Ventas de Productos**

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Registrar Ventas de Productos

**Código:** CU-05

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Registrar la venta de productos y actualizar el inventario.

**RESUMÉN:** El Administrador registra la venta de productos a clientes, actualiza automáticamente el stock y genera recibos o facturas.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Productos existentes en inventario.

**POSTCONDICIONES:** Venta registrada, inventario actualizado y recibo generado.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**REFERENCIAS CRUZADAS:** CU-03 Gestionar Productos

**SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS**

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. Selecciona "Registrar Ventas".	Se muestra formulario de ventas.
2. Ingresa productos y cantidades que el cliente compra.	Sistema valida existencia y muestra total de venta.
3. Confirma venta.	Sistema registra la venta, reduce stock y genera recibo.

#### CURSOS ALTERNOS

- Stock insuficiente → mostrar mensaje y cancelar o ajustar cantidad.
- Datos incorrectos → mensaje de error.

#### FUNCIONES DEL SISTEMA

Nro. Ref.	FUNCIÓN	CATEGORÍA
R5.1	Registrar venta	EVIDENTE
R5.2	Reducir stock automáticamente	OCULTA
R5.3	Generar recibo/factura	EVIDENTE

#### CASO DE USO 6: Gestionar Servicios del Salón

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Gestionar Servicios del Salón

**Código:** CU-06

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Administrar los servicios ofrecidos por el salón.

**RESUMÉN:** Permite agregar, modificar, eliminar y consultar servicios, incluyendo descripción, precio y duración.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador.

**POSTCONDICIONES:** Servicios actualizados en el sistema.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

#### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. Selecciona "Gestionar Servicios".	Lista de servicios existente mostrada.
2. Agrega, modifica o elimina un servicio.	Se despliega formulario correspondiente.
3. Confirma la operación.	Sistema actualiza servicios y confirma.

## CURSOS ALTERNOS

- Datos incompletos → error y solicitud de corrección.

## FUNCIONES DEL SISTEMA

Nro. Ref.	FUNCIÓN	CATEGORÍA
R6.1	Registrar nuevo servicio	EVIDENTE
R6.2	Modificar servicios existentes	EVIDENTE
R6.3	Eliminar servicios	EVIDENTE

## CASO DE USO 7: Gestionar Reservas

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Gestionar Reservas

**Código:** CU-07

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Administrar reservas de clientes.

**RESUMÉN:** El Administrador puede crear, modificar o cancelar reservas de clientes, verificando la disponibilidad del personal y servicios.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Servicios y personal registrados en el sistema.

**POSTCONDICIONES:** Reserva registrada, modificada o cancelada.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**REFERENCIAS CRUZADAS:** CU-08 Consultar Agenda del Día

## SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. Selecciona "Gestionar Reservas".	Se muestran reservas actuales.
2. Ingresa datos de cliente, servicio, fecha y hora.	Sistema valida disponibilidad del personal y servicio.
3. Confirma la reserva.	Reserva registrada y notificación enviada al cliente y personal.

## CURSOS ALTERNOS

- Horario no disponible → ofrecer alternativas.

## FUNCIONES DEL SISTEMA

Nro. Ref.	FUNCIÓN	CATEGORÍA
R7.1	Registrar reserva	EVIDENTE

Nro. Ref.	FUNCIÓN	CATEGORÍA
R7.2	Modificar reserva	EVIDENTE
R7.3	Cancelar reserva	EVIDENTE
R7.4	Validar disponibilidad de agenda	OCULTA

#### CASO DE USO 8: Consultar Agenda del Día

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Consultar Agenda del Día

**Código:** CU-08

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Visualizar la agenda diaria de todos los servicios y personal.

**RESUMÉN:** Permite al Administrador revisar la programación de servicios y reservas por día, facilitando la planificación y control.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Inicio de sesión del Administrador.

**POSTCONDICIONES:** Agenda visualizada correctamente.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

#### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. Selecciona "Consultar Agenda del Día".	Sistema despliega la agenda completa con reservas y personal.

#### FUNCIONES DEL SISTEMA

Nro. Ref.	FUNCIÓN	CATEGORÍA
R8.1	Mostrar agenda diaria	EVIDENTE
R8.2	Filtrar por personal o servicio	EVIDENTE

#### CASO DE USO 9: Controlar Stock y Alertas

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Controlar Stock y Alertas

**Código:** CU-09

**ACTORES:** Administrador

**PROPÓSITO:** Supervisar el inventario y generar alertas de bajo stock.

**RESUMÉN:** El sistema revisa automáticamente los niveles de inventario y alerta al Administrador si algún producto está por debajo del mínimo.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Productos registrados en el sistema.

**POSTCONDICIONES:** Alertas generadas y stock actualizado.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

#### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. Selecciona "Controlar Stock".	Sistema analiza inventario.
2. Visualiza alertas y niveles de stock.	Sistema muestra alertas para productos críticos.

#### FUNCIONES DEL SISTEMA

Nro. Ref.	FUNCIÓN	CATEGORÍA
R9.1	Monitorear inventario	OCULTA
R9.2	Generar alertas de stock bajo	EVIDENTE

#### CASO DE USO 10: Consultar Productos y Servicios

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Consultar Productos y Servicios

**Código:** CU-10

**ACTORES:** Cliente

**PROPÓSITO:** Permitir que el cliente consulte la lista de productos y servicios del salón.

**RESUMÉN:** El Cliente puede visualizar la lista completa de productos y servicios disponibles, con sus características, precios y disponibilidad.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** Sistema en funcionamiento.

**POSTCONDICIONES:** Información consultada correctamente.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**REFERENCIAS CRUZADAS:** CU-13 Realizar Reserva

#### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. El cliente selecciona "Productos y Servicios".	Se despliega la lista completa con precios y descripciones.
2. Escoge un servicio/producto para ver más detalles.	Se muestra la información ampliada.

#### CURSOS ALTERNOS

- No existen servicios registrados → mensaje informativo.

#### FUNCIONES DEL SISTEMA

Ref.	FUNCIÓN	CATEGORÍA
R10.1	Mostrar lista de servicios	EVIDENTE
R10.2	Mostrar lista de productos	EVIDENTE
R10.3	Mostrar detalles ampliados	EVIDENTE

### CASO DE USO 11: Registrarse en el Sistema

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Registrarse en el Sistema

**Código:** CU-11

**ACTORES:** Cliente

**PROPÓSITO:** Crear una cuenta para acceder a funciones exclusivas.

**RESUMÉN:** El Cliente ingresa sus datos personales para crear una cuenta que le permita realizar reservas, ver historial y gestionar su información.

**TIPO:** Primario y esencial

**PRECONDICIONES:** No tener una cuenta previamente.

**POSTCONDICIONES:** Cuenta creada y almacenada en la base de datos.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

#### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACTOR	SISTEMA
1. Selecciona "Registrarse".	Muestra formulario de registro.
2. Ingresar datos personales.	Valida información.
3. Confirma registro.	Crea cuenta y notifica éxito.

#### CURSOS ALTERNOS

- Correo ya registrado → error.
- Datos incompletos → solicitar corrección.

#### FUNCIONES DEL SISTEMA

Ref.	FUNCIÓN	CAT.
R11.1	Registrar nuevo cliente	EVIDENTE
R11.2	Validar datos de usuario	OCULTA
R11.3	Verificar duplicidad	OCULTA

## CASO DE USO 12: Iniciar Sesión

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Iniciar Sesión

**Código:** CU-12

**ACTORES:** Cliente / Personal / Administrador

**PROPÓSITO:** Permitir acceso a las funciones del sistema.

**RESUMÉN:** El usuario ingresa sus credenciales y obtiene acceso según su rol específico dentro del sistema.

**TIPO:** Primario

**PRECONDICIONES:** El usuario debe estar registrado.

**POSTCONDICIONES:** Usuario autenticado.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACTOR	SISTEMA
1. Selecciona "Iniciar Sesión".	Muestra formulario.
2. Ingresa usuario y contraseña.	Verifica credenciales.
3. Confirma.	Redirige al panel correspondiente al rol.

### CURSOS ALTERNOS

- Contraseña incorrecta → mostrar error.
- Usuario inexistente → sugerir registro.

### FUNCIONES DEL SISTEMA

Ref.	FUNCIÓN	CAT.
R12.1	Autenticación de usuarios	OCULTA
R12.2	Redirección por rol	OCULTA

## CASO DE USO 13: Realizar Reserva

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Realizar Reserva

**Código:** CU-13

**ACTORES:** Cliente

**PROPÓSITO:** Permitir al cliente reservar un servicio.

**RESUMÉN:** El Cliente elige un servicio, horario y personal disponible, registrando la reserva automáticamente.

**TIPO:** Primario



**PRECONDICIONES:** Cliente autenticado, servicios disponibles.

**POSTCONDICIONES:** Reserva creada.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS**

ACTOR	SISTEMA
1. Selecciona “Reservar”.	Muestra servicios disponibles.
2. Selecciona servicio.	Muestra horarios disponibles.
3. Selecciona horario.	Valida disponibilidad.
4. Confirma reserva.	Registra reserva y confirma.

**CURSOS ALTERNOS**

- Horario ocupado → ofrecer alternativas.

**FUNCIONES DEL SISTEMA**

Ref.	FUNCIÓN	CAT.
R13.1	Registrar reserva	EVIDENTE
R13.2	Validar disponibilidad	OCULTA
R13.3	Notificar reserva	OCULTA

**CASO DE USO 14: Cancelar Reserva**

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Cancelar Reserva

**Código:** CU-14

**ACTORES:** Cliente

**PROPÓSITO:** Cancelar una reserva ya realizada.

**RESUMÉN:** El Cliente elige una reserva activa y solicita cancelarla. El sistema actualiza la agenda y notifica al personal.

**TIPO:** Primario

**PRECONDICIONES:** Cliente autenticado.

**POSTCONDICIONES:** Reserva cancelada.

**FECHA:** 09/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS**

ACTOR	SISTEMA
-------	---------

ACTOR	SISTEMA
1. Selecciona "Mis Reservas".	Muestra reservas activas.
2. Elige cancelar una.	Solicita confirmación.
3. Confirma.	Cancela y actualiza agenda.

#### CURSOS ALTERNOS

- Reserva ya caducada → no puede cancelarse.

#### FUNCIONES DEL SISTEMA

Ref.	FUNCIÓN	CAT
R14.1	Cancelar reserva	EVIDENTE
R14.2	Notificar cambios	OCULTA

#### CASO DE USO 15 — Ver Mis Reservas

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Ver Mis Reservas

**Código:** CU-15

**ACTORES:** Cliente

**PROPÓSITO:** Permitir al cliente visualizar todas sus reservas (activas, canceladas o completadas).

**RESUMÉN:** El cliente accede a la sección "Mis Reservas" para consultar la información detallada de las reservas que realizó, incluyendo estado, fecha, servicio y profesional asignado.

**TIPO:** Primario

**PRECONDICIONES:** El cliente debe haber iniciado sesión en el sistema, deben existir reservas asociadas al cliente.

**POSTCONDICIONES:** La información de reservas se muestra correctamente.

**FECHA:** 10/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**REFERENCIAS CRUZADAS:** CU-13 Realizar Reserva, CU-14 Cancelar Reserva

#### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. El Cliente selecciona la opción "Mis Reservas".	El sistema recupera todas las reservas del cliente.
2. El Cliente revisa la lista de reservas.	El sistema muestra fecha, hora, servicio, personal asignado y estado.
3. El Cliente selecciona una reserva para	El sistema presenta la información ampliada de la

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
ver detalles.	reserva.

#### CURSOS ALTERNOS

- **A1:** No existen reservas → El sistema muestra el mensaje: *“Aún no tienes reservas registradas.”*

#### FUNCIONES DEL SISTEMA

Ref.	Función	Categoría
R15.1	Recuperar reservas del cliente	OCULTA
R15.2	Mostrar lista de reservas	EVIDENTE
R15.3	Mostrar detalles ampliados	EVIDENTE

#### CASO DE USO 16 — Consultar Agenda Personal

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Consultar Agenda Personal

**Código:** CU-16

**ACTORES:** Personal del salón

**PROPÓSITO:** Permitir que el personal del salón consulte sus reservas agendadas para el día.

**RESUMÉN:** El personal del salón ingresa a su agenda diaria para visualizar los servicios que debe realizar, horarios y datos del cliente.

**TIPO:** Primario

**PRECONDICIONES:** El personal del salón debe estar autenticado, deben existir servicios asignados.

**POSTCONDICIONES:** La agenda es visualizada correctamente.

**FECHA:** 10/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**REFERENCIAS CRUZADAS:** CU-17 Registrar Servicio Realizado

#### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. El Personal selecciona “Agenda Personal”.	El sistema recupera las reservas asignadas al empleado.
2. El Personal visualiza los servicios a realizar en el día.	El sistema presenta la lista con horarios, clientes y servicios.
3. El Personal selecciona un servicio para ver detalles.	El sistema despliega información ampliada del servicio.

#### CURSOS ALTERNOS

- **A1:** No hay reservas asignadas → mensaje: *“No tiene servicios programados para hoy.”*

#### **FUNCIONES DEL SISTEMA**

Ref.	Función	Categoría
R16.1	Recuperar agenda del personal	OCULTA
R16.2	Mostrar agenda diaria	EVIDENTE
R16.3	Mostrar detalles del servicio	EVIDENTE

#### **CASO DE USO 17 — Registrar Servicio Realizado**

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Registrar Servicio Realizado

**Código:** CU-17

**ACTORES:** Personal del salón

**PROPÓSITO:** Permitir al personal registrar que un servicio ya fue realizado.

**RESUMÉN:** Una vez concluido el servicio, el personal actualiza el estado de la atención para dejar constancia que el cliente fue atendido correctamente.

**TIPO:** Primario

**PRECONDICIONES:** El servicio debe estar asignado al personal, el personal debe haber iniciado sesión.

**POSTCONDICIONES:** La reserva cambia su estado a “Realizada”.

**FECHA:** 10/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**REFERENCIAS CRUZADAS:** CU-16 Consultar Agenda Personal, CU-18 Consultar Información

#### **SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS**

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. El Personal selecciona un servicio de su agenda.	El sistema muestra los detalles de la reserva.
2. Selecciona “Registrar como realizado”.	El sistema solicita confirmación.
3. Confirma la operación.	El sistema cambia el estado a “Realizado” y guarda la actualización.

#### **CURSOS ALTERNOS**

- **A1:** El servicio ya estaba marcado como realizado → mensaje: *“Este servicio ya fue registrado.”*

#### **FUNCIONES DEL SISTEMA**

Ref.	Función	Categoría
------	---------	-----------

Ref.	Función	Categoría
R17.1	Actualizar estado de la reserva	OCULTA
R17.2	Mostrar confirmación	EVIDENTE

## CASO DE USO 18 — Consultar Información del Cliente

**GRADO DE DETALLE:** Expandido

**CASO DE USO:** Consultar Información

**Código:** CU-18

**ACTORES:** Personal del salón

**PROPÓSITO:** Permitir al personal acceder a la información del cliente para realizar el servicio adecuado.

**RESUMÉN:** El Personal del salón consulta los datos del cliente relacionados con la reserva: nombre, servicios recibidos, notas anteriores, etc.

**TIPO:** Primario

**PRECONDICIONES:** El personal debe tener asignado un servicio.

**POSTCONDICIONES:** Información mostrada correctamente.

**FECHA:** 10/12/2025

**VERSIÓN:** 1.0

**REFERENCIAS CRUZADAS:** CU-17 Registrar Servicio Realizado

### SECUENCIA NORMAL DE EVENTOS

ACCIONES DEL ACTOR	RESPUESTA DEL SISTEMA
1. El Personal selecciona un servicio de su agenda.	El sistema muestra detalles de la reserva.
2. Selecciona "Consultar información del cliente".	El sistema recupera los datos del cliente.
3. El Personal revisa la información.	El sistema muestra historial relevante y notas.

### CURSOS ALTERNOS

- **A1:** La información del cliente no existe → mensaje: *"No se encontró información del cliente."*

### FUNCIONES DEL SISTEMA

Ref.	Función	Categoría
R18.1	Recuperar información del cliente	OCULTA
R18.2	Mostrar información	EVIDENTE