



Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Córdoba  
Ing. en Sistemas de Información

# HABILITACIÓN PROFESIONAL

## FLUJO DE TRABAJO DE REQUERIMIENTOS

Curso: **4K1**  
Profesor: **Ing. Osvaldo R. Torrez**  
JTP: **Ing. María Irene Mac William**

Empresa: **Gimnasio Manantial**  
Actividad: **Centro de Salud y Fitness**  
Sistema: **GIMNastic**  
Metodología: **Proceso Unificado de Desarrollo de Software con UML 2.0**

Grupo Nro. 3: **59709 Chiavassa, Maximiliano Carlos**  
**52256 Fuentes Ramirez, Luciana Carolina**  
**48556 Luna, Francisco**  
**54475 Pollastri, Valeria Paola**

Año 2012



## Historial de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
<b>03/05/2011</b>	1.0	Propósito de la ERS. Contenido de la ERS, del Modelo de Negocio y del Flujo de Trabajo de Requerimientos. Nombre, objetivo y prestaciones del Sistema. Planificación del Trabajo.	Chiavassa, Maximiliano C. Fuentes R., Luciana C. Luna, Francisco Pollastri, Valeria P.
<b>28/06/2011</b>	2.0	Descripción general Requerimientos específicos	Chiavassa, Maximiliano C. Fuentes R., Luciana C. Luna, Francisco Pollastri, Valeria P.
<b>06/09/2011</b>	2.1	Correcciones realizadas a la versión 2.0	Chiavassa, Maximiliano C. Fuentes R., Luciana C. Luna, Francisco Pollastri, Valeria P.
<b>06/12/2011</b>	2.2	Correcciones realizadas a la versión 2.1	Chiavassa, Maximiliano C. Fuentes R., Luciana C. Luna, Francisco Pollastri, Valeria P.
<b>13/05/2012</b>	2.3	Correcciones realizadas a la versión 2.2	Chiavassa, Maximiliano C. Fuentes R., Luciana C. Luna, Francisco Pollastri, Valeria P.
<b>31/07/2012</b>	2.3	Sin modificaciones.	Chiavassa, Maximiliano C. Fuentes R., Luciana C. Luna, Francisco Pollastri, Valeria P.
<b>28/08/2012</b>	2.4	Entrega final.	Chiavassa, Maximiliano C. Fuentes R., Luciana C. Luna, Francisco Pollastri, Valeria P.



## Tabla de contenido

<b>Introducción</b> .....	Pág. 4
<b>Propósito</b> .....	Pág. 5
<b>Ámbito</b>	
Nombre tentativo del Sistema .....	Pág. 5
Objetivos del Sistema de Información .....	Pág. 5
Prestaciones del Sistema de Información .....	Pág. 5
Análisis de conveniencia: Sistema propuesto vs. Sistema actual.....	Pág. 6
Ventajas de nuestro producto .....	Pág. 6
<b>Definición de siglas y abreviaturas</b> .....	Pág. 7
<b>Glosario</b> .....	Pág. 7
<b>Visión general de la Documentación</b>	
Contenido de la ERS .....	Pág. 8
Contenido del Modelo de Negocio.....	Pág. 8
Contenido del Flujo de Trabajo de Requerimientos .....	Pág. 8
<b>Planificación del trabajo</b>	
Diagrama Gantt .....	Pág. 9
<b>Descripción General</b>	
Perspectivas de la funcionalidad del Sistema .....	Pág. 11
Funciones del Sistema .....	Pág. 11
Características de los Usuarios para la definición de interfaces .....	Pág. 14
Restricciones que limitan el desarrollo del Sistema de Información .....	Pág. 14
Requerimientos no Funcionales.....	Pág. 14
<b>Requerimientos Específicos</b>	
Interfaces Externas	
Interfaces de usuario .....	Pág. 15
Software a utilizar para la implementación.....	Pág. 15
Modelo de Requerimientos	
Modelo de Objetos del Dominio del Problema .....	Pág. 16
Modelo de Casos de Uso	
Listado de actores .....	Pág. 17
Diagrama de Casos de Uso .....	Pág. 18
Listado de Casos de Uso .....	Pág. 20
Organización de casos de uso en Paquetes.....	Pág. 25
Cuadro de Rastreabilidad de Req. Funcionales y CU.....	Pág. 29
Descripción de Casos de Uso.....	Pág. 31
Prototipo de interfaz de Usuario .....	Pág. 136
Diseño de Salidas .....	Pág. 140
Requisito de Rendimiento o Desempeño .....	Pág. 142
Restricciones de Diseño.....	Pág. 142
Atributos del Sistema.....	Pág. 143
<b>Anexo: Modelo de Negocio</b> .....	Pág. 144



## Introducción

---

Luego de haberse detectado los problemas que existen en la organización con respecto a los procesos administrativos, realizamos un análisis y especificación de los requerimientos que deben ser atendidos.

A partir de ese análisis, se propone un Sistema de Información, Gimnastic, que dará solución a las necesidades del Gimnasio Manantial. Para esto será necesario contar con una metodología y herramientas específicas, las cuales serán descriptas en este informe.

Como parte de esta especificación se plantea el dominio del problema a través del Modelo de Objetos, y se resumen los procesos y actores detectados en el Sistema utilizando el diagrama de Casos de Uso, junto con la descripción, objetivo de cada uno de ellos y trazabilidad con los requerimientos detectados.

Se muestra una descripción general del sistema, teniendo en cuenta las funcionalidades que tendrá el mismo, los usuarios involucrados en los distintos procesos, las restricciones a la hora del desarrollo y el funcionamiento.

Se describe el modelo de requerimientos que constará de una descripción de la funcionalidad del Sistema, detallando los Requerimientos Funcionales y No Funcionales. Se describen fundamentos tenidos en cuenta en la elaboración de interfaces de usuario, junto con una descripción y algunos prototipos.

Finalmente se muestra el diseño de las salidas impresas provistas por el Sistema, y se hace un análisis sobre el rendimiento y desempeño con el que deberá cumplir, las restricciones de diseño que se presentan a la hora de la implementación y los atributos que deberá poseer, tales como: fiabilidad, seguridad y portabilidad.

## Propósito

---

El propósito de esta Especificación de Requerimientos Software (ERS) es describir de forma completa, veraz y eficaz el comportamiento del sistema que se va a desarrollar.

Al mismo tiempo, se busca lograr un acuerdo entre el equipo de desarrollo y el cliente, definiendo cuáles son los requerimientos que deberá tener el software para gestionar los procesos administrativos del gimnasio. Es por ello que presentamos una propuesta que responda a los problemas detectados y contemple los requerimientos, para que el sistema logre dar soporte a la organización a los procesos existentes.

## Ámbito

---

### Nombre tentativo del Sistema

---

**GIMNastic – Sistema de Gestión de Gimnasio**

### Objetivo del Sistema de información

---

**GIMNastic** procesará y brindará información para la administración de socios, sus actividades, la asistencia y el cobro de las mismas. Permitirá la gestión de reserva de aparatos, y generará reportes útiles para la toma de decisiones administrativas.



### Prestaciones del Sistema de Información

---

- Gestión de Socios.
- Gestión de Cuotas, recargos y descuentos.
- Gestión de Inscripción.
- Gestión de Actividades.
- Gestión de Profesores.
- Gestión de Reserva de aparatos.
- Gestión de Asistencia.
- Gestión de Planes por Socios.
- Gestión de Emisión de reportes.
- Gestión de Calendario de Servicios.
- Gestión de Reservas Web.
- Inscripción de Socios vía Web.
- Generación de Carnet.
- Gestión de Equipamiento.

### *No estará contemplado en el Sistema*

---

**GIMNastic** no gestionará todo lo que implique:

- Facturación.
- Liquidación de haberes.



## Análisis de conveniencia: Sistema propuesto vs. Sistema actual

### **¿Por qué GIMNastic?**

El sistema actual con el que cuenta el gimnasio está equipado con dos módulos de los cuales sólo se utiliza SOCIOS. Éste módulo, como bien se ha definido anteriormente, permite registrar los datos personales de los socios y la posterior generación de un carnet para el control de la asistencia. Pero éste sistema no da solución a los problemas que hoy tiene el gimnasio.

**GIMNastic** no es solo un sistema de administración de socios y actividades, será un sistema integral que brindará todo el soporte que necesita el gimnasio para un correcto y eficiente funcionamiento.

**GIMNastic** ofrecerá una serie de módulos que le permita llevar un certero control de la empresa, desde la gestión de sus socios y actividades hasta la gestión de cobros.

### *Ventajas de nuestro producto*

#### **Una completa gestión de Socios ✓**

**GIMNastic** brindará una gestión completa de los Socios y asociaciones contemplando sus datos personales, actividades en las que están inscriptos.

#### **Una eficiente gestión y control de los Cobros ✓**

**GIMNastic** permitirá llevar un control de los ingresos percibidos, lo adeudado y también tener una proyección de ingresos a futuro para la toma de decisiones (de pago, inversión, etc.).

#### **Ágil sistema de asistencia mediante códigos de barra ✓**

**GIMNastic** contará con un módulo de generación de un código de barra para cada socio. Las ventajas de esta tecnología son:

- Permite llevar un fácil control de la asistencia de los socios.
- Se genera rápidamente, a bajo costo y no depende de fabricantes terceros.
- Es fácil y rápido de ser reconocido por la lectora.

#### **Calendario de Servicios ✓**

**GIMNastic** proveerá de un módulo para la creación y gestión de las distintas disciplinas y actividades a las que puede inscribirse un socio, con días y horarios fijos en la semana y un profesor a cargo.

#### **Reserva online de Aparatos ✓**

**GIMNastic** contará con un módulo online que permite a los socios hacer una reserva de aparato para un determinado día y horario, en aquellas actividades que lo requieran.

#### **Registración definitiva online de Socios ✓**

**GIMNastic** contará con un módulo online que permitirá completar la inscripción definitiva del socio una vez completo éste formulario.



## Definición de siglas y abreviaturas

Se especifican algunas abreviaturas y siglas utilizadas en el presente documento, que ayudarán a llegar a un mejor entendimiento del contenido.

<b>Término</b>	<b>Descripción</b>
<b>CU</b>	Casos de Uso.
<b>Def.</b>	Definición.
<b>Diag.</b>	Diagrama.
<b>ERS</b>	Especificación de Requerimientos de Software.
<b>UML</b>	Lenguaje Unificado de Modelado

## Glosario

Se describen a continuación el sentido en el que son utilizadas algunas palabras, ya que las mismas ayudarán a llegar a un mejor entendimiento del presente documento.

<b>Término</b>	<b>Descripción</b>
<b>Aparato</b>	Bien material propiedad de la empresa en cantidades limitadas, que se utiliza para el desarrollo de alguna de las actividades dictadas.
<b>Carnet</b>	Credencial otorgada a un Socio en el momento de su inscripción. Contiene sus datos y sirve para mantener un control de la asistencia a las actividades.
<b>Cuota</b>	Cantidad monetaria fija que es recibida de un Socio por la prestación de servicios de la empresa.
<b>Lista de Espera</b>	Cola de Socios (FIFO) generada cuando el cupo de reservas para un horario está completo. Los socios de esta lista ocuparán el espacio de una reserva ante una baja o inasistencia.
<b>Plan de Entrenamiento</b>	Documento entregado a un Socio inscripto en Musculación, que consiste en una serie de ejercicios, con sus series y repeticiones, distribuidos por días (rutinas).
<b>Plan de Pago</b>	Opción de pago por un período de tiempo estándar (un mes) o varios de ellos, obteniendo en este último caso bonificaciones en el precio de alguna actividad (bimestral, trimestral, etc.).
<b>Profesor</b>	Persona contratada por la empresa que acude al establecimiento a dictar una o varias actividades. Percibe una remuneración diaria por las horas trabajadas.
<b>Rutina</b>	Conjunto de ejercicios (con sus series y repeticiones) para realizar en un día determinado (número de día).
<b>Socio</b>	Persona que acude al establecimiento a realizar cualquier actividad dictada, que ha realizado una inscripción y abona mensualmente una Cuota.
<b>Tipo de contratación</b>	Cantidad de clases mensuales a las que asiste un Socio a una determinada actividad.
<b>Inscripción</b>	Ingreso de una persona como Socio al Sistema de Información.
<b>Asociación</b>	Inscripción de un Socio a una Actividad vigente en el Establecimiento.



## Visión general de la Documentación

---

### Contenido de la ERS

---

La ERS Incluye un conjunto de CU (requerimientos funcionales) que describen todas las interacciones que tendrán los usuarios con el software, un diagramas de C.U., la descripción de estos C.U., un Diagrama de Clases, y los prototipos de Interfaz .

Además, la ERS también incluye los requisitos no funcionales que imponen restricciones en el diseño y la implementación.

### Contenido del Modelo de Negocio

---

El Modelo de Negocio ayuda a conocer el contexto del sistema y está dividido en dos partes:

El **Modelo de Casos de Uso de Negocio**, que describe los procesos del negocio en términos de “casos de uso de negocio” (procesos del negocio) y “actores de negocio” (el cliente) utilizando diagramas de CU. Y la descripción de cada CU a través de una plantilla de trazo grueso.

### Contenido del Flujo de Trabajo de Requerimientos

---

El **Flujo de Trabajo de Requerimientos**, en su primera iteración nos brinda:

- El **Modelo de Requerimientos**, que está compuesto por:
  1. El **Modelo de CU**, que captura los requerimientos Funcionales, y se muestra utilizando un diagrama de C.U., la descripción de esos C.U. y la descripción de los actores.
  2. El **Modelo de Dominio**, que se muestra a través de un Diag. de Clases.
  3. La **Descripción de Interfaces**, que son los Prototipos de Interfaz de Usuario asociados.
  4. Las **Descripciones Complementarias de la Arquitectura**, que detallan los Requerimientos No Funcionales.

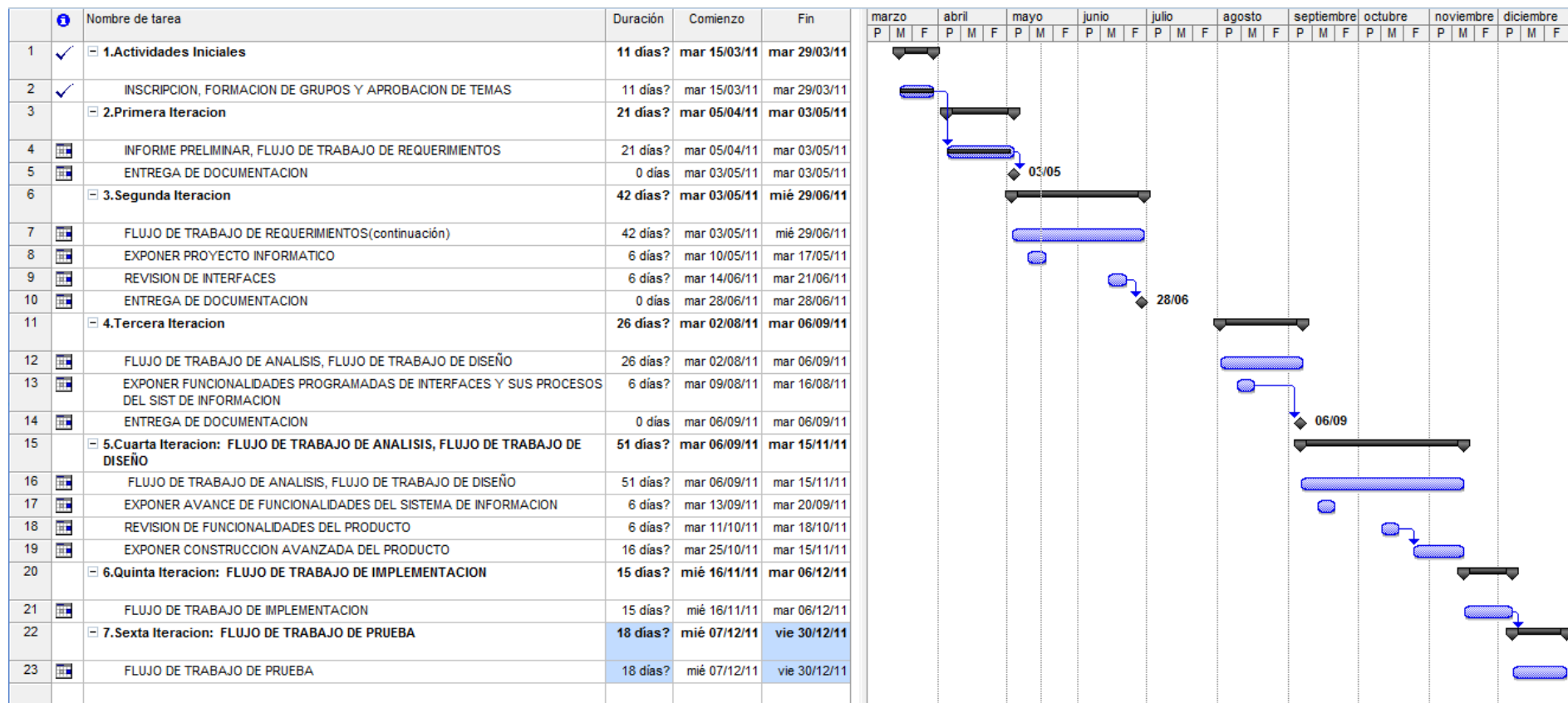




## Planificación del Trabajo

### Diagrama Gantt

El siguiente Diagrama de Gantt muestra los tiempos estimados para llevar a cabo cada una de las etapas en el desarrollo del proyecto de software.





Este cuadro muestra de que se trata cada una de las actividades que se llevaran a cabo en cada etapa, así como el objetivo de cada una y las herramientas obtenidas luego de cada actividad. Como metodología utilizaremos el Proceso Unificado de Desarrollo con UML 2.0.

Actividad	Propósito	Herramientas
<b>Informe preliminar</b>	Describir la Organización, sus problemas y sus expectativas sobre el producto de software.	Descripción del Negocio, Problemas, Requerimientos Funcionales y No Funcionales
<b>Flujo de Trabajo de Requerimientos</b>	Modelar el problema, definiendo los RF y los RNF	Descripción del Producto, ERS, Modelo de Negocio (Diag. de CU, descripción CU, Diag. actividad), Prototipos Interfaz
<b>Flujo de Trabajo de Análisis</b>	Modelar conceptualmente como resolver la funcionalidad, resuelve cómo satisfacer los RF.	Definición de Clases Análisis, Diag. Clases, Diag. Realizaciones de CU de análisis, Vista de la Arquitectura
<b>Flujo de Trabajo de Diseño</b>	Transforma el modelo conceptual en un modelo físico teniendo en cuenta las restricciones del negocio.	Subsistemas, Def. de Clases Diseño, Diag. Clases, Diag. Realizaciones CU de diseño, Vistas Arquitectónicas Diseño
<b>Flujo de Trabajo de Implementación</b>	Distribuir el sistema, Implementar las clases y subsistemas diseñados y probar los componentes de forma individual e integrada.	Subsistemas de implementación, interfaces, componentes y vista arquitectónica.
<b>Flujo de Trabajo de Prueba</b>	Planificar, diseñar e implementar las pruebas, y manejar sistemáticamente los resultados de las mismas	Casos de prueba, procedimientos de prueba y componentes de prueba.

**Bibliografía:**

- Jacobson Ivar, OBJECT-ORIENTED SOFTWARE ENGINEERING (Editorial Addison-Wesley Año 1994).
- Craig Larman: "UML y Patrones" (Editorial Prentice Hall – 2da edición Año 2002).
- Arlow, Jim -Neustadt, Ila: UML 2



## Descripción General

### Perspectivas de la funcionalidad del Sistemas

Para que nuestro Sistema pueda desempeñar todas sus funcionalidades, el usuario deberá poseer un browser de Internet de una versión relativamente reciente de manera tal que la visualización de las interfaces y el desempeño de los procesos resulte lo más óptimo posible.

En cuanto a la dependencia de otros sistemas, es necesario contar con la herramienta Office de Microsoft para que sea efectiva la emisión de listados de clientes, informes y demás documentos, a fin de que el usuario pueda manipularlos de manera independiente a nuestro Sistema.

Haciendo una comparación con otros sistemas de gestión de gimnasios, destacamos las funciones principales y comunes entre ellos:

- ✓ Gestión de clientes.
- ✓ Gestión de cobros y cuotas.
- ✓ Gestión de asistencias.
- ✓ Gestión de programas de entrenamiento.
- ✓ Gestión de ejercicios.
- ✓ Gestión de actividades.
- ✓ Gestión de informes y documentos.
- ✓ Gestión de aparatos.

Además de contar con todos estos módulos, nuestro Sistema también posee una **Gestión de Reservas** para las actividades que lo requieran, la posibilidad de contar con un servicio de **Autogestión web** para los socios, lo que facilitará el seguimiento de sus asistencias, planes de trabajo, actividades, estado de las cuotas y reservas. Además el Sistema contará con un módulo de **Gestión de Profesores**, para llevar a cabo un control de las horas trabajadas y una estimación del pago que se le debe realizar por ellas.

La mayor diferencia que podemos apreciar entre nuestro Sistema y los encontrados en el mercado, es que la mayoría solamente contempla las actividades de musculación. Los requerimientos de Manantial apuntan a un estricto control y seguimiento de los socios en cuanto a su relación con el Establecimiento, por lo que se deben contemplar todas las actividades y servicios brindados, a fin de que el control sea exhaustivo.

### Funciones del Sistema

A continuación se detallan los Requerimientos Funcionales del Sistema.

Id	Requerimiento	Descripción	Prioridad
1	Administrar los datos personales del socio.	Registrar datos de Socios. Modificar datos del Socio. Registrar baja del Socio. Consultar datos del Socio.	Crítico
2	Administrar la contratación de actividades del socio.	Emitir carnet de Socio. Registrar las contrataciones del Socio. Modificar las contrataciones del Socio. Consultar las contrataciones del Socio. Dar de Baja las contrataciones del Socio.	Crítico
3	Gestionar el cobro de las cuotas	Registrar cobro de la cuota a un Socio. Notificar a un Socio el vencimiento de su asociación.	Crítico



		Aplicar descuentos y bonificaciones a un Socio.	
4	Administrar y definir el valor de la cuota, recargos y descuentos.	Registrar plan de pago. Modificar plan de pago. Calcular la cuota del Socio en base al precio de la actividad, su tipo de contratación y plan de pago. Dar de Baja un Plan de Pago.	Crítico
5	Administrar la reserva de los aparatos	Registrar la reserva de un aparato a un Socio. Modificar una reserva realizada por un Socio. Cerrar una reserva realizada por un Socio. Consultar las reservas realizadas. Consultar aparatos disponibles.	Importante
6	Permitir al socio la reserva de aparatos vía web.	Registrar una reserva realizada vía web. Modificar una reserva realizada vía web. Cancelar una reserva realizada vía web. Consultar una reserva realizada vía web.	Importante
7	Administrar las actividades del gimnasio.	Registrar Actividad. Modificar Actividad. Consultar Actividad. Registrar la baja de una Actividad.	Importante
8	Administrar los horarios de las distintas actividades.	Registrar horarios para una Actividad. Consultar horarios para una Actividad. Modificar horarios para una Actividad. Asignar un horario disponible a una Actividad.	Importante
9	Administrar la asistencia de los socios a las actividades.	Registrar la Asistencia de un Socio a una Actividad. Consultar Asistencias de un Socio.	Crítico
10	Administrar y realizar un seguimiento de los planes de entrenamiento de cada socio.	Administrar planes de entrenamiento estándares. Asignar a un Socio un plan de Entrenamiento disponible. Crear un nuevo plan de Entrenamiento para un Socio particular. Modificar un Plan de Entrenamiento. Consultar Plan de Entrenamiento. Dar de baja un Plan de Entrenamiento.	Importante
11	Administrar datos de profesores y empleados.	Registrar un Empleado. Modificar un Empleado. Dar de baja un Empleado. Registrar un rol. Modificar un rol. Dar de baja un rol. Asignar un rol a un empleado. Asignar un Profesor a una Actividad en un horario determinado.	Importante
12	Administrar asistencia de los profesores.	Registrar la Asistencia de un Profesor a una Actividad. Consultar la Asistencia de un Profesor a una Actividad.	Importante



13	Administrar mantenimiento de aparatos.	Registrar el mantenimiento de aparatos. Consultar mantenimientos realizados a un aparato.	Útil
14	Administrar datos de aparatos.	Registrar Aparato. Consultar Aparato. Modificar Aparato. Dar de Baja Aparato.	Importante
15	Administrar Proveedores	Registrar Proveedor. Modificar Proveedor. Dar de baja Proveedor. Consultar Proveedor. Administrar Condicion de IVA.	Importante
16	Generar listado de socios.	Generar y emitir listado de socios con número de socio, nombre y apellido, email, fecha de nacimiento y teléfonos. Discriminar por actividad y fecha de cumpleaños.	Útil
17	Generar listado de inscripciones.	Generar y emitir listado de socios inscriptos en un determinado rango de fechas, detallando número socio, nombre y apellido y fecha de inscripción.	Útil
18	Generar listado de cuotas a vencer.	Generar y emitir listado de socios cuya asociación esté a 5 días de llegar a su vencimiento, detallando número socio, nombre y apellido, email, teléfonos y actividad correspondiente a dicha asociación.	Útil
19	Generar informe de ingresos.	Generar y emitir un listado de ingresos correspondiente a una unidad de tiempo (día, mes o año) dentro de un determinado rango de fechas discriminando por actividad.	Útil
20	Generar listado de actividades.	Generar y emitir un listado de actividades con vigencia en el establecimiento, detallando su horario, profesor asignado, horario y salón. Discriminar por horario y actividad.	Útil
21	Generar listado de asistencias del día.	Generar y emitir un listado de socios que asistieron a alguna actividad en el día de la fecha, detallando número de socio, nombre y apellido, hora de llegada y actividad a la que asistió.	Útil



## Características de los Usuarios para la definición de interfaces

---

Los usuarios que van a interactuar con nuestro Sistema pueden dividirse en dos grandes grupos.

Por un lado los socios, quienes poseen privilegios limitados sobre la aplicación, pudiendo realizar reservas, gestión de sus datos y marcado de su asistencia. El rango de edad de los mismos está entre los 18 y 25 años para ambos sexos, por lo tanto se puede estimar que la gran mayoría tiene acceso a Internet y sabe cómo manejarse dentro de algún sitio dinámico con autenticación, por ejemplo redes sociales, correo electrónico, etc.

Por otro lado el personal del Gimnasio, quienes tendrán cuentas con distintos privilegios según el cargo que ocupe dentro de la empresa: Administrador, Encargado de recepción, Profesor, etc. Estos usuarios también tienen un conocimiento general sobre el manejo de sistemas de información, ya que actualmente poseen uno y además administran diferentes procesos en herramientas de Microsoft Office.

La propuesta para la interacción de los usuarios con nuestro sistema de información se basa en interfaces intuitivas y amigables para todos los involucrados con el mismo. De este modo agilizar procesos, mejorar tiempo de respuestas entre consultas y promover la usabilidad del sistema.

## Restricciones que limitan el desarrollo del Sistema de Información

---

A continuación se detallan las reglas de negocio que el Sistema implementará.

- **Cobro de cuotas:** se tendrá en cuenta que el cobro de una actividad se realizará a partir del plan de pago y tipo de contratación correspondiente, y la bonificación de asistencias a las actividades por las que se está pagando una vez realizado el cobro.
- **Administración y conteo de horas trabajadas a los profesores:** se llevará a cabo gracias al control de asistencia de los profesores a las actividades y a la administración de los montos a abonar por hora dependiendo de la actividad que se dicte.
- **Aplicación de descuentos por planes de pagos y tipo de contratación de un servicio:** existen planes de pago por cantidad de meses y diferentes tipos de contratación por clases semanales a las actividades que se dictan. Todo esto debe verse reflejado en el cálculo mensual de las cuotas a abonar.
- **Reservas:** se podrán cancelar hasta 15 minutos antes del comienzo de la clase. La inasistencia a la misma sin aviso será descontada. Existirá una lista de espera de por lo menos 4 personas para las actividades que requieran reserva, ocupando el lugar de los ausentes.
- **Carnet:** el código del carnet se obtendrá del número de socio o el número de empleado, agregando 3(tres) dígitos delante del mismo, "001" para los socios y "002" para los empleados.

## Requerimientos no Funcionales

---

En base a los requerimientos no funcionales detectados, se establecen los siguientes puntos referidos a aplicaciones con las cuales se comunicará nuestro sistema.

- **Navegadores web:** es la piedra fundamental en la base de nuestra aplicación. Los usuarios deben contar con un navegador web de una versión relativamente reciente, para que puedan correr de manera efectiva todas las funcionalidades del Sistema. Se recomienda cualquiera de los navegadores más utilizados en el mercado: IE, Firefox, Chrome, Ópera, Safari.



- **Herramienta Office:** los informes y listados de socios o profesores podrán ser emitidos en las herramientas de Microsoft Word y Excel, de forma tal que el usuario pueda realizar las manipulaciones que crea necesarias.

## Requerimientos Específicos

---

### Interfaces Externas

---

#### *Interfaces de Usuario*

---

Existen varias interfaces con las cuales un usuario del Sistema deberá interactuar.

En primer lugar tenemos la interfaz de Administrador, quien tendrá privilegios sobre todos los módulos existentes en el sistema. Podrá realizar cambios y modificaciones sobre cualquier usuario, actividad, profesor, etc. La experiencia en el manejo de una herramienta informática es indispensable, por lo que hay que tener en cuenta una posible capacitación para el uso correcto de la aplicación. Cualquier uso inadecuado del Sistema puede traer severas consecuencias para la Empresa.

La persona física que posea una cuenta de este tipo deberá ser en principio el Director de la Empresa, quien podrá crear cuentas para los demás usuarios otorgándole los privilegios que crea necesario.

Existen también otro nivel de usuario con menos privilegios que el anterior, pero que sin embargo puede realizar registro de socios, cobro de cuotas gestionar reservas, administrar asistencias, etc. La capacitación para este puesto también es indispensable y sin lugar a dudas la persona física que posea una cuenta de estas deberá formar parte del personal administrativo de la Empresa.

Todas estas interfaces deben ser claras e intuitivas en la medida de lo posible, de manera tal que un usuario no cometa errores a la hora de realizar una transacción, más aún si se trata de un registro de Socio o un cobro de cuota donde la precisión de la información y la velocidad de los procesos son requisitos fundamentales.

Para los socios y su servicio de autogestión web, la interfaz deberá ser sencilla y con un aspecto moderno e intuitivo. De este modo se logra que el Socio se sienta a gusto con la página web y la utilice con frecuencia. Se debe hacer énfasis en el módulo de reserva de aparatos, ya que es el fundamento de la realización de este servicio web. Para que cualquier usuario puede realizar una reserva, se proporcionará un asistente que indique los pasos a seguir para que la transacción sea exitosa.

Por último el Sistema proporcionará una interfaz para el registro de la asistencia con el carnet del Socio. Esta interfaz agilizará el proceso de pasar el carnet con código de barras por el sensor y seleccionar la actividad a la que se está concurriendo mediante botones. Debe manejar todo tipo de excepciones, no dando lugar a errores y "caídas" momentáneas del servicio. Cada registro realizado debe dar lugar a la realización del siguiente de manera automática.

#### *Software para utilizar la implementación*

---

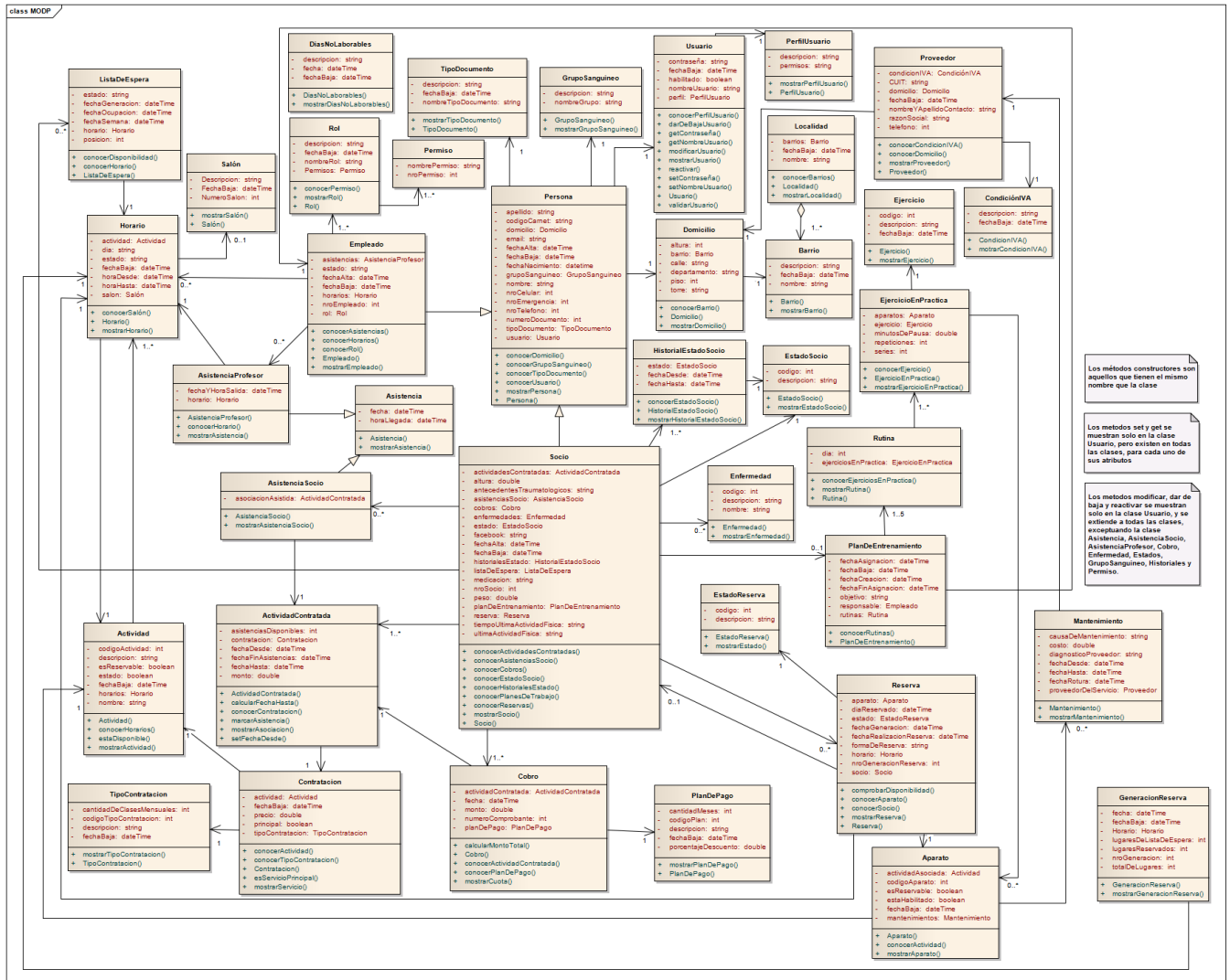
A continuación se presenta un listado del Software que utilizaremos para la implementación del Sistema:

- Sistema Operativo: Microsoft Windows XP.
- Servidor: IIS (Internet Information Server).
- Motor de Base de Datos: Microsoft SQL Server Express 2008.
- Software para el desarrollo Web: Microsoft Visual Studio 2010.
- Drivers: driver para dispositivo lector de código de barras.



Modelo de Requerimientos

Modelo de Objetos del Dominio del Problema







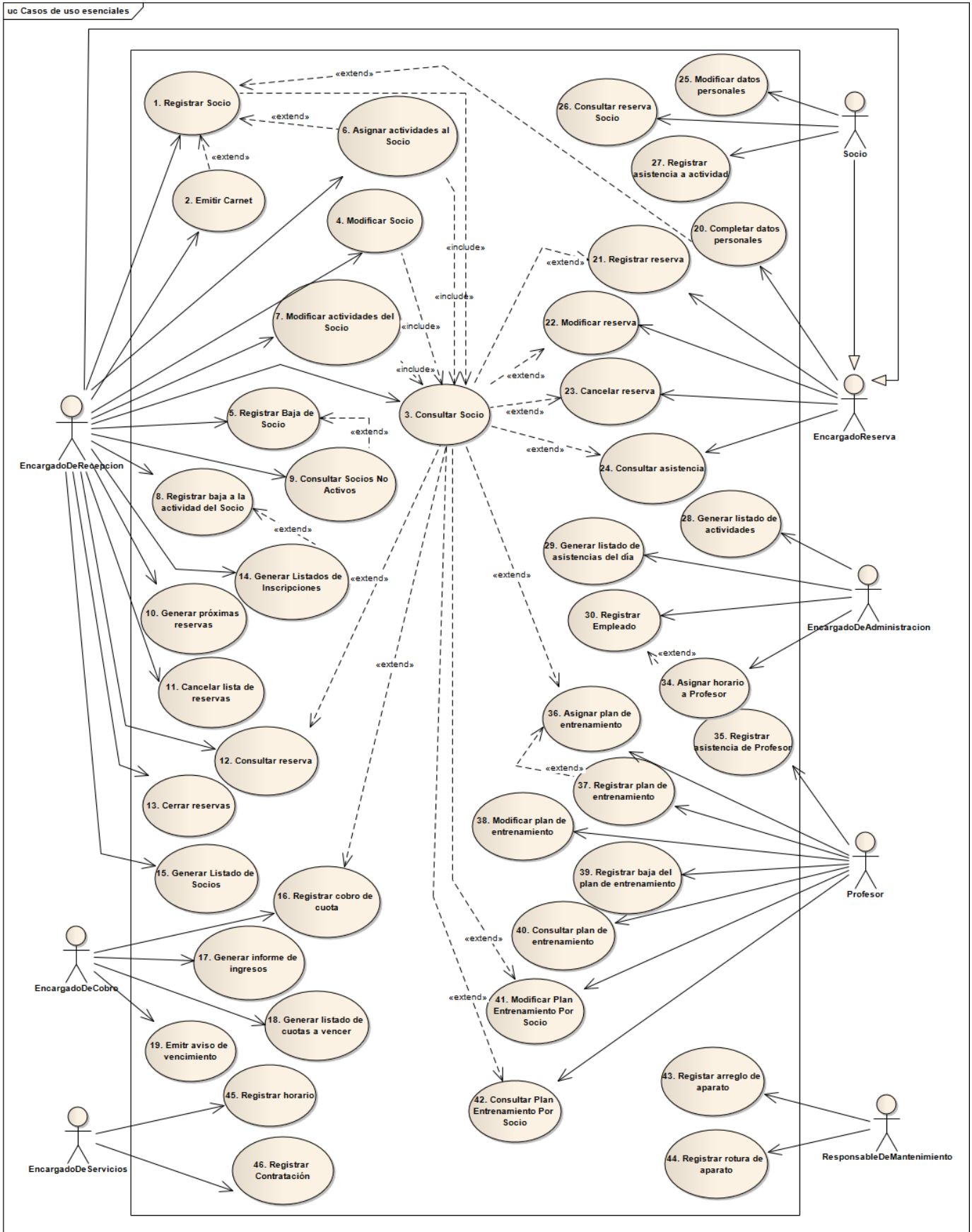
*Modelo de Casos de Uso*

Listado de Actores

Nombre del Actor	Descripción del Rol de Actor
Administrador del Sistema	Responsable de asignar perfiles y privilegios a los usuarios del sistema.
Encargado de Administración	Es el responsable de la administración de los aparatos, de los planes de pago, y los tipos de contratación, se encarga de registrar, modificar y dar de baja a los profesores y sus horarios.
Encargado de Cobro	Es el encargado de gestionar y manejar las cuotas de los socios, y de generar los distintos reportes de deudores, montos adeudados, etc.
Encargado de Recepción	Es el responsable de la gestión de los Socios, y de la administración de las actividades que estos realizan. También se encarga de la emisión de los carnets de los Socios.
Encargado de Reserva	Es el responsable de la administración de las reservas de los aparatos de las diferentes actividades, permitiendo registrar una reserva, modificarla, o cancelarla.
Encargado de Servicios	Es el encargado de gestionar las distintas actividades disponibles en el gimnasio, así como también los horarios de las mismas, manteniendo actualizada la vigencia de estos.
Profesor	Es el responsable de registrar, consultar, modificar o dar de baja los planes de musculación de los distintos Socios. Se relaciona también con el sistema para marcar la asistencia a las distintas clases.
Responsable de Mantenimiento	Responsable de registrar una ruptura o reparación de cualquier aparato dentro del establecimiento.
Socio	Interactúa con el sistema completando la registración de sus datos personales, y marcando diariamente la asistencia a las distintas actividades, manteniendo así un control de las clases asistidas.
Usuario	Representa a cualquier actor que interactúe y realice transacciones en el sistema.

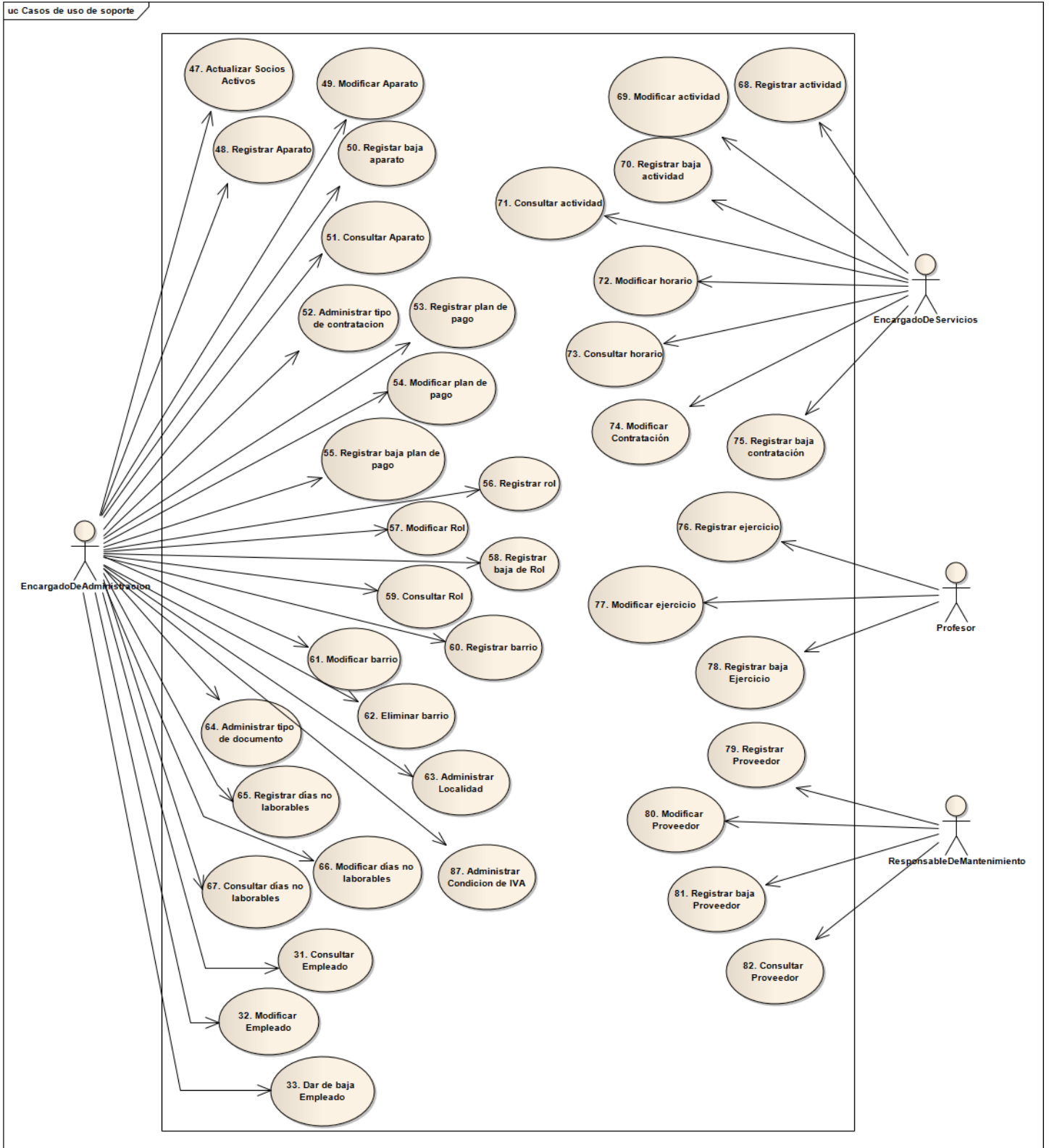


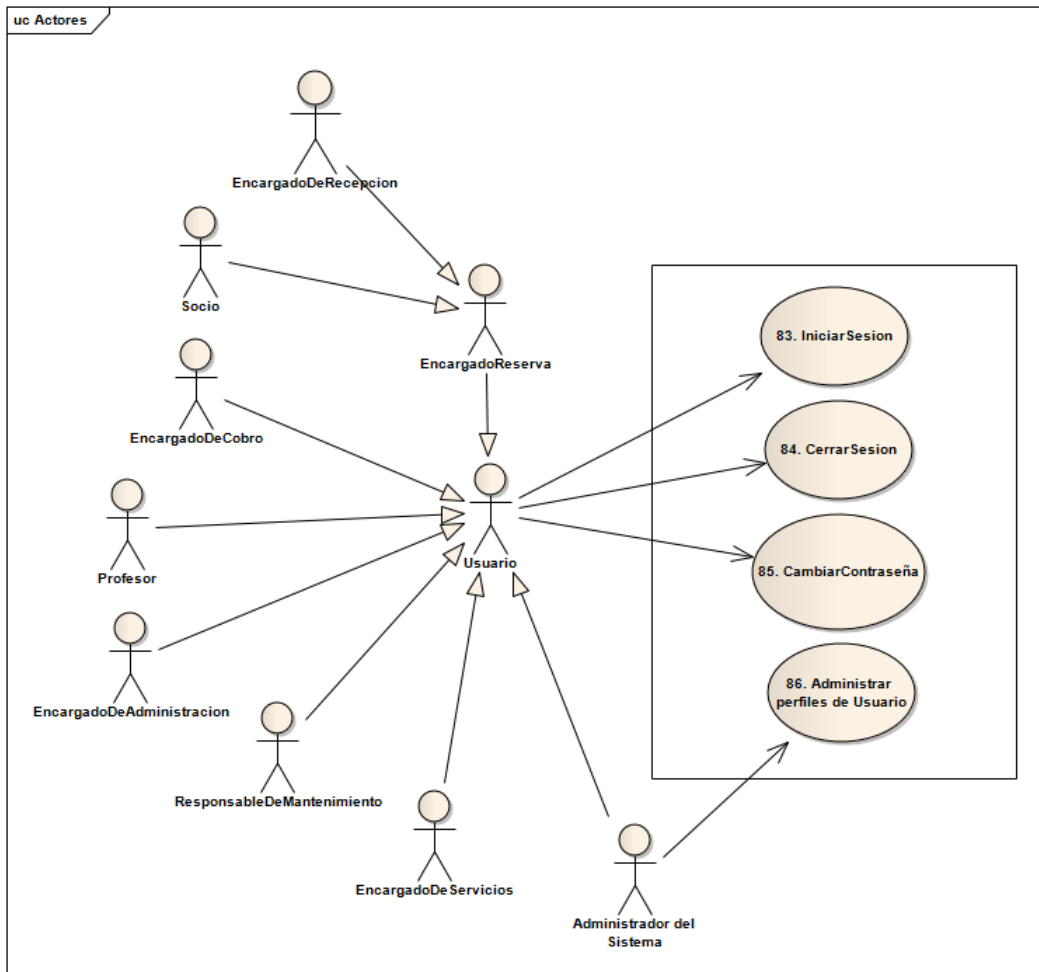
Diagramas de Casos de Uso





uc Casos de uso de soporte





### Listado de Casos de Uso

Número	Nombre	Categoría	Objetivo
1	<b>Registrar Socio</b>	Esencial	Registrar los datos personales de un nuevo Socio, asignándole un número de Socio, un código del carnet, un nombre de usuario y contraseña.
2	<b>Emitir Carnet</b>	Esencial	A partir del número de Socio, se emite un carnet con su código de barras impreso.
3	<b>Consultar Socio</b>	Esencial	Permite consultar los datos personales del Socio, buscando por nombre o por número de Socio.
4	<b>Modificar Socio</b>	Esencial	Modificar los datos personales de un socio.
5	<b>Registrar Baja de Socio</b>	Esencial	Permite dar de baja un socio habilitado en el sistema.
6	<b>Asignar actividades al Socio</b>	Esencial	Permite registrar al Socio en una o más Actividades del gimnasio, registrando también el tipo de contratación de las mismas.
7	<b>Modificar actividades del Socio</b>	Esencial	Permite realizar modificaciones en las Actividades a las que asiste un Socio.
8	<b>Registrar baja a la actividad del Socio</b>	Esencial	Permite dar de baja una actividad del Socio.



9	<b>Consultar Socios No Activos</b>	Esencial	Permite consultar cuales son los socios que hace más de dos meses que no asisten al gimnasio.
10	<b>Generar próximas reservas</b>	Esencial	Generar la agenda de reservas para la próxima semana.
11	<b>Cancelar lista de reservas</b>	Esencial	Permitir cancelar todas las reservas correspondientes a un día particular y no permitir más reservaciones para el mismo.
12	<b>Consultar reserva</b>	Esencial	Consultar todos los datos de cualquier Reserva que se haya asignado a un Socio.
13	<b>Cerrar reservas</b>	Esencial	Actualizar el estado de las Reservas de los Socios que correspondan cuando comienza el horario de las mismas.
14	<b>Generar Listados de Inscripciones</b>	Esencial	Generar un listado que muestre las inscripciones realizadas a alguna de las actividades dictadas en el establecimiento.
15	<b>Generar Listados de Socios</b>	Esencial	Generar un Listado que muestre los Socios inscriptos en el Sistema, en base a ciertos criterios de búsqueda.
16	<b>Registrar Cobro de Cuota</b>	Esencial	Registrar el cobro de la cuota de un determinado socio, para que se efectúe la acreditación de las asistencias a las actividades asociadas.
17	<b>Generar Informe de Ingresos</b>	Esencial	Generar y emitir un informe que muestre los ingresos generados en un lapso de tiempo definido.
18	<b>Generar Listado de Cuotas a vencer</b>	Esencial	Generar un listado de las cuotas que están próximas a llegar a su vencimiento.
19	<b>Emitir Aviso de Vencimiento</b>	Esencial	Notificar al socio que no le quedan asistencias disponibles para alguna asociación.
20	<b>Completar Datos Personales</b>	Esencial	Completar la registración de los datos personales del Socio, habiendo previamente ingresado al Sistema con su usuario y contraseña, una vez que el Socio completa todos sus datos, se lo habilita en sus actividades.
21	<b>Registrar reserva</b>	Esencial	Registrar la reserva de un aparato, para un día y horario específico, verificando que el socio tenga la cuota al día, y clases disponibles para esa actividad.
22	<b>Modificar reserva</b>	Esencial	Modificar la reserva de un socio, verificando que haya disponibilidad para el nuevo día y horario solicitado.
23	<b>Cancelar reserva</b>	Esencial	Cancelar una reserva realizada por un socio, cambiando el estado de la misma a disponible.
24	<b>Consultar asistencia</b>	Esencial	Consultar en detalle las asistencias realizadas al establecimiento, discriminando por mes, día, actividad y/o socio.
25	<b>Modificar Datos</b>	Esencial	Registrar modificaciones en los datos



<b>Personales</b>			personales del Socio.
26	<b>Consultar Reserva Socio</b>	Esencial	Consultar las reservas que tiene un socio, detallando día, horario, si tiene un aparato reservado, o está en lista de espera, y si es así, en qué posición.
27	<b>Registrar Asistencia a Actividad</b>	Esencial	Registrar la asistencia a una actividad determinada, la acción la realiza el socio a través del código de barra impreso en el carnet, actualizando así la cantidad de clases asistidas a una actividad.
28	<b>Generar Listado de Actividades</b>	Esencial	Generar un listado que muestre las actividades dictadas en el establecimiento.
29	<b>Generar Listado de Asistencias del Día</b>	Esencial	Generar un listado que muestre las asistencias a una actividad y horario determinado para el día de la fecha.
30	<b>Registrar empleado</b>	Esencial	Registrar los datos personales de los Empleados, asignándole un rol, un nombre de usuario y una contraseña.
31	<b>Consultar empleado</b>	Soporte	Permite consultar los datos personales e información de un empleado determinado, realizando la búsqueda a partir de su nombre.
32	<b>Modificar empleado</b>	Soporte	Permite registrar modificaciones en los datos personales de los empleados.
33	<b>Dar de baja empleado</b>	Soporte	Permite dar de baja un empleado vigente en el sistema.
34	<b>Asignar horario a profesor</b>	Esencial	Se registra al profesor en un horario de una actividad, de la cuál será responsable de su dictado.
35	<b>Registrar Asistencia de Profesor</b>	Esencial	Registrar la asistencia de un profesor a una actividad para el día y hora indicada.
36	<b>Asignar Plan de Entrenamiento</b>	Esencial	Registrar la asignación de un nuevo plan de entrenamiento para un socio.
37	<b>Registrar Plan de Entrenamiento</b>	Esencial	Registrar un nuevo plan de entrenamiento.
38	<b>Modificar Plan de Entrenamiento</b>	Esencial	Registrar la modificación de un plan de entrenamiento.
39	<b>Registrar baja del Plan de Entrenamiento</b>	Esencial	Registrar la baja de un plan de entrenamiento.
40	<b>Consultar Plan de Entrenamiento</b>	Esencial	Consultar los datos y rutinas de un plan de entrenamiento.
41	<b>Modificar Plan Entrenamiento por Socio</b>	Esencial	Modificar los datos de un plan de entrenamiento para un socio.
42	<b>Consultar Plan Entrenamiento por Socio</b>	Esencial	Consultar los planes de entrenamiento.
43	<b>Registrar arreglo de Aparato</b>	Esencial	Registrar el arreglo de un aparato en mantenimiento.
44	<b>Registrar rotura de</b>	Esencial	Registrar la rotura de un aparato habilitado.



<b>Aparato</b>			
45	<b>Registrar Horario</b>	Esencial	Registrar un horario en el que se pueda realizar una actividad dentro del establecimiento, delimitando su franja horaria, día y salón.
46	<b>Registrar Contratación</b>	Esencial	Registrar una contratación junto con su actividad asociada, el precio que se debe abonar por la misma, si es actividad principal o adicional y el tipo de contratación.
47	<b>Actualizar Socios Activos</b>	Soporte	Permite actualizar el estado de los Socios que no estén asistiendo al gimnasio.
48	<b>Registrar Aparato</b>	Soporte	Permite registrar un nuevo aparato.
49	<b>Modificar Aparato</b>	Soporte	Permite modificar los datos de un aparato.
50	<b>Registrar Baja Aparato</b>	Soporte	Registrar la baja de un aparato del gimnasio.
51	<b>Consultar Aparato</b>	Soporte	Permite consultar los datos de un aparato.
52	<b>Administrar Tipo de Contratación</b>	Soporte	Permite administrar, es decir, consultar, registrar, modificar y eliminar un tipo de contratación.
53	<b>Registrar plan de pago</b>	Soporte	Permite registrar un nuevo un nuevo plan de pago.
54	<b>Modificar plan de pago</b>	Soporte	Permite modificar un plan de pago existe.
55	<b>Registrar baja plan de pago</b>	Soporte	Registrar la baja de un plan de pago.
56	<b>Registrar Rol</b>	Soporte	Permite registrar un nuevo rol de empleado, con un nombre, descripción, y un código de rol.
57	<b>Modificar Rol</b>	Soporte	Permite modificar los datos de un rol de empleado.
58	<b>Registrar baja de Rol</b>	Soporte	Registrar la baja de un rol de empleado existente.
59	<b>Consultar Rol</b>	Soporte	Permite consultar los datos de un rol, es decir, nombre y descripción del mismo.
60	<b>Registrar Barrio</b>	Soporte	Registra un nuevo barrio con un nombre, una descripción, y su localidad.
61	<b>Modificar Barrio</b>	Soporte	Permite modificar los datos de un barrio ya existente.
62	<b>Eliminar Barrio</b>	Soporte	Permite eliminar el barrio seleccionado.
63	<b>Administrar Localidad</b>	Soporte	Permite registrar, modificar, dar de baja y consultar las localidades necesarias dentro del sistema.
64	<b>Administrar Tipo de Documento</b>	Soporte	Permite registrar, modificar, dar de baja y consultar los tipos de documento vigentes.
65	<b>Registrar días no laborables</b>	Soporte	Permite registrar los días en los que no se trabajará, ya sean feriados o domingos.
66	<b>Modificar días no laborables</b>	Soporte	Permite modificar los días registrados en los que no se trabajará.
67	<b>Consultar días no laborables</b>	Soporte	Permite consultar los días registrados en los que no se trabajará.
68	<b>Registrar actividad</b>	Soporte	Registrar una actividad que se dicte en el



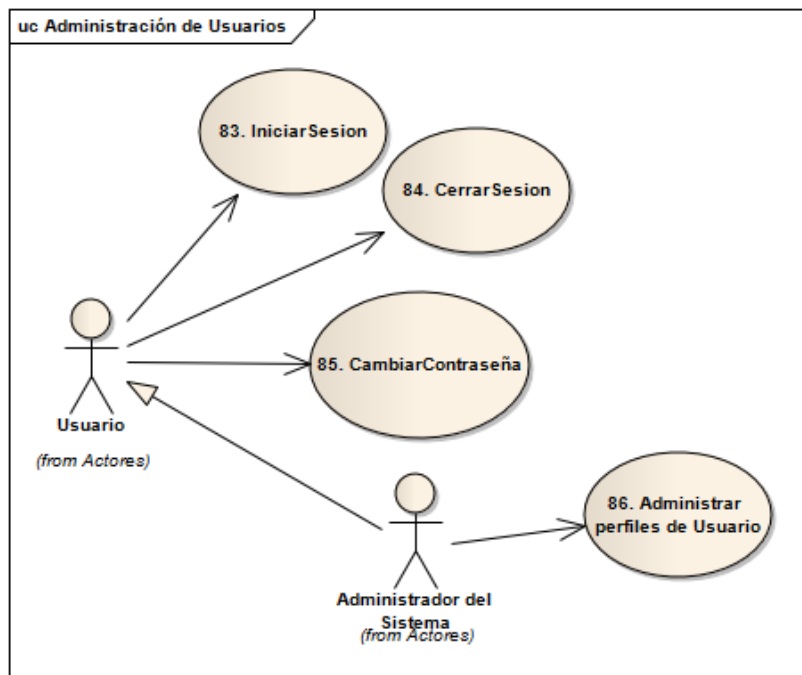
			establecimiento, su nombre, descripción y asignarle un horario registrado y disponible.
69	<b>Modificar actividad</b>	Soporte	Registrar los cambios realizados en una actividad existente, correspondientes a su nombre, descripción y/o horario.
70	<b>Registrar baja actividad</b>	Soporte	Registrar la baja de una actividad vigente en el sistema.
71	<b>Consultar actividad</b>	Soporte	Consultar los detalles de una actividad que se dicte en el establecimiento, para dar información al socio sobre la misma y sus horarios vigentes.
72	<b>Modificar Horario</b>	Soporte	Registrar los cambios realizados en un horario correspondientes al día, franja horaria y/o salón.
73	<b>Consultar Horario</b>	Soporte	Consultar un horario registrado y asignado a una actividad que se realice dentro del establecimiento, para informar al socio sobre la franja horaria, el día y el salón.
74	<b>Modificar Contratación</b>	Soporte	Registrar los cambios efectuados en una contratación vigente.
75	<b>Registrar baja contratación</b>	Soporte	Registrar la baja de una contratación.
76	<b>Registrar Ejercicio</b>	Soporte	Registrar un nuevo Ejercicio.
77	<b>Modificar Ejercicio</b>	Soporte	Registrar la modificación de un ejercicio.
78	<b>Registrar baja Ejercicio</b>	Soporte	Registrar la baja de un ejercicio.
79	<b>Registrar Proveedor</b>	Soporte	Registrar los datos personales de los proveedores de servicio de mantenimiento.
80	<b>Modificar Proveedor</b>	Soporte	Modificar los datos personales de un proveedor de servicio de mantenimiento.
81	<b>Registrar baja Proveedor</b>	Soporte	Registrar la baja de un proveedor de servicio de mantenimiento.
82	<b>Consultar Proveedor</b>	Soporte	Consultar los datos de un proveedor de servicio de mantenimiento.
83	<b>Iniciar Sesión</b>	Soporte	Ingresar al sistema de acuerdo a los privilegios otorgados al tipo de Usuario.
84	<b>Cerrar Sesión</b>	Soporte	Cerrar la sesión abierta en el sistema.
85	<b>Cambiar Contraseña</b>	Soporte	Cambiar la contraseña de la cuenta.
86	<b>Administrar perfiles de Usuario</b>	Soporte	Permite crear, modificar, consultar y dar de baja los distintos perfiles que puede adoptar un usuario del sistema.
87	<b>Administrar condición de IVA</b>	Soporte	Registrar en el sistema las condiciones de IVA vigentes.

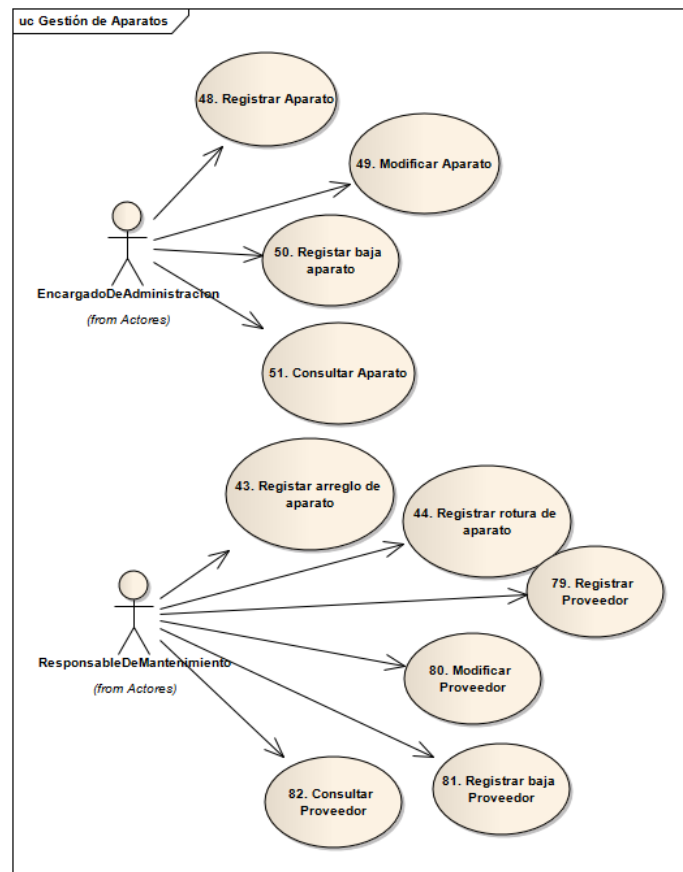
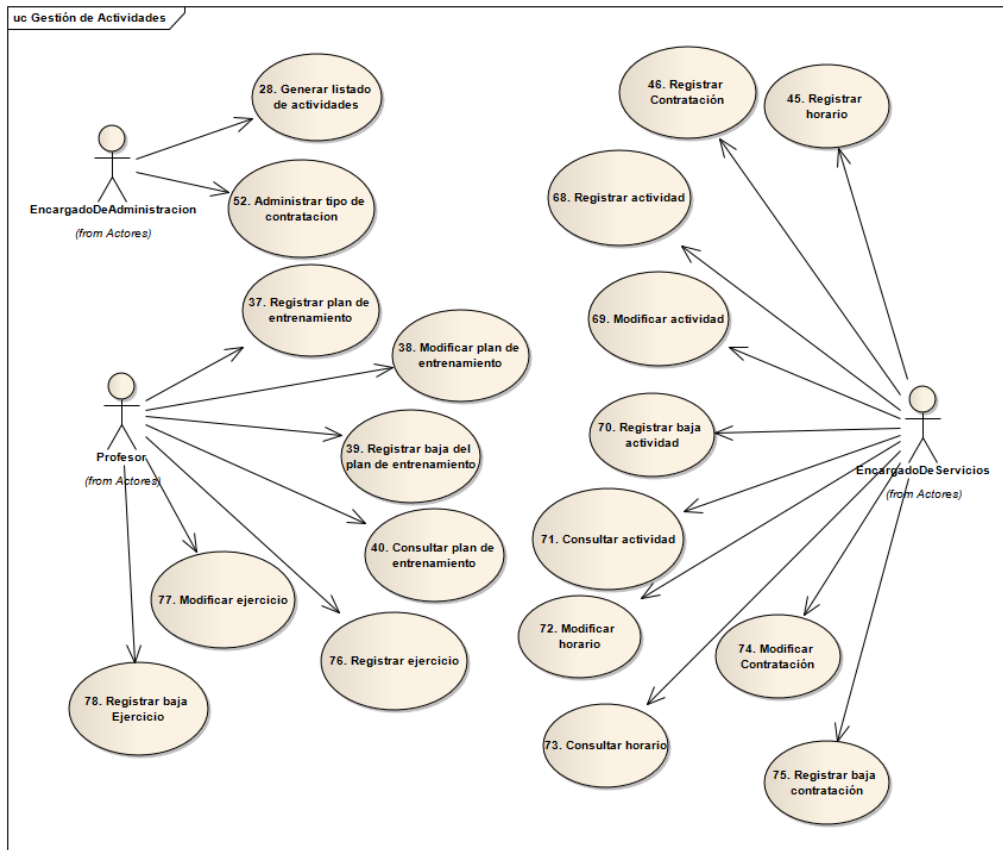


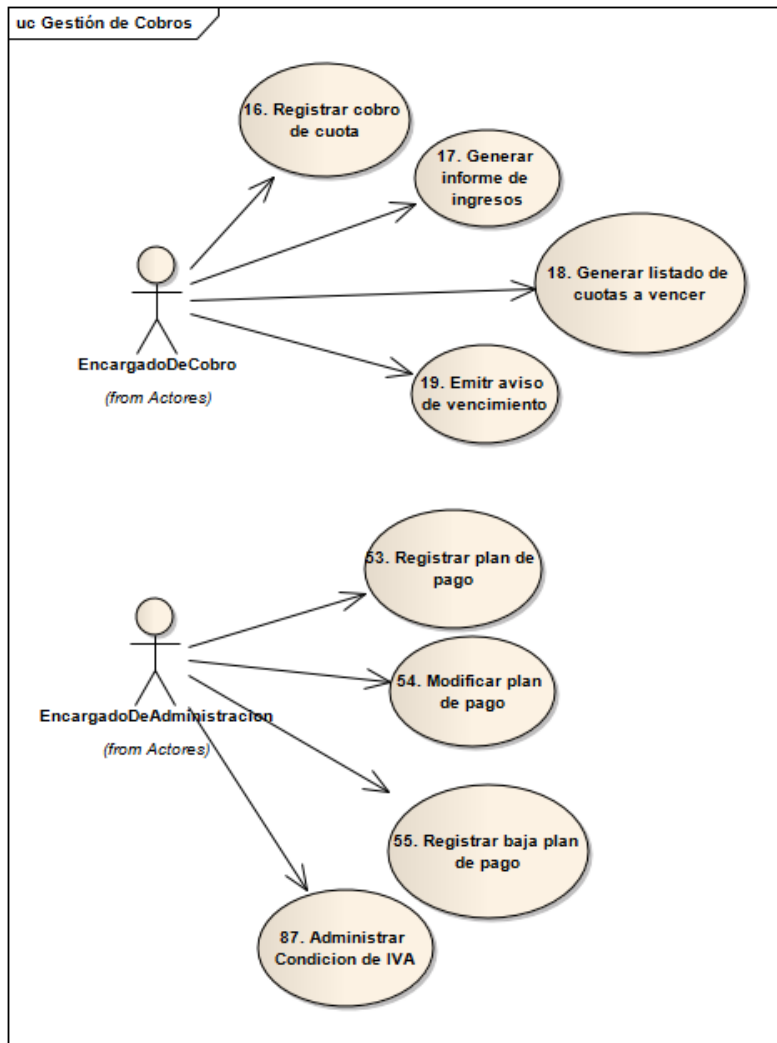
### Organización de casos de uso en Paquetes

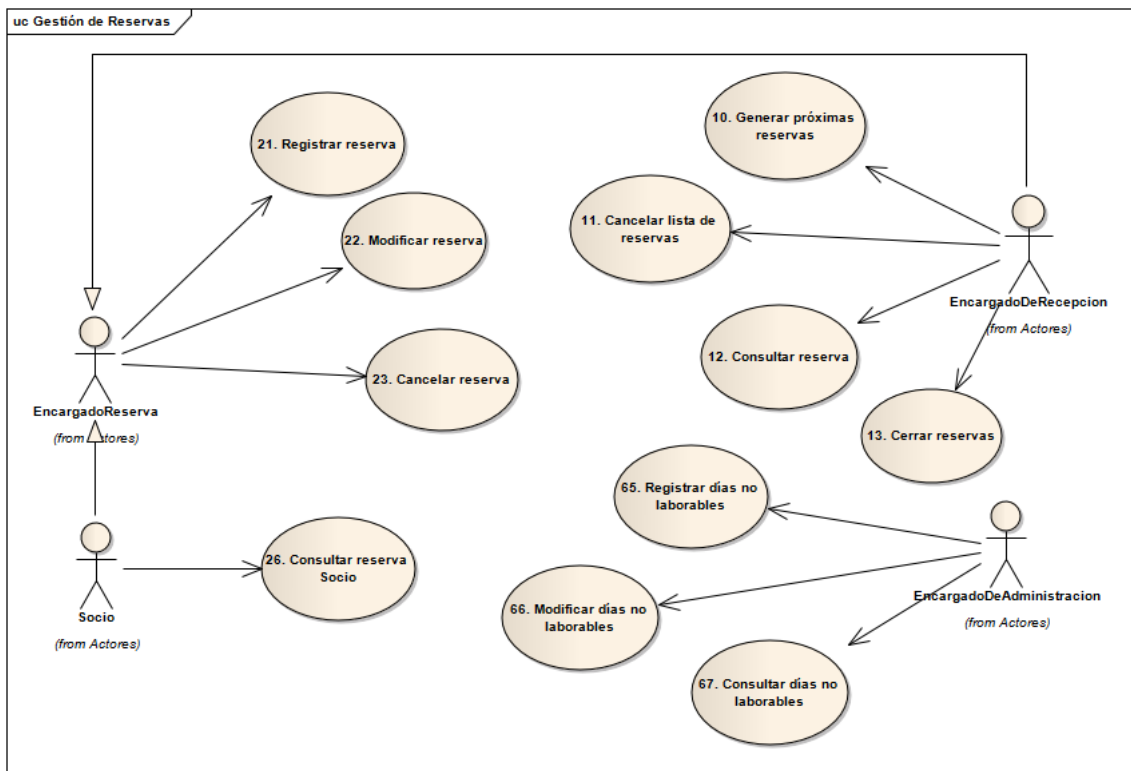
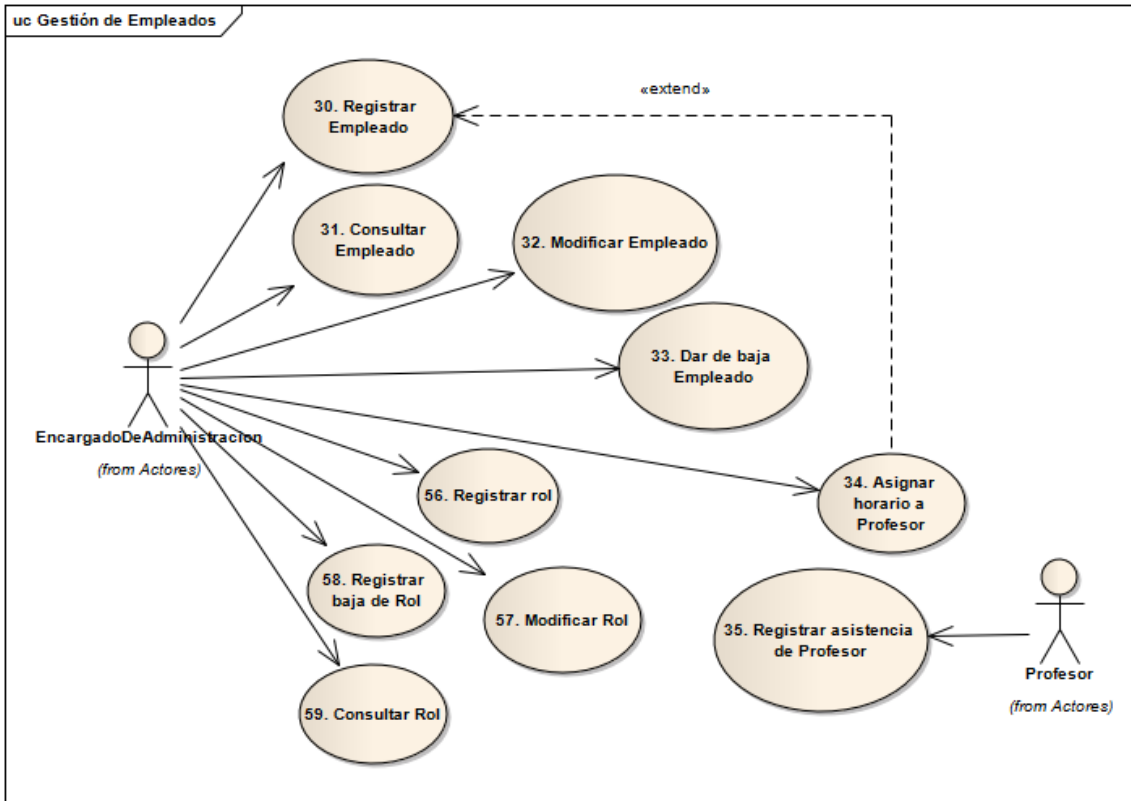
Para la organización de paquetes se tomó como criterio la agrupación de CU por actores, quedando definidos de la siguiente manera:

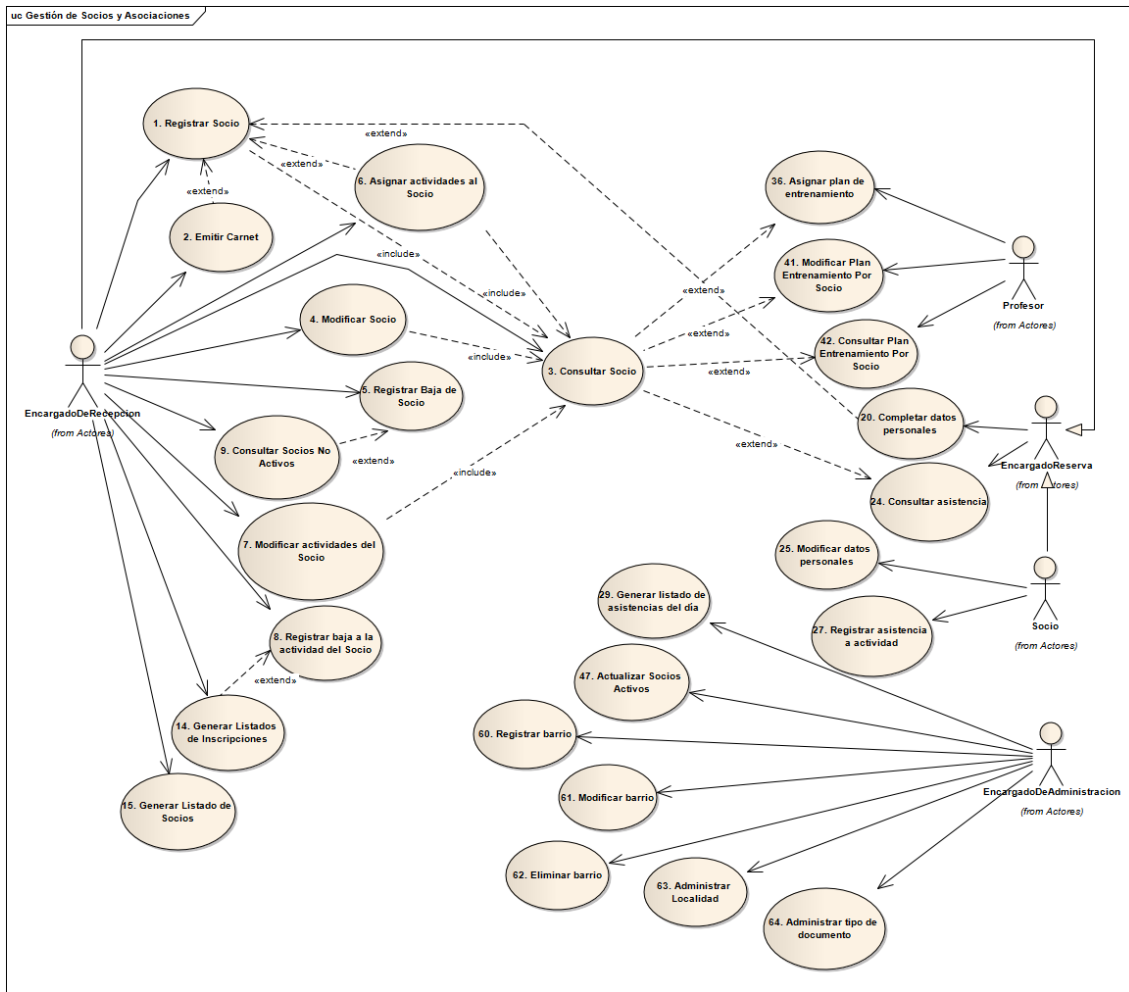
- ✓ **Administración de Usuarios.**
- ✓ **Gestión de Actividades.**
- ✓ **Gestión de Aparatos.**
- ✓ **Gestión de Cobros.**
- ✓ **Gestión de Empleados.**
- ✓ **Gestión de Reservas.**
- ✓ **Gestión de Socios y Asociaciones.**











Cuadro de Rastreabilidad de Requerimientos Funcionales y CU

Id	Requerimiento	Caso de Uso
1	Administrar los datos personales del socio.	1. Registrar Socio 3. Consultar Socio 4. Modificar Socio 5. Registrar Baja de Socio 20. Completar datos personales 24. Consultar Asistencia 25. Modificar datos personales 47. Actualizar Socios Activos
2	Administrar la contratación de actividades del socio.	2. Emitir Carnet 3. Consultar Socio 6. Asignar Actividades al Socio 7. Modificar Actividades del Socio 8. Registrar baja a la actividad del Socio
3	Gestionar el cobro de las cuotas	16. Registra Cobro de Cuota 19. Emitir aviso vencimiento.
4	Administrar y definir el valor de la cuota, recargos y descuentos.	52. Administrar Tipo de Contratación 53. Registrar Plan de Pago 54. Modificar Plan de Pago



		55. Dar de Baja Plan de Pago
<b>5</b>	Administrar la reserva de los aparatos	10. Generar próximas reservas 11. Generar próximas listas de espera 21. Registrar Reserva 22. Modificar Reserva 23. Cancelar Reserva 24. Consultar Asistencia 26. Consultar Reserva Socio 73. Consultar Horario
<b>6</b>	Permitir al socio la reserva de aparatos vía web.	10. Generar próximas reservas 11. Generar próximas listas de espera 12. Consultar Reserva 21. Registrar Reserva 22. Modificar Reserva 23. Cancelar Reserva 24. Consultar Asistencia
<b>7</b>	Administrar las actividades del gimnasio.	68. Registrar Actividad 69. Modificar Actividad 70. Dar de Baja Actividad 71. Consultar Actividad
<b>8</b>	Administrar los horarios de las distintas actividades.	45. Registrar Horario 72. Modificar Horario 73. Consultar Horario
<b>9</b>	Administrar la asistencia de los socios a las actividades.	26. Consultar Reserva Socio 27. Registrar Asistencia a Actividad 29. Generar Listado de Asistencias del Día
<b>10</b>	Administrar y realizar un seguimiento de los planes de entrenamiento de cada socio.	36. Asignar Plan de Entrenamiento 37. Registrar Plan de Entrenamiento 38. Modificar Plan de Entrenamiento 39. Dar de Baja Plan de Entrenamiento 40. Consultar Plan de Entrenamiento 41. Modificar Plan de Entrenamiento por Socio 42. Consultar Plan de Entrenamiento por Socio 76. Registrar Ejercicio 77. Modificar Ejercicio 78. Dar de baja Ejercicio
<b>11</b>	Administrar datos de profesores y empleados.	30. Registrar Empleado 31. Consultar Empleado 32. Modificar Empleado 33. Dar Baja Empleado 34. Asignar Horario a Profesor
<b>12</b>	Administrar asistencia de los profesores.	35. Registrar Asistencia de Profesor
<b>13</b>	Administrar mantenimiento de aparatos.	43. Registrar arreglo de aparato 44. Registrar rotura de aparato 48. Registrar Aparato 49. Modificar Aparato



		50. Dar de Baja Aparato 51. Consultar Aparato
<b>14</b>	Administrar datos de aparatos.	48. Registrar Aparato 49. Modificar Aparato 50. Dar de Baja Aparato 51. Consultar Aparato
<b>15</b>	Administrar Proveedores	79. Registrar Proveedor 80. Modificar Proveedor 81. Dar de baja Proveedor 82. Consultar Proveedor 87. Administrar Condicion de IVA
<b>16</b>	Generar listado de socios.	15. Generar listado de socios
<b>17</b>	Generar listado de inscripciones.	14. Generar listado de inscripciones
<b>18</b>	Generar listado de cuotas a vencer	18. Generar listado de cuotas a vencer
<b>19</b>	Generar informe de ingresos	17. Generar informe de ingresos
<b>20</b>	Generar listado de actividades	28. Generar listado de actividades
<b>21</b>	Generar listado de asistencias del día	29. Generar listado de asistencias del día

#### Descripción de Casos de Uso

Se presentan a continuación las planillas de Descripción de Casos de Uso esenciales y de soporte.



Nombre del Caso de Uso REGISTRAR SOCIO		Nro. de Orden: 1	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad <input checked="" type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal Encargado de Recepción		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar los datos personales de un nuevo Socio, asignándole un número de Socio, un código del carnet, un nombre de usuario y contraseña.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró al Socio correctamente.</li> <li>Se generó y envió vía mail un nombre de usuario y una contraseña al Socio.</li> </ul>		
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Encargado de Recepción no confirma la registración.</li> <li>Ya existe un Socio creado con ese tipo y número de documento.</li> <li>El Encargado de Recepción no completa los datos necesarios para la registración.</li> <li>La registración del nuevo Socio no se realizó con éxito.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Recepción (ER) ingresa a la opción "Socios" para registrar un nuevo Socio.			
2. El Sistema solicita se seleccione el tipo de documento e ingrese el número de documento del nuevo Socio.			
3. El ER selecciona el tipo de documento, ingresa el número de documento del nuevo Socio y selecciona la opción de búsqueda.			
4. El Sistema llama al CU "Consultar Socio" para verificar la existencia del Socio.			
5. El CU Consultar Socio no finaliza con éxito. Se cancela el CU.		5.A. El CU Consultar Socio finaliza con éxito, 5.A.1. El Sistema solicita se seleccione al Socio. 5.A.2. El ER selecciona un Socio. 5.A.3. El Sistema muestra los datos del Socio. 5.A.4. El Sistema verifica que el Socio se encuentre en estado "Inactivo" y no lo está. 5.A.4.A. El Sistema verifica si el Socio se encuentre en estado "Inactivo" y lo está. 5.A.4.A.1. El Sistema informa esta situación y consulta si desea reactivar al Socio. 5.A.4.A.2. El ER desea reactivar al Socio. 5.A.4.A.3. El Sistema toma el número del Socio inhabilitado, y lo reactiva. 5.A.4.A.4. El Sistema informa que el Socio ha sido reactivado. 5.A.4.A.4.A. El ER no desea reactivar al Socio. 5.A.4.A.5. Se cancela el CU.	





6. El Sistema solicita se ingresen los siguientes datos del nuevo Socio: apellido, nombre, fecha de nacimiento, domicilio: localidad, barrio, calle, altura, departamento, piso, código postal, teléfono, celular, teléfono de emergencia y email.	
7. El ER ingresa los datos solicitados.	
8. El Sistema verifica que los datos solicitados estén completos, y es así.	8.A. El Sistema verifica que los datos solicitados estén completos, y no es así. 8.A.1. El Sistema muestra un mensaje informando tal situación, y solicita ingrese los datos faltantes. 8.A.2. El ER ingresa los datos faltantes. 8.A.3. El Sistema verifica que los datos solicitados estén completos, y es así 8.A.3.A. El Sistema verifica que los datos solicitados estén completos, y no es así. 8.A.3.A.1. El Sistema muestra un mensaje informando tal situación. 8.A.3.A.2. Se cancela el CU.
9. El Sistema consulta si se desea asignar una actividad, finalizado el registro del Socio.	
10. El ER no desea asignar una actividad al nuevo Socio.	10.A. El ER marca la opción para asignar una actividad, finalizado el registro del Socio.
11. El Sistema consulta si se desea imprimir el carnet de Socio, finalizado su registro.	
12. El ER no desea imprimir el carnet del nuevo Socio.	12.A. El ER marca la opción para imprimir el carnet, finalizado el registro del Socio.
13. El Sistema consulta si se quieren completar los datos adicionales del Socio.	
14. El ER no desea completar los datos adicionales del Socio.	14.A. El ER desea completar los datos adicionales del Socio. 14.A.1. El Sistema llama al CU "Completar datos personales". 14.A.2. El CU finaliza con éxito. 14.A.2.A. El CU no finaliza con éxito. 14.A.2.A.1. El Sistema informa la situación. 14.A.2.A.2. Se cancela el CU.
15. El Sistema solicita se confirme la registración del nuevo Socio.	
16. El ER confirma la registración del nuevo Socio.	16.A. El ER no confirma la registración del nuevo Socio. 16.A.1. Se cancela el CU.
17. El Sistema verifica que se hayan completado los datos adicionales y no es así, por lo que asigna al Socio un estado "Registrado Parcialmente".	17.A. El Sistema verifica que se hayan completado los datos adicionales y es así, por lo que asigna al Socio un estado "Registrado Completamente".
18. El Sistema genera un nuevo número de Socio correlativo a partir de los Socios ya existentes.	



19. El Sistema registra al nuevo Socio y muestra el registro del Socio con los siguientes datos: número de Socio, tipo de documento, número de documento, apellido, nombre, fecha de nacimiento, domicilio: localidad, barrio, calle, altura, departamento, piso, código postal, teléfono, celular, teléfono de emergencia, email, grupo sanguíneo, peso, altura, antecedentes traumatológicos, medicación, enfermedades y Facebook.	
20. El Sistema genera un usuario y contraseña para el Socio y envía un mail al mismo con dicha información.	
21. El Sistema consulta si se va a imprimir el carnet de Socio, y no es así.	21.A. El Sistema consulta si se va a imprimir el carnet de Socio, y es así. 21.A.1. El Sistema llama al CU "Emitir Carnet". 21.A.2. El CU finaliza con éxito. 21.A.2.A. El CU no finaliza con éxito. 21.A.2.A.1. El Sistema muestra un mensaje informando tal situación.
22. El Sistema consulta si hay que asignar actividades al Socio, y no es así.	22.A. El Sistema consulta si hay que asignar actividades al Socio, y es así. 22.A.1. El Sistema llama al CU "Asignar actividades al Socio". 22.A.2. El CU devuelve una o más actividades asignadas al Socio. 22.A.2.A. El CU no finaliza con éxito. 22.A.2.A.1. El Sistema muestra un mensaje informando tal situación.
23. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Encargado de Recepción puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: 6. <b>Asignar actividades al Socio</b> , 2. <b>Emitir carnet</b> , 20. <b>Completar Datos Personales</b>	
Asociaciones de Inclusión: 3. <b>Consultar Socio</b>	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>EMITIR CARNET</b>		Nro. de Orden: 2	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Recepción</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo:			
<b>Emitir un carnet con su código de barras impreso, a partir del número de Socio.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se emitió el carnet del Socio correctamente.</li> <li>Se generó un código de barras para el Socio.</li> </ul>		



	<p><b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La generación del código de barras no se realizó con éxito.</li> <li>• La emisión del carnet del Socio no se realizó con éxito.</li> <li>• El caso de uso “Consultar Socio” no finaliza con éxito.</li> <li>• El Encargado de Recepción no confirma la emisión del carnet del Socio.</li> <li>• El Encargado de Recepción decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa a la opción “Socios” para emitir carnet de Socio.	
2. El Sistema valida si el Socio está identificado y es así. ( <i>ver observaciones</i> )	<p>2.A. El Sistema valida si el Socio está identificado y no es así.</p> <p>2.A.1. El Sistema llama al CU “Consultar Socio” para realizar la búsqueda y selección de un Socio.</p> <p>2.A.2. El CU devuelve una lista de Socios.</p> <p>2.A.2.A. El CU no finaliza con éxito.</p> <p>2.A.2.A.1. Se cancela el CU.</p> <p>2.A.3. El ER selecciona al Socio requerido.</p>
3. El Sistema muestra los datos del Socio y solicita confirmación.	3.A.1.
4. El ER confirma que los datos del Socio son correctos.	<p>4.A. El ER no confirma los datos del Socio.</p> <p>4.A.1. Se cancela el CU.</p>
5. El Sistema genera el código de barras para el Socio.	
6. El Sistema informa que la generación del código de barra no fue exitosa.	<p>6.A. El Sistema informa que la generación del código de barra no fue exitosa.</p> <p>6.A.1. Se cancela el CU.</p>
7. El Sistema muestra el código de barras generado.	
8. El Sistema solicita confirmación para la emisión del carnet.	
9. El ER confirma la emisión del carnet.	<p>9.A. El ER no confirma la emisión del carnet.</p> <p>9.A.1. Se cancela el CU.</p>
10. El Sistema emite el carnet del Socio.	
11. El Sistema informa que la emisión del carnet finalizó con éxito.	<p>11.A. El Sistema informa que la emisión del carnet no finalizó con éxito.</p> <p>11.A.1. Se cancela el CU.</p>
12. Fin del caso de uso.	
<p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto 2. Toma los datos del Socio que viene del CU Registrar Socio.</li> <li>• En cualquier momento el Encargado de Recepción puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<p><b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica</p>	
<p>Asociaciones de Extensión: 3. Consultar Socio</p>	
<p>Asociaciones de Inclusión: no aplica</p>	
<p>Caso de uso donde se incluye: no aplica</p>	
<p>Caso de uso al que extiende: 1.Registrar Socio</p>	
<p>Caso de uso de Generalización: no aplica</p>	

Nombre del Caso de Uso <b>CONSULTAR SOCIO</b>		Nro. de Orden: 3	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja



Categoría		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Recepción</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: <b>Consultar los datos personales del Socio, buscando por nombre o por número de Socio.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se muestran los registros que coinciden con los datos de consulta.</li> </ul>		
Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La consulta de registros de Socios no se realizó con éxito.</li> <li>El Encargado de Recepción no ingresa datos para la consulta.</li> <li>El Encargado de Recepción decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa a la opción "Socios" para consultar un Socio.			
2. El Sistema solicita se seleccione el criterio de búsqueda. ( <i>ver observaciones</i> )			
3. El ER selecciona el criterio de búsqueda.			
4. El Sistema solicita se ingresen datos para la consulta.			
5. El ER ingresa datos para la consulta.			
6. El Sistema solicita confirmación para la consulta.			
7. El ER confirma la consulta.		7.A. El ER cancela la consulta. 7.A.1. Se cancela el CU.	
8. El Sistema verifica que existen datos ingresados para realizar la consulta, y es así.		8.A. El Sistema verifica que existen datos ingresados para realizar la consulta, y no es así. 8.A.1. El Sistema muestra un mensaje informando tal situación. 8.A.2. El Sistema permite seleccionar criterio de búsqueda. 8.A.3. El ER selecciona un criterio de búsqueda. 8.A.4. El Sistema solicita se ingresen datos para la consulta. 8.A.5. El ER ingresa datos para la consulta. 8.A.6. El Sistema solicita confirmación para la consulta. 8.A.7. El ER confirma la consulta. 8.A.7.A. El ER no confirma la consulta. 8.A.7.A.1. Se cancela el CU. 8.A.8. El Sistema verifica que existen datos ingresados para realizar la consulta, y es así. 8.A.8.A. El Sistema verifica que existen datos ingresados para realizar la consulta, y no es así. 8.A.8.A.1. Se cancela el CU.	



<p>9. El Sistema consulta si existen registros que coincidan con los datos ingresados, y es así.</p>	<p>9.A. El Sistema consulta si existen registros que coincidan con los datos ingresados, y no existen coincidencias.</p> <p>9.A.1. El Sistema muestra un mensaje informando tal situación.</p> <p>9.A.2. El Sistema permite seleccionar criterio de búsqueda.</p> <p>9.A.3. El ER selecciona un criterio de búsqueda.</p> <p>9.A.4. El Sistema solicita se ingresen datos para la consulta.</p> <p>9.A.5. El ER ingresa datos para la consulta.</p> <p>9.A.6. El Sistema solicita confirmación para la consulta.</p> <p>9.A.7. El ER confirma la consulta.</p> <p>9.A.7.A. El ER no confirma la consulta.</p> <p>9.A.7.A.1. Se cancela el CU.</p> <p>9.A.8. El Sistema verifica que existen datos ingresados para realizar la consulta, y es así.</p> <p>9.A.8.A. El Sistema verifica que existen datos ingresados para realizar la consulta, y no es así.</p> <p>9.A.8.A.1. Se cancela el CU</p> <p>9.A.9. El Sistema consulta si existen registros que coincidan con los datos ingresados, y es así.</p> <p>9.A.9.A. El Sistema consulta si existen registros que coincidan con los datos ingresados, y no existen coincidencias.</p> <p>9.A.9.A.1. El Sistema informa la situación.</p> <p>9.A.9.A.2. Se cancela el CU.</p>
<p>10. El Sistema muestra los registros que coinciden con los datos de la consulta.</p>	
<p>11. El Sistema consulta si desea imprimir los registros obtenidos en la consulta.</p>	
<p>12. El ER no desea imprimir.</p>	<p>12.A. El ER desea imprimir.</p> <p>12.A.1. El Sistema imprime los resultados de la consulta.</p>
<p>13. Fin del CU.</p>	
<p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto 2. Los criterios de búsqueda son: apellido, número de Socio o tipo y numero de documento</li> <li>• En cualquier momento el Encargado de Recepción puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<p><b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica</p>	
<p>Asociaciones de Extensión: no aplica</p>	
<p>Asociaciones de Inclusión: no aplica</p>	
<p>Caso de uso donde se incluye: 1. Registrar Socio, 4. Modificar Socio, 6. Asignar Actividades al Socio, 7. Modificar actividades del Socio.</p>	
<p>Caso de uso al que extiende: 12. Consultar reserva, 16. Registrar cobro de cuota, 21. Registrar reserva, 22. Modificar reserva, 23. Cancelar reserva, 24. Consultar asistencia, 36. Asignar plan de entrenamiento 41. Modificar Plan Entrenamiento Por Socio, 42. Consultar Plan Entrenamiento Por Socio.</p>	
<p>Caso de uso de Generalización: no aplica</p>	

<p>Nombre del Caso de Uso MODIFICAR SOCIO</p>	<p>Nro. de Orden: 4</p>
<p>Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información</p>
<p>Paquete: Gestión de Socios y Asociaciones</p>	



Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal	<b>Encargado de Recepción</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo:	<b>Modificar los datos personales de un socio.</b>		
Precondiciones:	no aplica		
Post Condiciones	<p><u>Éxito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró la modificación de datos del socio correctamente.</li> </ul> <p><u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La registración de modificaciones de datos del socio no se realizó con éxito.</li> <li>El <b>caso de uso</b> "Consultar Socio" no finaliza con éxito.</li> <li>El Encargado de Recepción no confirma la registración de modificaciones de datos del socio.</li> <li>El Encargado de Recepción decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> <li>Existen datos incompletos.</li> </ul>		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa a la opción para modificar los datos de un Socio.			
2. El sistema llama al CU Consultar Socio.			
3. El CU Consultar Socio finaliza con éxito.		3.A. El CU Consultar Socio no finaliza con éxito, 3.A.1. Se cancela el CU.	
4. El sistema solicita se seleccione al Socio a modificar.			
5. El ER selecciona un Socio a modificar.			
6. El sistema muestra los datos del Socio: número de Socio, apellido, nombre, tipo y número de documento, fecha nacimiento, domicilio (Localidad, Barrio, calle, número, piso, departamento), teléfono y mail.			
7. El ER modifica los datos que sean necesarios.			
8. El sistema solicita confirmación para guardar los cambios realizados.			
9. El ER confirma la modificación.		9.A. El ER no confirma la modificación. 9.A.1. Se cancela el CU.	
10. El sistema verifica que los datos solicitados estén completos, y es así.		10.A. El sistema verifica que los datos estén completos, y no es así. 10.A.1. El sistema muestra un mensaje informando tal situación, y solicita ingrese los datos faltantes. 10.A.2. El ER ingresa los datos faltantes.	
11. El sistema informa que la modificación fue exitosa, y muestra en pantalla el registro del Socio con los siguientes datos: número de Socio, tipo de documento, número de documento, apellido, nombre, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono y mail.		11.A. El sistema informa que la modificación no fue exitosa 11.A.1. Se cancela el CU.	
12. Fin del CU.			
13. El ER modifica los datos que sean necesarios.			
<b>Observaciones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos factibles de modificación: domicilio, teléfono y mail.</li> <li>En cualquier momento el Encargado de Recepción puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>			



Requerimientos No Funcionales: no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: 3. Consultar Socio
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso REGISTRAR BAJA DE SOCIO	Nro. de Orden: 5
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Gestión de Socios y Asociaciones	
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal Encargado de Recepción	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto

Objetivo:  
**Registrar la baja un Socio habilitado en el Sistema.**

Precondiciones: no aplica

Post Condiciones	Éxito:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registra la baja de un Socio, asignándole un estado inactivo.</li> </ul>
	Fracaso: El caso de uso se cancela cuando:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El registro de la baja no se realizó con éxito.</li> <li>El Encargado de Recepción no confirma la baja del Socio.</li> <li>El Encargado de Recepción decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>

Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa a la opción "Socios" para dar la baja a un Socio.	
2. El Sistema llama al caso de uso "Consultar Socio".	
3. El caso de uso "Consultar Socio" finaliza con éxito.	3.A. El caso de uso "Consultar Socio" no finaliza con éxito 3.A.1. Se cancela el CU.
4. El Sistema muestra los Socios y sus datos: número de Socio, tipo y número de documento, nombre, apellido y estado del Socio.	
5. El Sistema solicita se seleccione al Socio.	
6. El ER selecciona al Socio.	
7. El Sistema solicita confirmación de la Baja del Socio.	
8. El ER confirma la baja del Socio.	8.A. El ER no confirma la baja del Socio 8.A.1. Se cancela el CU.
9. El Sistema verifica que el Socio ha estado deshabilitado por 3 meses o más, y es así.	9.A. El Sistema verifica que el Socio ha estado deshabilitado por 3 meses o más, y no es así. 9.A.1. El Sistema informa la situación 9.A.2. Se cancela el CU.
10. El Sistema toma la fecha actual, y realiza el registro de la baja del Socio, asignándole un estado "Inactivo" al Socio.	
11. El Sistema muestra un mensaje informando que la baja se realizó con éxito.	11.A. El Sistema muestra un mensaje informando que la baja no se realizó con éxito 11.A.1. Se cancela el CU.
12. Fin del CU.	



<b>Observaciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Encargado de Recepción puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: 3.Consultar Socio
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: 76. Consultar Socios No Activos
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso ASIGNAR ACTIVIDADES AL SOCIO		Nro. de Orden: 6
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>		
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal Encargado de Recepción	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: <b>Registrar al Socio en una o más Actividades del gimnasio, registrando también el tipo de contratación de las mismas.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró al Socio una Actividad del gimnasio.</li> <li>Se registró el tipo de contratación de la misma.</li> </ul>	
	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La registración de la Actividad no se realizó con éxito.</li> <li>El caso de uso "Consultar Socio" no finaliza con éxito.</li> <li>El Encargado de Recepción no selecciona Actividad o tipo de contratación.</li> <li>El Encargado de Recepción no confirma la registración de la Actividad.</li> <li>El Encargado de Recepción decide cancelar la ejecución del CU.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa a la opción "Socios" para asignar una nueva Actividad a un Socio.		
2. El Sistema llama al CU Consultar Socio.		
3. El CU Consultar Socio finaliza con éxito.		3.A. El CU Consultar Socio no finaliza con éxito, 3.A.1. Se cancela el CU.
4. El Sistema solicita se seleccione al Socio.		
5. El ER selecciona un Socio.		
6. El Sistema muestra el nombre, apellido y el número del Socio.		
7. El Sistema busca y lista Actividades habilitadas y solicita se seleccione una para asignar al Socio.		
8. El ER selecciona la Actividad a asignar al Socio.		
9. El Sistema muestra en una grilla, para cada Actividad que se selecciona, los tipos de contratación vigentes para la misma, y solicita se seleccione una.		
10. El ER selecciona para cada una de las Actividades el tipo de contratación.		
11. El Sistema solicita se confirme la asignación de la Actividad con el tipo de contratación al Socio.		





12. El ER confirma la asignación.	12.A. El ER no confirma la asignación 12.A.1. Se cancela el CU.
13. Para cada confirmación de asignación, el Sistema registra una nueva Actividad contratada para el Socio.	13.A. El Sistema no puede registrar la Actividad contratada. 13.A.1. Se cancela el CU.
14. El Sistema agrega a la lista de Actividades contratadas la nueva Actividad asignada y la muestra.	
15. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Encargado de Recepción puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: 3. <b>Consultar Socio</b>	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: 1. <b>Registrar Socio</b>	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR ACTIVIDADES DEL SOCIO</b>		Nro. de Orden: 7
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>		
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Recepción</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: <b>Modificar las Actividades a las que asiste un Socio.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró la modificación sobre una Actividad de un Socio correctamente.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La modificación de la Actividad no se realizó con éxito.</li> <li>El caso de uso "Consultar Socio" no finaliza con éxito.</li> <li>El Encargado de Recepción no selecciona una Actividad del Socio.</li> <li>El Encargado de Recepción no confirma la modificación de la Actividad.</li> <li>El Encargado de Recepción decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa a la opción "Contrataciones" para modificar Actividades de un Socio.		
2. El Sistema llama al CU "Consultar Socio".		
3. El CU "Consultar Socio" finaliza con éxito.		3.A. El CU "Consultar Socio" no finaliza con éxito 3.A.1. El Sistema informa la situación. 3.A.2. Se cancela el CU.
4. El Sistema solicita se seleccione al Socio.		
5. El ER selecciona al Socio.		
6. El Sistema muestra los datos del Socio: número de Socio, nombre y apellido.		
7. El Sistema muestra las Actividades que tiene contratadas el Socio y solicita se seleccione una.		



8. El ER selecciona una Actividad.	8.A. El ER no selecciona una Actividad del Socio. 8.A.1. Se cancela el CU.
9. El Sistema muestra la Actividad seleccionada y permite modificar el tipo de contratación.	
10. El Sistema busca los tipos de contratación habilitados para esa Actividad y solicita se seleccione uno.	
11. El ER modifica el tipo de contratación de la Actividad seleccionada.	
12. El Sistema solicita confirmación para el registro de las modificaciones efectuadas.	
13. El ER confirma las modificaciones realizadas.	13.A. El ER no confirma las modificaciones realizadas. 13.A.1. Se cancela el CU.
14. El Sistema registra las modificaciones realizadas.	
15. El Sistema informa que la modificación de la Actividad del Socio fue exitosa.	15.A. El Sistema informa que la modificación de la Actividad del Socio no fue exitosa. 15.A.1. Se cancela el CU.
16. El Sistema muestra los datos del Socio: número de Socio, nombre y apellido; y las Actividades contratadas y sus tipos de contratación elegidas.	
17. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Encargado de Recepción puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: 3.Consultar Socio	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR BAJA A LA ACTIVIDAD DEL SOCIO</b>		Nro. de Orden: 8	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Recepción</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
<b>Objetivo:</b>			
<b>Registrar la baja de una Actividad del Socio.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró la baja de una Actividad de un Socio correctamente.</li> </ul>		
Post Condiciones	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El registro de la baja de la Actividad no se realizó con éxito.</li> <li>El caso de uso "Consultar Socio" no finaliza con éxito.</li> <li>El Encargado de Recepción no confirma el registro de la baja de la Actividad.</li> <li>El Encargado de Recepción decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa a la opción "Socios" para registrar la baja a una Actividad de un Socio.			



2. El Sistema llama al caso de uso "Consultar Socio".	
3. El caso de uso "Consultar Socio" finaliza con éxito.	3.A. El caso de uso "Consultar Socio" no finaliza con éxito 3.A.1. Se cancela el CU.
4. El Sistema solicita se seleccione al Socio.	
5. El ER selecciona al Socio.	
6. El Sistema muestra los datos del Socio: número de Socio, nombre y apellido.	
7. El Sistema muestra las Actividades que tiene contratadas el Socio y el tipo de contratación de cada una.	
8. El Sistema solicita se seleccione una Actividad para dar la baja de la misma.	
9. El ER selecciona la Actividad a dar de baja.	
10. El Sistema muestra un mensaje informando la Actividad que se está por ser dada de baja y solicita confirmación.	
11. El ER confirma la baja de la Actividad.	11.A. El ER no confirma la baja. 11.A.1. Se cancela el CU.
12. El Sistema muestra la lista de las Actividades del Socio actualizada.	
13. El Sistema consulta si se quieren generar un listado de inscripciones.	
14. El ER no desea generar un listado de inscripciones.	14.A. El ER desea generar un listado de inscripciones. 14.A.1. El Sistema llama al CU "Generar Listados de Inscripciones". 14.A.2. El CU finaliza con éxito. 14.A.2.A. El CU no finaliza con éxito. 14.A.2.A.1. El Sistema informa la situación. 14.A.2.A.2. Se cancela el CU.
15. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las eliminaciones son bajas lógicas</li> <li>En cualquier momento el Encargado de Recepción puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: 14. Generar Listados de Inscripciones	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: 3.Consultar Socio	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso CONSULTAR SOCIOS NO ACTIVOS		Nro. de Orden: 9	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Recepción</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo			
<b>Consultar cuales son los Socios que hace más de dos meses que no asisten al gimnasio.</b>			
Precondiciones: no aplica			



Post Condiciones	<u>Éxito:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema cambia el estado de todos los Socios encontrados a “Inactivo”.</li> </ul>
	<u>Fracaso:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema busca todos los Socios cuya última actividad contratada este vencida hace 60 días, y no encuentra ninguno.</li> <li>El caso de uso “Registrar baja de Socio”, no retorna con éxito.</li> </ul>
Curso Normal	
Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa la opción administrar usuarios.	
2. El Sistema busca todos los Socios cuya última actividad contratada este vencida hace 60 días, y encuentra al menos uno.	2.A. El Sistema busca todos los Socios cuya última actividad contratada este vencida hace 60 días, y no encuentra ninguno. 2.A.1. El Sistema notifica la situación. 2.A.2. Se cancela el CU.
3. El Sistema lista todos los Socios, y solicita confirmación para pasarlos a “Inactivo”.	
4. El ER no confirma.	4.A. El ER confirma. 4.A.1. El Sistema llama al caso de uso “Registrar baja de Socio”. 4.A.2. El CU retorna con éxito. 4.A.2.A. El CU no retorna con éxito. 4.A.2.A.1. Se notifica la situación. 4.A.2.A.2. Se cancela el CU. 4.A.3. El Sistema notifica el éxito del CU.
5. Fin de CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el ER podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: 5. “Registrar baja de Socio”.	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>GENERAR PRÓXIMAS RESERVAS</b>		Nro. de Orden: 10
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Reservas</b>		
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Recepción</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Generar la agenda de Reservas para la próxima semana.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró la agenda de Reservas.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontró ninguna actividad para generar Reservas.</li> <li>No se pudo registrar la agenda en el Sistema.</li> </ul>	



Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa a la opción “Reservas” para Generar Próximas Reservas.	
2. El Sistema busca y muestra las actividades Reservables y habilitadas, y solicita se seleccione una.	
3. El <b>ER</b> selecciona una de las actividades.	
4. Para la actividad seleccionada, el Sistema busca y lista los horarios habilitados, y solicita se seleccione uno.	
5. El <b>ER</b> selecciona un horario.	
6. El Sistema solicita se seleccione la Fecha, sugiere como fecha los 7 días posteriores al día actual.	
7. El Sistema verifica que la fecha seleccionada es feriado y no es así.	7.A. El Sistema verifica que la fecha seleccionada es feriado y es así. 7.A.1. El Sistema informa al <b>ER</b> la situación y solicita se seleccione otra fecha. 7.A.2. El <b>ER</b> selecciona otra fecha. 7.A.2.A. El <b>ER</b> no desea seleccionar otra fecha. 7.A.2.A.1. Se cancela el CU.
8. El Sistema verifica que la fecha seleccionada coincide con el día del Horario y es así.	8.A. El Sistema verifica que la fecha seleccionada coincide con el día del Horario y no es así. 8.A.1. El Sistema informa al <b>ER</b> la situación y solicita se seleccione otra fecha. 8.A.2. El <b>ER</b> selecciona otra fecha. 8.A.2.A. El <b>ER</b> no desea seleccionar otra fecha. 8.A.2.A.1. Se cancela el CU.
9. El Sistema solicita se seleccione la cantidad de Lugares de Lista de Espera.	
10. El <b>ER</b> selecciona la cantidad de lugares.	
11. El Sistema busca Reservas generadas para dicha actividad, fecha y horario y no existen.	11.A. El Sistema busca Reservas generadas para dicha actividad, fecha y horario y existe al menos una. 11.A.1. El Sistema informa al <b>ER</b> la situación y solicita se seleccione otro horario. 11.A.2. El <b>ER</b> selecciona otro horario. 11.A.2.A. El <b>ER</b> no desea seleccionar otro horario. 11.A.2.A.1. Se cancela el CU.
12. El Sistema solicita que se confirme la generación de Reservas.	
13. El <b>ER</b> confirma la generación para dicha fecha y horario seleccionado.	13.A. El <b>ER</b> no confirma la generación para dicha fecha y horario seleccionado. 13.A.1. Se cancela el CU.
14. El Sistema genera las Reservas en estado “Disponible” para cada uno de los aparatos habilitados de la Actividad seleccionada.	14.A. El Sistema no puede generar las Reservas. 14.A.1. El Sistema notifica, mediante un mensaje al Encargado de Administración, la situación. 14.A.2. Se cancela el CU
15. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	



<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: No aplica
Asociaciones de Inclusión: No aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>CANCELAR LISTA DE RESERVAS</b>		Nro. de Orden: 11	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Reservas</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Recepción</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	

**Objetivo**  
Permitir cancelar todas las reservas correspondientes a un día particular y no permitir más reservaciones para el mismo.

Precondiciones: no aplica

Post Condiciones	<u>Éxito:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El sistema cambia el estado de la generación a “Cancelada”, y se elimina la posibilidad de reserva para ese día y horario.</li> </ul>
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Encargado de Recepción no confirma la cancelación del CU.</li> </ul>

Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> selecciona la opción Generar Reservas, dentro del menú Reservas.	
2. El sistema busca y muestra en una grilla las generaciones ( <i>Ver observaciones</i> ) que existen, detallando día, horario, cantidad de lugares que pueden reservarse, lugares reservados y libres.	
3. El ER elige una de las filas de la grilla, y selecciona la opción “Cancelar Reservas”.	
4. El sistema solicita confirmación de la cancelación de esa generación.	
5. El ER confirma.	5.A. El ER no confirma. 5.A.1. Se cancela el CU.
6. El sistema verifica si alguna reserva de esa generación, ya fue solicitada, y no existe ninguna.	6.A. El sistema verifica si alguna reserva de esa generación, ya fue solicitada, existe al menos una. 6.A.1. El sistema busca que socio hizo la reserva, y le manda un email pidiendo disculpas e informando que ese horario fue cancelado.
7. El sistema cambia el estado de la generación a “Cancelada”, y se elimina las reservas para ese día y horario.	
8. El sistema muestra un mensaje de éxito.	
9. Fin del CU.	

**Observaciones:**

- El ER puede cancelar el CU en cualquier momento.



<ul style="list-style-type: none"> <li>Una generación, es el conjunto de reservas para un día y horario correspondiente.</li> </ul>
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>CONSULTAR RESERVA</b>		Nro. de Orden: 12
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Reservas</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Recepción</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Consultar todos los datos de cualquier Reserva que se haya asignado a un Socio.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se consultó la Reserva del Socio.</li> </ul>	
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se encuentra un Socio.</li> <li>La Reserva no fue encontrada.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa la opción “Reservas” para consultar una Reserva.		
2. El Sistema solicita se ingrese el número de Socio.		
3. El ER ingresa el número de Socio.		3.A. El ER desconoce el número por lo que procede a realizar una búsqueda. 3.A.1. Se llama al CU “Consultar Socio”. 3.A.2. El CU devuelve el número de Socio, su nombre y apellido. 3.A.2.A. El CU no encuentra un Socio registrado para realizar la transacción. 3.A.2.A.1. Se cancela el CU. 3.B. El ER pasa el código de barras del carnet por el sensor infrarrojo. 3.B.1. El Sistema identifica al Socio por el código de barras y obtiene sus datos. 3.C. El ER es el Socio, por lo que el Sistema toma su número de Socio del usuario logueado.
4. El Sistema busca Reservas realizadas por el Socio y encuentra al menos una.		4.A. El Sistema no encuentra ninguna Reserva realizada por el Socio ingresado. 4.A.1. El Sistema notifica al ER la situación. 4.A.2. Se cancela el CU.
5. El Sistema lista los datos de cada una de ellas: actividad, aparato, fecha de Reservación, fecha para la asistencia y horario.		
6. Fin del CU.		
<b>Observaciones:</b>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la consulta de la Reserva el Encargado de <b>Recepción</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: 3. Consultar Socio
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

<b>Nombre del Caso de Uso CERRAR RESERVAS</b>		<b>Nro. de Orden: 13</b>	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
<b>Paquete: Gestión de Reservas</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
<b>Actor Principal Encargado de Recepción</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Objetivo</b> Actualizar el estado de las Reservas de los Socios que correspondan cuando comienza el horario de las mismas.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<b>Éxito:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema por cada Reserva encontrada en estado "No Utilizada", busca el Socio a la que pertenece, y descuenta una asistencia. Previamente habiendo asignado dichos lugares a Socios en lista de espera.</li> </ul>		
	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>El ER no confirma el cierre de reservas.</li> <li>El Sistema no encuentra ninguna Reserva en estado "Asignada".</li> <li>El Sistema verifica que existan Socios en lista de espera para esa Actividad en dicho horario y no existe ninguno.</li> <li>El ER no confirma la asignación a Socios en lista de espera.</li> </ul>		

Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> elige la opción "Gestionar Reservas" dentro del menú Reservas para cerrar un horario.	
2. El sistema busca y muestra en una grilla las generaciones ( <i>Ver observaciones</i> ) que existen, detallando día, horario, cantidad de lugares que pueden reservarse, lugares reservados y libres.	
3. El ER elige la fila que corresponde de la grilla, y selecciona la opción "Cerrar Reservas".	
4. El sistema abre un detalle de la cantidad de lugares ocupados, libres y los socios que reservaron, y solicita confirmación del cierre de reservas	
5. El ER confirma.	5.A. El ER no confirma. 5.A.1. Se cancela el CU.
6. El Sistema verifica que todavía existan Reservas en estado "Asignada" que no fueron asistidas, y existe al menos una.	6.A. El Sistema no encuentra ninguna Reserva en estado "Asignada". 6.A.1. Se cancela el CU.





7. El Sistema cambia el estado de las Reservas que aún se encuentra como "Asignada" a "No Asistida".	
8. El Sistema verifica que existan Socios en lista de espera para esa Actividad en dicho horario y existe al menos uno.	8.A. El Sistema verifica que existan Socios en lista de espera para esa Actividad en dicho horario y no existe ninguno. 8.A.1. El Sistema informa la situación. 8.A.2. Se cancela el CU.
9. El Sistema busca y muestra los Socios en lista de espera con su correspondiente posición en la lista.	
10. El Sistema solicita que se seleccionen aquellos Socios a los que se le asignará la Reserva.	
11. El ER elige a que Socios asignarle los lugares disponibles, teniendo en cuenta la posición en lista de espera de cada Socio, y quienes de estos está presente.	11.A. El ER no elige ningún Socio para asignarle los lugares disponibles. ( <i>Observaciones</i> )
12. El Sistema solicita confirmación.	
13. El ER confirma la asignación a Socios en lista de espera.	13.A. El ER no confirma la asignación a Socios en lista de espera. 13.A.1. El Sistema informa la situación. 13.A.2. Se cancela el CU.
14. El Sistema para cada Socio seleccionado de lista de espera, crea una nueva Reserva, con un estado "Asignado a Socio de Lista de Espera", registrando la fecha actual como fecha de Reserva, PorListaDeEspera como forma de Reserva, y asigna esta Reserva creada al Socio.	
15. El Sistema por cada Reserva encontrada en estado "No Asistida", busca el Socio a la que pertenece, y descuenta una asistencia.	
16. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Una generación, es el conjunto de reservas para un día y horario correspondiente.</li> <li>Punto 7.A: en caso de que no se haya presentado a la clase ningún Socio en lista de espera, no se asignarán los lugares disponibles, a ninguno de ellos.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>GENERAR LISTADOS DE INSCRIPCIONES</b>		Nro. de Orden: 14	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Recepción</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: <b>Generar un listado que muestre las inscripciones realizadas a alguna de las actividades dictadas en el Establecimiento.</b>			
Precondiciones: no aplica			



Post Condiciones	<u>Éxito:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se generó el listado de inscripciones correctamente.</li> </ul>
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La generación del listado de inscripciones no se realizó con éxito.</li> <li>El Encargado de Recepción no confirma generación del listado de inscripciones.</li> <li>El Encargado de Recepción decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
Curso Normal	
Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa a la opción “Socios” para generar el Listado de Inscripciones.	
2. El Sistema busca y muestra las actividades habilitadas del gimnasio y solicita se seleccione una.	
3. El <b>ER</b> selecciona una de las actividades.	
4. El Sistema busca y muestra para la actividad seleccionada: apellido y nombre de los Socios inscriptos; nombre de la actividad, el tipo de contratación de cada Socio, la cantidad de clases mensuales y la fecha de vencimiento de dicha contratación.	
5. El Sistema consulta si se desea imprimir Listado de Inscripciones para la actividad seleccionada.	
6. El ER no confirma la impresión.	6.A. El ER confirma la impresión. 6.A.1. El Sistema envía el Listado de Inscripciones para su impresión.
7. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Encargado de Recepción puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: <b>8. Registrar Baja a la Actividad del Socio</b>	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>GENERAR LISTADOS DE SOCIOS</b>		Nro. de Orden: 15	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Recepción</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: <b>Generar un Listado que muestre los Socios inscriptos en el Sistema, en base a ciertos criterios de búsqueda.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se generó el Listado de Socios correctamente.</li> </ul>	



	<p><b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La generación del Listado de Socios no se realizó con éxito.</li> <li>• El Encargado de Recepción no selecciona criterio de búsqueda o no completa los campos necesarios.</li> <li>• El Encargado de Recepción no confirma generación del Listado de Socios.</li> <li>• El Encargado de Recepción decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Recepción (ER)</b> ingresa a la opción “Socios” para generar el Listado de Socios.	
2. El Sistema solicita se seleccione uno de los criterios de consulta y se completen los campos necesarios. ( <i>ver observaciones</i> ).	
3. El <b>ER</b> selecciona uno de los criterios de consulta y completa los campos necesarios.	
4. El Sistema solicita confirmación para la generación del Listado de Socios.	
5. El <b>ER</b> confirma generación del Listado de Socios.	5.A. El <b>ER</b> no confirma la generación del Listado de Socios. 5.A.1. Se cancela el CU.
6. El Sistema valida que se haya seleccionado algún criterio de búsqueda y se hayan completado los campos necesarios, y es así.	6.A. El Sistema valida que se haya seleccionado algún criterio de búsqueda y se hayan completado los campos necesarios, y no es así. 6.A.1. El Sistema informa la situación. 6.A.2. El Sistema solicita se seleccione un criterio y se completen los campos necesarios. 6.A.3. El Sistema valida que se haya seleccionado algún criterio de búsqueda y se hayan completado los campos necesarios, y es así. 6.A.3.A. El Sistema valida que se haya seleccionado algún criterio de búsqueda y se hayan completado los campos necesarios, y no es así. 6.A.3.A.1. El Sistema informa la situación. 6.A.3.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema realiza la consulta según el criterio seleccionado y los campos completados.	7.A.
8. El Sistema muestra un mensaje informando que la generación del Listado de Socios fue exitosa.	8.A. El Sistema muestra un mensaje informando que la generación del Listado de Socios no fue exitosa. 8.A.1. Se cancela el CU.
9. El Sistema muestra el Listado de Socios para el criterio de consulta seleccionado.	9.A.1.
10. El Sistema solicita confirmación para la impresión del Listado de Socios.	
11. El <b>ER</b> no confirma la impresión.	11.A. El <b>ER</b> confirma la impresión. 11.A.1. El Sistema envía el Listado de inscripciones para su impresión.
12. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paso 2. Por estado, por fecha desde que están inscriptos, por fecha hasta.</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Encargado de Recepción puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
Requerimientos No Funcionales: no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso REGISTRAR COBRO DE CUOTA		Nro. de Orden: 16	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Gestión de Cobros			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal Encargado de Cobro		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar el Cobro de la Cuota de un determinado Socio, para que se efectúe la acreditación de las asistencias a las actividades asociadas.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	Éxito:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha registrado el Cobro de una Cuota.</li> </ul>		
Post Condiciones	Fracaso: El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Encargado de Cobro no confirma los datos ingresados.</li> <li>No se encuentra el Socio con el código ingresado.</li> <li>No se encuentran actividades a cobrar.</li> <li>No se ingresa fecha de inicio de actividad para una Actividad a renovar.</li> <li>El Encargado de Cobro no confirma la registración del Cobro.</li> <li>El Caso de Uso "Registrar Cobro de Cuota" no finaliza correctamente.</li> <li>El Encargado de Cobro decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Cobro (EC) ingresa a la opción "Socios" para registrar el Cobro de una Cuota.			
2. El Sistema solicita se ingrese el nombre o numero de documento del Socio.			
3. EL EC ingresa el nombre o numero de documento del Socio.			
4. El Sistema muestra el numero de Socio.			
5. El Sistema busca actividades asociadas al Socio con pago de cuota pendiente y encuentra al menos una.		5.A. El Sistema no encuentra actividades asociadas al Socio. 5.A.1. El Sistema informa la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.	
6. El Sistema solicita se seleccione una actividad para Cobro.			
7. El EC selecciona una actividad asociadas para realizar el Cobro de la cuota correspondiente.			
8. El Sistema calcula el monto de la cuota de un mes, en base al tipo de contratación establecido.			
9. El Sistema consulta si se desea elegir algún plan de pago.			



10. El EC no desea elegir ningún plan de pago.	10.A. El EC elige uno de los planes de pagos existentes. 10.A.1. El Sistema realiza los descuentos correspondientes.
11. El Sistema muestra el monto de la cuota.	
12. El Sistema solicita se confirme el Cobro de la actividad asociada.	
13. El EC confirma el Cobro de la actividad asociada.	13.A. El EC no confirma el Cobro de la actividad asociada. 13.A.1. El Sistema informa la situación. 13.A.2. Se cancela el CU.
14. El Sistema registra el Cobro de la actividad asociada, registrando: la fecha de Cobro, actividad, plan de pago y el monto a cobrar por la misma, y asignándole la fecha actual al atributo fechaDesde de Actividad Contratada.	
15. El Sistema muestra en pantalla un comprobante con todas las actividades cobradas en ese momento, y consulta si se desea imprimir el mismo.	
16. El EC no desea imprimir el comprobante.	16.A. El EC selecciona la opción para imprimir el comprobante de Cobro. 16.A.1. El Sistema imprime el comprobante.
17. Fin del caso de uso.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Encargado de Cobro puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: <b>3.Consultar Socio</b>	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>GENERAR INFORME DE INGRESOS</b>		Nro. de Orden: 17	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Cobros</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Cobro</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo <b>Generar y emitir un informe que muestre los ingresos generados en un lapso de tiempo definido por el usuario.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha generado el Listado el Informe de Ingresos.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontraron cuotas cobradas.</li> <li>El EC no ingresó alguna de las fechas solicitadas.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	



1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Cobro (EC)</b> ingresa a la opción “Negocio” para generar Informe de ingresos.	
2. El Sistema solicita se ingrese una fecha desde y hasta para realizar la consulta de las cuotas cobradas en ese período.	
3. El EC ingresa las fechas solicitadas.	
4. El Sistema solicita confirmación para realizar la búsqueda.	
5. El EC confirma la búsqueda.	
6. El Sistema valida que se hayan ingresado las fechas desde y hasta, y es así.	<p>6.A. El Sistema valida que se hayan ingresado las fechas desde y hasta, y no es así.</p> <p>6.A.1. El Sistema informa la situación.</p> <p>6.A.2. El Sistema solicita se ingresen la/s fecha/s faltante/s.</p> <p>6.A.3. El Sistema valida que se hayan ingresado las fechas desde y hasta, y es así.</p> <p>6.A.3.A. El Sistema valida que se hayan ingresado las fechas desde y hasta, y no es así.</p> <p>6.A.3.A.1. El Sistema informa la situación.</p> <p>6.A.3.A.2. Se cancela el CU.</p>
7. El Sistema busca cuotas cobradas en el período ingresado y encuentra al menos una.	<p>7.A. El Sistema no encuentra cuotas cobradas en el período ingresado.</p> <p>7.A.1. El Sistema informa la situación al EC.</p> <p>7.A.2. Se cancela el CU.</p>
8. El Sistema muestra y lista las cuotas encontradas con su fecha de Cobro, el Socio correspondiente, y el monto abonado.	
9. El Sistema calcula y muestra el total de ingresos para esas fechas.	
10. El Sistema consulta si desea imprimir el Listado.	
11. El EC no confirma la impresión.	<p>11.A. El ER confirma la impresión.</p> <p>11.A.1. El Sistema envía el Listado de inscripciones para su impresión.</p>
12. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>GENERAR LISTADO DE CUOTAS A VENCER</b>		Nro. de Orden: 18	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Cobros</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Cobro</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto



<b>Objetivo</b> <b>Generar un Listado de las cuotas que están próximas a llegar a su vencimiento.</b>	
Precondiciones: no aplica	
Post Condiciones	<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha generado el Listado de Próximos Deudores.</li> </ul>
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>La generación del Listado no es exitosa.</li> <li>El ER no ingresa la cantidad de días previos al vencimiento.</li> <li>El Encargado de Cobro decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Cobro (EC)</b> ingresa a la opción "Socios" para generar un Listado de cuotas próximas a vencer.	
2. El Sistema solicita el ingreso de la cantidad de días previos al vencimiento de la contratación.	
3. El EC ingresa la cantidad de días previos al vencimiento de la contratación.	
4. El Sistema valida que se ingresó una cantidad de días, y es así.	4.A. El Sistema valida que se ingresó una cantidad de días, y no es así. 4.A.1. El Sistema informa la situación. 4.A.2. El Sistema solicita se ingrese una cantidad de días. 4.A.3. El ER ingresa la cantidad de días. 4.A.4. El Sistema valida que se ingresó una cantidad de días, y es así. 4.A.4.A. El Sistema valida que se ingresó una cantidad de días, y no es así. 4.A.4.A.1. El Sistema informa la situación. 4.A.4.A.2. Se cancela el CU.
5. El Sistema busca y lista todos aquellos Socios cuya fecha hasta de la contratación esté dentro de la cantidad de días ingresados.	
6. El Sistema informa que la generación del Listado fue exitosa.	6.A. El Sistema informa que la generación del Listado no fue exitosa. 6.A.1. Se cancela el CU.
7. El Sistema muestra el Listado de cuotas a vencer: número de Socio, nombre, apellido, cantidad de días para el vencimiento, actividades contratadas.	
8. El Sistema consulta si desea imprimir el Listado de cuotas próximas a vencer.	
9. El EC no confirma la impresión.	9.A. El ER confirma la impresión. 9.A.1. El Sistema envía el Listado de inscripciones para su impresión.
10. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Encargado de Cobro puede cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	



Nombre del Caso de Uso <b>EMITIR AVISO DE VENCIMIENTO</b>		Nro. de Orden: 19
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Cobros</b>		
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Cobro</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Notificar al Socio que no le quedan asistencias disponibles para alguna asociación.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha Emitido el Aviso de Vencimiento.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema no encuentra ningún Socio.</li> <li>El EC no selecciona al menos un Socio para el envío del aviso.</li> <li>El Encargado de Cobro no confirma el envío.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Cobro (EC)</b> ingresa la opción "Socios" para emitir un aviso de vencimiento a los Socios correspondientes.		
2. El Sistema busca y encuentra al menos un Socio cuya Actividad Contratada tenga una fecha hasta menor al día de la fecha y/o no tenga asistencias disponibles.		2.A. El Sistema no encuentra ningún Socio en esta situación. 2.A.1. El Sistema notifica al EC la situación. 2.A.2. Se cancela el CU.
3. El Sistema lista y muestra el/los Socio/s encontrado/s: número de Socio, nombre, apellido, fecha hasta de la actividad contratada, importe de cuota.		
4. El Sistema permite seleccionar el/los Socio/s a los que se dese enviar el aviso.		
5. El EC selecciona el/los Socio/s a los que desea enviar el aviso.		
6. El Sistema consulta si se desea emitir el aviso por correo electrónico de su situación correspondiente.		
7. El EC confirma el envío del aviso.		7.A. El EC no confirma el envío. 7.A.1. Se cancela el CU.
8. El Sistema valida que se haya seleccionado al menos un Socio, y es así.		8.A. El Sistema valida que se haya seleccionado al menos un Socio, y no es así. 8.A.1. El Sistema informa la situación. 8.A.2. El Sistema solicita se seleccione al menos un Socio. 8.A.3. El Sistema valida que se haya seleccionado al menos un Socio, y es así. 8.A.3.A. El Sistema valida que se haya seleccionado al menos un Socio, y no es así. 8.A.3.A.1. El Sistema informa la situación. Se cancela el CU.
9. El Sistema envía los avisos, registra los avisos enviados (número de Socio, nombre, apellido, actividad contratada, fecha de envío, situación del Socio) y notifica que el envío fue satisfactorio.		





10. Fin del CU.
<b>Observaciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Encargado de Cobro puede cancelar el caso de uso en cualquier momento.</li> </ul>
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>COMPLETAR DATOS PERSONALES</b>		Nro. de Orden: 20	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal: <b>Encargado de Reserva</b>		Actor Secundario:	
Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Completar la registración de los datos personales del Socio, habiendo previamente ingresado al Sistema con su usuario y contraseña, una vez que el Socio completa todos sus datos, se lo habilita en sus actividades.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema registra todos los datos ingresados por el Socio.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Socio no ingresa correctamente los datos, y no los corrige.</li> <li>El Socio no confirma la carga de datos.</li> <li>El ER no ingresa correctamente los datos, y no los corrige.</li> <li>El ER no confirma la carga de datos.</li> <li>El CU "Consultar Socio" no finaliza con éxito.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Reserva (ER)</b> ingresa a la opción "Socios" para completar sus datos personales.			
2. El Sistema valida si el Socio está identificado y es así.		2.A. El Sistema valida si el Socio está identificado y no es así. 2.A.1. El Sistema llama al CU "Consultar Socio". 2.A.2. El CU finaliza con éxito. 2.A.2.A. El CU no finaliza con éxito. 2.A.2.A.1. Se notifica la situación 2.A.2.A.2. Se cancela el CU.	
3. El Sistema muestra los datos del Socio.			
4. El Sistema solicita que se ingrese nombre en Facebook, un teléfono para emergencia, el peso, la altura, grupo sanguíneo, enfermedades importantes, antecedentes traumatológicos, medicación, última actividad física realizada, y tiempo desde la misma.			
5. El <b>ER</b> completa los campos con los datos solicitados en el punto anterior.			
6. El Sistema solicita confirmación para el registro de los datos personales.			



7. El ER confirma el registro de los datos personales.	7.A. El ER no confirma el registro de los datos personales. 7.A.1. El Sistema informa la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema verifica que todos los datos hayan sido completados correctamente, y lo están.	8.A. El Sistema verifica que todos los datos hayan sido ingresados correctamente, y no lo están. 8.A.1. El Sistema solicita que se corrijan los datos mal ingresados. 8.A.2. El ER ingresa los datos corregidos. 8.A.2.A. El ER no corrige los errores. 8.A.2.A.1. Se cancela el CU.
9. El Sistema toma los datos ingresados y realiza el registro de los mismos. registra Facebook, telefonoEmergencia, peso, altura, grupo sanguíneo, enfermedadesImportantes, antecedentesTraumatológicos, medicación, últimaActividad, tiempoDesdeÚltimaActividad en Socio.	
10. El Sistema informa que el registro de los datos personales del Socio se realizó de forma exitosa.	
11. El Sistema muestra los datos del registro: nombre Facebook, telefonoEmergencia, peso, altura, grupo sanguíneo, enfermedadesImportantes, antecedentesTraumatológicos, medicación, últimaActividad, tiempoDesdeÚltimaActividad.	
12. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el ER podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: 3. Consultar Socio	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: 1. Registrar Socio	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso REGISTRAR RESERVA		Nro. de Orden: 21	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Gestión de Reservas			
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal Encargado de Reservas		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo			
Registrar la Reserva de un aparato, para un día y Horario específico, verificando que el Socio tenga la cuota al día, y clases disponibles para esa Actividad.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró la Reserva del Socio.</li> </ul>		



	<p><b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se encontró al Socio.</li> <li>• El Sistema no encuentra una asociación con posibilidad de Reserva para el Socio seleccionado.</li> <li>• El Sistema no encuentra asistencias disponibles para ninguna Actividad del Socio.</li> <li>• El Sistema no encuentra días en lo que hay reservas o lista de esperas disponibles.</li> <li>• El ER no confirma la Reserva.</li> </ul>
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Reservas (ER)</b> ingresa a la opción “Reservas” para registrar una nueva Reserva.	
2. El Sistema solicita se ingrese el número de Socio.	
3. El ER ingresa el número de Socio.	<p>3.A. El ER pasa el código de barras del carnet por el sensor infrarrojo.</p> <p>3.B. El ER es el Socio, por lo que el Sistema toma su número de Socio del usuario logueado.</p>
4. El Sistema verifica que el Socio exista y es así.	<p>4.A. El Sistema verifica que el Socio exista y no es así.</p> <p>4.A.1. El Sistema solicita confirmación para realizar consulta de Socio.</p> <p>4.A.2. El ER confirma la búsqueda del Socio.</p> <p>4.A.2.A. El ER no confirma la búsqueda del Socio.</p> <p>4.A.2.A.1. Se cancela el CU.</p> <p>4.A.3. Se llama al CU “Consultar Socio”.</p> <p>4.A.4. El CU finaliza con éxito y devuelve el número de Socio, su nombre y apellido.</p> <p>4.A.4.A. El CU no finaliza con éxito.</p> <p>4.A.4.A.1. Se cancela el CU.</p>
5. El Sistema verifica que el Socio esté asociado a una de las Actividades con posibilidad de Reserva de aparatos y lo está.	<p>5.A. El Sistema verifica que el Socio esté asociado a una de las Actividades con posibilidad de Reserva de aparatos y no lo está.</p> <p>5.A.1. El Sistema notifica la situación</p> <p>5.A.2. Se cancela el CU.</p>
6. El Sistema muestra los datos del Socio y las Actividades que pueden ser reservadas y tienen asistencias disponibles.	<p>6.A. El Sistema no encuentra asistencias disponibles para ninguna Actividad.</p> <p>6.A.1. El Sistema notifica la situación.</p> <p>6.A.2. Se cancela el CU.</p>
7. El Sistema solicita se seleccione la Actividad para la cual se realizará la reserva.	
8. El ER selecciona la Actividad para la cual se realizará la reserva.	
9. El Sistema muestra los Horarios disponibles para la actividad seleccionada, en los que existen reservas o alguna lista de espera disponible y solicita la selección de uno.	
10. El ER selecciona un Horario.	
11. El Sistema solicita se confirme la Reserva del aparato o lugar en lista de espera.	



12. El ER confirma la Reserva.	12.A. El ER no confirma la Reserva. 12.A.1. El Sistema informa la situación. 12.A.2. Se cancela el CU.
13. El Sistema registra la Reserva, toma la fecha del día como fecha de realización de Reserva, el Horario reservado, el Socio, la Actividad, y el aparato asociado, y cambia su estado a "Asignada".	13.A. El Sistema registra en lista de espera, la fecha en que se realiza la Reserva, el Horario reservado, el Socio, la Actividad, y cambia su estado a ocupado.
14. El Sistema muestra los datos de la Reserva o lista de espera: Socio, Actividad, fecha de Reservación, y Horario.	
15. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación del registro de la Reserva el Encargado de Reservas podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: 3. Consultar Socio	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR RESERVA</b>		Nro. de Orden: 22
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Reservas</b>		
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Reservas</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Modificar la Reserva de un Socio, verificando que haya disponibilidad para el nuevo día y Horario solicitado.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró la modificación de la Reserva del Socio.</li> </ul>	
Post Condiciones	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontró al Socio.</li> <li>El Sistema no encuentra Reservas realizadas por el Socio.</li> <li>El ER no continúa con las modificaciones.</li> <li>La Reserva no fue modificada.</li> <li>El ER no confirma la modificación.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Reservas (ER)</b> ingresa la opción "Reservas" para modificar una Reserva existente.		
2. El Sistema solicita se ingrese el número de Socio.		
3. El ER ingresa el número de Socio.		3.A. El ER pasa el código de barras del carnet por el sensor infrarrojo. 3.B. El ER es el Socio, por lo que el Sistema toma su número de Socio del usuario logueado.



4. El Sistema verifica que el Socio exista y es así.	4.A. El Sistema verifica que el Socio exista y no es así. 4.A.1. El Sistema solicita confirmación para realizar consulta de Socio. 4.A.2. El ER confirma la búsqueda del Socio. 4.A.2.A. El ER no confirma la búsqueda del Socio. 4.A.2.A.1. Se cancela el CU. 4.A.3. Se llama al CU "Consultar Socio". 4.A.4. El CU finaliza con éxito y devuelve el número de Socio, su nombre y apellido. 4.A.4.A. El CU no finaliza con éxito. 4.A.4.A.1. Se cancela el CU.
5. El Sistema verifica que el Socio tenga al menos una Reserva realizada y tiene.	5.A. El Sistema verifica que el Socio tenga al menos una Reserva realizada y no tiene. 5.A.1. El Sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.
6. El Sistema muestra los datos de la/las Reservas realizadas por el Socio: Actividad, fecha de Reservación, fecha para la asistencia y Horario.	
7. El Sistema solicita se seleccione una Reserva para modificar.	
8. El ER selecciona una Reserva a modificar.	
9. El Sistema Horarios disponibles para la Actividad de la Reserva.	
10. El Sistema solicita se seleccione un Horario.	
11. El ER selecciona un Horario.	
12. El Sistema verifica que exista disponibilidad en el Horario seleccionado y existe.	12.A. El Sistema verifica que exista disponibilidad en el Horario seleccionado y no existe. 12.A.1. El Sistema consulta si se quiere continuar con la modificación. 12.A.1.A. El ER no continúa con las modificaciones. 12.A.1.A.1. Se cancela el CU. 12.A.2. El ER continúa con las modificaciones.
13. El Sistema solicita se confirme las modificaciones realizadas.	
14. El ER confirma la modificación de la Reserva.	14.A. El ER no confirma la modificación de la Reserva. 14.A.1. Se cancela el CU.
15. El Sistema cambia el estado de la Reserva inicialmente creada a "Disponible" y procede a registrar una nueva Reserva, tomando la fecha actual como fecha de realización de Reserva, el Horario reservado, el Socio, la Actividad, y el aparato asociado, y cambia su estado a "Asignada".	
16. El Sistema muestra los datos de la Reserva: Socio, Actividad, fecha de Reservación, y Horario.	
17. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la modificación de la Reserva el Encargado de Reservas podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: 3. Consultar Socio	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>CANCELAR RESERVA</b>		Nro. de Orden: 23
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Reservas</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Reservas</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Cancelar una Reserva realizada por un Socio, cambiando el estado de la misma a disponible.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró la cancelación de la Reserva del Socio.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Reserva no fue cancelada.</li> <li>No se confirmó la cancelación.</li> <li>No se encuentra al Socio.</li> <li>No se confirma al Socio.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Reservas (ER)</b> ingresa la opción "Reservas" para cancelar una Reserva.		
2. El Sistema solicita se ingrese el número de Socio.		
3. El <b>ER</b> ingresa el número de Socio.		3.A. El <b>ER</b> pasa el código de barras del carnet por el sensor infrarrojo. 3.B. El <b>ER</b> es el Socio, por lo que el Sistema toma su número de Socio del usuario logueado.
4. El Sistema verifica que el Socio exista y es así.		21.A. El Sistema verifica que el Socio exista y no es así. 21.A.1. El Sistema solicita confirmación para realizar consulta de Socio. 21.A.2. El <b>ER</b> confirma la búsqueda del Socio. 21.A.2.A. El <b>ER</b> no confirma la búsqueda del Socio. 21.A.2.A.1. Se cancela el CU. 21.A.3. Se llama al CU "Consultar Socio". 21.A.4. El CU finaliza con éxito y devuelve el número de Socio, su nombre y apellido. 21.A.4.A. El CU no finaliza con éxito. 21.A.4.A.1. Se cancela el CU.
5. El Sistema muestra los datos del Socio.		
6. El Sistema solicita confirmación de Socio.		
7. El <b>ER</b> confirma al Socio.		7.A. El <b>ER</b> no confirma al Socio. 7.A.1. El Sistema informa la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.



8. El Sistema verifica que el Socio tenga al menos una Reserva realizada y tiene.	8.A. El Sistema verifica que el Socio tenga al menos una Reserva realizada y no tiene. 8.A.1. El Sistema notifica la situación. 8.A.2. Se cancela el CU.
9. El Sistema muestra los datos de la/s Reserva/s realizadas por el Socio: Actividad, fecha de Reservación, fecha para la asistencia y Horario.	
10. El Sistema solicita se seleccione una Reserva para cancelar.	
11. El ER selecciona una Reserva a cancelar.	
12. El Sistema solicite se confirme la cancelación de la Reserva.	
13. El ER confirma la cancelación.	13.A. El ER no confirma la cancelación de la Reserva. 13.A.1. Se cancela el CU.
14. El Sistema registra la cancelación de la Reserva.	
15. El Sistema cambia el estado de la Reserva seleccionada a "Disponible".	
16. El Sistema informa que la cancelación fue exitosa y muestra los datos de la Reserva cancelada.	
17. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la cancelación de la Reserva el Encargado de Reservas podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: 3.Consultar Socio	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso CONSULTAR ASISTENCIA		Nro. de Orden: 24	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Gestión de Socios y Asociaciones			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal Encargado de Reservas		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo Consultar en detalle las Asistencias realizadas al establecimiento, discriminando por mes, día, Actividad y/o Socio.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se consultaron las Asistencias del Socio.</li> </ul>		
Post Condiciones	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se encuentra al Socio.</li> <li>No se confirma al Socio.</li> <li>No se encontraron Asistencias para el Socio.</li> </ul>		
Curso Normal		Alternativas	



1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Reservas (ER)</b> ingresa la opción “Socios” para consultar una Asistencia.	
2. El Sistema solicita se ingrese el nombre del Socio.	
3. El ER ingresa el nombre del Socio.	3.A. El ER pasa el código de barras del carnet por el sensor infrarrojo. 3.B. El ER es el Socio, por lo que el Sistema toma su número de Socio del usuario logueado.
4. El Sistema verifica que el Socio exista y es así.	4.A. El Sistema verifica que el Socio exista y no es así. 4.A.1. El Sistema solicita confirmación para realizar consulta de Socio. 4.A.2. El ER confirma la búsqueda del Socio. 4.A.2.A. El ER no confirma la búsqueda del Socio. 4.A.2.A.1. Se cancela el CU. 4.A.3. Se llama al CU “Consultar Socio”. 4.A.4. El CU finaliza con éxito y devuelve el número de Socio, su nombre y apellido. 4.A.4.A. El CU no finaliza con éxito. 4.A.4.A.1. Se cancela el CU.
5. El Sistema muestra los datos del Socio.	
6. El Sistema solicita confirmación de Socio.	
7. El ER confirma al Socio.	7.A. El ER no confirma al Socio. 7.A.1. El Sistema informa la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema permite buscar Asistencias por Fechas o por Actividad, solicita se ingrese fecha desde, fecha hasta y/o se seleccione una Actividad.	
9. El ER ingresa fecha/s y/o selecciona una Actividad.	
10. El Sistema busca Asistencias del Socio ingresado, y encuentra al menos una.	10.A. El Sistema busca Asistencias del Socio ingresado, y no encuentra ninguna. 10.A.1. El Sistema notifica al ER la situación. 10.A.2. Se cancela el CU.
11. El Sistema muestra los datos de cada una de las Asistencias encontradas: Actividad, fecha y número de Asistencia.	
12. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la consulta de las Asistencias el Encargado de Reservas podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: 3.Consultar Socio	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR DATOS PERSONALES</b>		Nro. de Orden: 25	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja





Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal Socio	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Registrar modificaciones en los datos personales del Socio.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema registra todas las modificaciones realizadas por el Socio.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>El Socio no ingresa correctamente los datos que quiere modificar.</li> <li>El Socio no confirma la modificación de los datos.</li> </ul>	
Curso Normal		Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Socio (S) ingresa a la opción "Mis Datos" para modificar sus datos.		
2. El Sistema toma el número de Socio a partir del usuario logueado, y sus datos registrados en el Sistema.		
3. El Sistema muestra los datos del Socio: número de Socio, nombre, apellido, domicilio (Localidad, Barrio, calle, número, piso, departamento), Facebook, un teléfono ante emergencia, el peso, la altura, grupo sanguíneo, enfermedades importantes, antecedentes traumatológicos, medicación, email		
4. El Sistema habilita la modificación de los datos personales permitidos de modificar: Localidad, Barrio, calle, número, piso, departamento, nombreFacebook, teléfono para emergencia, peso, altura, grupo sanguíneo, enfermedades importantes, antecedentes traumatológicos, medicación, email.		
5. El S modifica alguno de los campos nombrados en el punto anterior.		
6. El Sistema solicita confirmación para el registro de las modificaciones efectuadas en los datos personales.		
7. El S confirma la modificación.		7.A. El S no confirma la modificación. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema verifica que todos los datos modificados hayan sido completados correctamente, y lo están.		8.A. El Sistema verifica que todos los datos modificados hayan sido completados correctamente, y no lo están. 8.A.1. El Sistema solicita que se corrijan los datos mal ingresados. 8.A.2. El S corrige los errores. 8.A.2.A. El S no corrige los errores. 8.A.2.A.1. El Sistema informa la situación. 8.A.2.A.2. Se cancela el CU.
9. El Sistema registra las modificaciones realizadas en Socio.		
10. El Sistema informa que el registro de las modificaciones se realizó con éxito.		



11. El Sistema muestra los datos que fueron registrados: Localidad, Barrio, calle, número, piso, departamento, nombre Facebook, teléfono para emergencia, peso, altura, grupo sanguíneo, enfermedades importantes, antecedentes traumatológicos, medicación, email.	
12. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Socio</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>CONSULTAR RESERVA SOCIO</b>		Nro. de Orden: 26	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Reservas</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Socio</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo <b>Consultar las Reservas que tiene un Socio, detallando día, Horario, si tiene un aparato Reservado, o está en Lista de Espera, y si es así, en qué posición.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema muestra la/s Reserva/s y/o lugares en Lista de Esperas encontradas, detallando fecha en la que se reservo, fecha para la Reserva y Horario.</li> </ul>		
	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema verifica que el <b>Socio</b> tenga Reservas o lugar en Lista de Espera, y no tiene.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Socio (S)</b> ingresa a la opción "Consultar Mis Reservas" para consultar sus Reservas.			
2. El Sistema verifica que el Socio tenga Reservas asociadas con estado "Reservado" o "De Lista de Espera" o algún lugar en Lista de Espera, y tiene.		2.A. El Sistema verifica que el Socio tenga Reservas o lugar en Lista de Espera, y no tiene. 2.A.1. El Sistema informa la situación al <b>S</b> . 2.A.2. Se cancela el CU.	
3. El Sistema muestra la/s Reserva/s y/o lugares en Lista de Esperas encontradas, detallando fecha en la que se reservo, fecha para la Reserva y Horario, Actividad y estado (si se tiene una Reserva efectiva o un lugar en Lista de Espera).			
4. Fin del CU.			
<b>Observaciones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Socio</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>			
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica			



Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR ASISTENCIA A ACTIVIDAD</b>		Nro. de Orden: 27
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>		
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Socio</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Registrar la Asistencia a una Actividad determinada, la acción la realiza el Socio a través del código de barra impreso en el carnet, actualizando así la cantidad de clases asistidas a una Actividad.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la Asistencia ha sido registrada correctamente.</li> </ul> <u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema busca un <b>Socio</b> con estado “habilitado” que tenga el código de carnet tomado y no encuentra ninguno.</li> <li>El <b>Socio</b> no tiene Actividades asociadas, o no tiene clases disponibles.</li> <li>El <b>Socio</b> no confirma la Asistencia a la Actividad.</li> </ul>	
Curso Normal	Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Socio (S)</b> se identifica a través del código de barras de su carnet.		
2. El Sistema busca un Socio con estado “Habilitado” que tenga ese código de carnet y encuentra uno.	2.A. El Sistema busca un Socio con estado “habilitado” que tenga ese código de carnet y no encuentra ninguno. 2.A.1. El Sistema notifica la situación al usuario. 2.A.2. Se cancela el CU.	
3. El Sistema verifica que el Socio encontrado tenga al menos una Actividad Contratada y que esta tenga al menos una clase disponible, y tiene.	3.A. El Sistema verifica que el Socio encontrado tenga al menos una Actividad Contratada y que esta tenga al menos una clase disponible, y no tiene. 3.A.1. El Sistema notifica la situación al usuario. 3.A.2. Se cancela el CU.	
4. El Sistema muestra la/s Actividad/es que el Socio tiene Contratada/s y la cantidad de clases disponibles, y solicita la selección de una Actividad.		
5. El S elige una Actividad.		
6. El Sistema solicita confirmación.		
7. El S confirma la Asistencia.	7.A. El S no confirma la Asistencia. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.	
8. El Sistema toma la fecha y hora actual, y la Actividad Contratada que se seleccionó, y registra la Asistencia del Socio.		



<p>9. El Sistema verifica si al Socio le quedan clases en esta Actividad, y tiene.</p>	<p>9.A. El Sistema verifica si al Socio le quedan clases en esta Actividad, y no tiene más.            9.A.1. El Sistema le informa al Socio la situación.            9.A.2. El Sistema toma la fecha de hoy, la registra en fechaFinAsistencias de la Actividad Contratada seleccionada.            9.A.3. El Sistema verifica si el Socio tiene Actividades Contratadas con cuota abonada, y no encuentra.            9.A.3.A. El Sistema verifica si el Socio tiene Actividades Contratadas con cuota abonada, y encuentra al menos una.            9.A.3.A.1. El Sistema establece, en la Actividad Contratada más reciente, la vigencia de la misma a partir del día de la fecha hasta el fin del próximo mes.            9.A.3.A.2. El Sistema notifica al Socio.</p>
<p>10. El Sistema informa que la Asistencia ha sido registrada correctamente.</p>	
<p>11. Fin del CU.</p>	
<p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Socio podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<p><b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica</p>	
<p>Asociaciones de Extensión: no aplica</p>	
<p>Asociaciones de Inclusión: no aplica</p>	
<p>Caso de uso donde se incluye: no aplica</p>	
<p>Caso de uso al que extiende: no aplica</p>	
<p>Caso de uso de Generalización: no aplica</p>	

<p>Nombre del Caso de Uso <b>GENERAR LISTADOS DE ACTIVIDADES</b></p>		<p>Nro. de Orden: 28</p>	
<p>Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información</p>	
<p>Paquete: <b>Gestión de Actividades</b></p>			
<p>Prioridad <input type="checkbox"/> Alta</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja</p>	
<p>Complejidad <input type="checkbox"/> Alta</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja</p>	
<p>Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial</p>		<p><input type="checkbox"/> Soporte</p>	
<p>Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b></p>		<p>Actor Secundario: no aplica</p>	
<p>Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto</p>		<p><input type="checkbox"/> Abstracto</p>	
<p>Objetivo: <b>Generar un Listado que muestre las Actividades dictadas en el establecimiento.</b></p>			
<p>Precondiciones: no aplica</p>			
<p>Post Condiciones</p>	<p><u>Éxito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se generó el Listado de Actividades correctamente.</li> </ul>		
	<p><u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La generación del Listado de Actividades no se realizó con éxito.</li> <li>El EA no selecciona un criterio de consulta.</li> <li>El EA no completa los campos solicitados.</li> <li>El Encargado de Administración no confirma generación del Listado de Actividades.</li> <li>El Encargado de Administración decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<p><b>Curso Normal</b></p>		<p><b>Alternativas</b></p>	



1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa a la opción “Negocio” para generar el Listado de Actividades.	
2. El Sistema solicita se seleccione uno de los criterios de consulta. (ver observaciones)	
3. El <b>EA</b> selecciona uno de los criterios de consulta.	
4. El Sistema solicita se completen los campos necesarios.	
5. El <b>EA</b> completa los campos necesarios.	
6. El Sistema solicita confirmación para la generación del Listado de Actividades.	
7. El <b>EA</b> confirma generación del Listado de Actividades.	7.A. El <b>EA</b> no confirma la generación del Listado de Actividades. 7.A.1. El Sistema informa la situación. 7.A.2. Se cancela el CU
8. El Sistema verifica que se haya seleccionado un criterio de consulta, y es así.	8.A. El Sistema verifica que se haya seleccionado un criterio de consulta, y no es así. 8.A.1. El Sistema informa la situación. 8.A.2. El Sistema solicita se seleccione uno de los criterios de consulta. 8.A.3. El <b>EA</b> selecciona uno de los criterios de consulta. 8.A.4. El Sistema verifica que se haya seleccionado un criterio de consulta, y es así. 8.A.4.A. El Sistema verifica que se haya seleccionado un criterio de consulta, y no es así. 8.A.4.A.1. El Sistema informa la situación. 8.A.4.A.2. Se cancela el CU.
9. El Sistema verifica que se hayan completado los campos necesarios, y es así.	9.A. El Sistema verifica que se hayan completado los campos necesarios, y no es así. 9.A.1. El Sistema informa la situación. 9.A.2. El Sistema solicita se completen los campos necesarios. 9.A.3. El <b>EA</b> completa los campos necesarios. 9.A.4. El Sistema verifica que se hayan completado los campos necesarios, y es así. 9.A.4.A. El Sistema verifica que se hayan completado los campos necesarios, y no es así. 9.A.4.A.1. El Sistema informa la situación. 9.A.4.A.2. Se cancela el CU.
10. El Sistema realiza la consulta según el criterio seleccionado y los campos completados, y encuentra resultados.	10.A. El Sistema realiza la consulta según el criterio seleccionado y los campos completados, y no encuentra resultados. 10.A.1. El Sistema muestra un mensaje informando que la consulta no fue exitosa. 10.A.2. Se cancela el CU
11. El Sistema informa que la consulta se realizó con éxito.	
12. El Sistema muestra el Listado de Actividades: Actividad, estado, fecha desde y fecha hasta.	



13. El Sistema solicita confirmación para la impresión del Listado de Actividades.	
14. El EA no confirma la impresión.	14.A. El EA confirma la impresión. 14.A.1. El Sistema envía el Listado de Actividades para su impresión.
15. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> <li><b>Criterios de consulta: tipo de Listado, inscriptos desde y fecha hasta.</b></li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>GENERAR LISTADOS DE ASISTENCIAS DEL DÍA</b>		Nro. de Orden: 29
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: <b>Generar un Listado que muestre las asistencias a una Actividad y Horario determinado para el día de la fecha.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se generó el Listado de asistencias del día correctamente.</li> </ul>	
Post Condiciones	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La generación del Listado de asistencias del día no se realizó con éxito.</li> <li>El EA no confirma generación del Listado de asistencias del día.</li> <li>El EA decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> <li>El EA no selecciona una Actividad.</li> <li>El EA no selecciona un Horario para la Actividad seleccionada.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa a la opción "Socios" para generar el Listado de Asistencias del día.		
2. El Sistema busca y muestra las Actividades habilitadas del gimnasio y solicita se seleccione una.		
3. El EA selecciona una de las Actividades.		
4. El Sistema busca y muestra los Horarios en que se dicta la Actividad seleccionada, y solicita se seleccione uno.		
5. El EA selecciona un Horario.		
6. El Sistema solicita se ingrese una fecha para el Listado de asistencia.		
7. El EA ingresa una fecha.		



8. El Sistema solicita confirmación para la generación del Listado de asistencias del día.	
9. El EA confirma generación del Listado de asistencias.	9.A. El EA no confirma la generación del Listado de asistencias del día. 9.A.1. El Sistema informa la situación. 9.A.2. Se cancela el CU.
10. El Sistema verifica que se haya seleccionado una Actividad, y es así.	10.A. El Sistema verifica que se haya seleccionado una Actividad, y no es así. 10.A.1. El Sistema informa la situación. 10.A.2. El Sistema solicita se seleccione una Actividad. 10.A.3. El EA selecciona una Actividad. 10.A.4. El Sistema verifica que se haya seleccionado una Actividad, y es así. 10.A.4.A. El Sistema verifica que se haya seleccionado una Actividad, y no es así. 10.A.4.A.1. El Sistema informa la situación. 10.A.4.A.2. Se cancela el CU.
11. El Sistema verifica que se haya seleccionado un Horario, y es así.	11.A. El Sistema verifica que se haya seleccionado un Horario, y no es así. 11.A.1. El Sistema informa la situación. 11.A.2. El Sistema solicita se seleccione un Horario. 11.A.3. El EA selecciona un Horario. 11.A.4. El Sistema verifica que se haya seleccionado un Horario, y es así. 11.A.4.A. El Sistema verifica que se haya seleccionado un Horario, y no es así. 11.A.4.A.1. El Sistema informa la situación. 11.A.4.A.2. Se cancela el CU.
12. El Sistema verifica que se haya ingresado una fecha, y es así.	12.A. El Sistema verifica que se haya ingresado una fecha, y no es así. 12.A.1. El Sistema informa la situación. 12.A.2. El Sistema solicita se ingrese una fecha. 12.A.3. El EA ingresa una fecha. 12.A.4. El Sistema verifica que se haya ingresado una fecha, y es así. 12.A.4.A. El Sistema verifica que se haya ingresado una fecha, y no es así. 12.A.4.A.1. El Sistema informa la situación. 12.A.4.A.2. Se cancela el CU.
13. El Sistema realiza la consulta de asistencia a la Actividad y Horario seleccionados en la fecha especificada, y encuentra al menos una asistencia.	13.A. El Sistema realiza la consulta de asistencia a la Actividad y Horario seleccionados en la fecha especificada, y encuentra ninguna asistencia. 13.A.1. El Sistema informa la situación. 13.A.2. Se cancela el CU.
14. El Sistema informa que la consulta de asistencia se realizó con éxito.	
15. El Sistema muestra el Listado de asistencias del día para la Actividad y Horario seleccionado: número de socio, nombre, apellido.	
16. El Sistema solicita confirmación para la impresión del Listado de asistencias del día.	



17. El EA no confirma la impresión.	17.A. El EA confirma la impresión. 17.A.1. El Sistema envía el Listado de asistencias del día para su impresión.
18. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR EMPLEADO</b>		Nro. de Orden: 30	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Empleados</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
<b>Objetivo</b> Registrar los datos personales de los Empleados, asignándole un rol, un nombre de usuario y una contraseña.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró el Empleado.</li> </ul>		
Post Condiciones	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ya existe un Empleado registrado con ese número de documento.</li> <li>No se ingresó un nombre de usuario válido.</li> <li>No se confirmó el registro del Empleado.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Empleados" para registrar un nuevo Empleado.			
2. El Sistema busca y muestra los tipos de documento y solicita se seleccione uno			
3. El EA selecciona el tipo de documento.			
4. El Sistema solicita se ingrese el número de documento del nuevo Empleado.			
3. El EA ingresa el número de documento.			
4. El Sistema verifica si existe un Empleado con el mismo tipo y número de documento, y no existe ninguno.		4.A. El Sistema verifica si existe un Empleado con el mismo tipo y número de documento, y encuentra.	
		4.A.1. El Sistema informa la situación mostrando los datos del Empleado encontrado.	
		4.A.2. Se cancela el CU.	





5. El Sistema solicita se ingresen los siguientes datos personales: nombre y apellido, fecha de nacimiento, sexo, domicilio (localidad, barrio, calle, nro, piso departamento), teléfono, dirección de e-mail.	
6. El EA ingresa los datos personales solicitados.	
7. El Sistema busca y muestra los roles, y solicita se seleccione uno.	
8. El EA selecciona un Rol.	
9. El Sistema consulta si se desea asignar un Horario al nuevo Empleado.	
10. El EA no desea asignar un Horario al nuevo Empleado.	<p>10.A. El EA decide asignarle un Horario al Empleado.</p> <p>10.A.1. El Sistema verifica que el rol ingresado sea "Profesor", y lo es.</p> <p>10.A.1.A. El Sistema verifica que el rol ingresado sea "Profesor", y no lo es.</p> <p>10.A.1.A.1. El Sistema informa la situación al EA.</p> <p>10.A.2. Se llama al CU "Asignar Horario a profesor".</p> <p>10.A.3. El CU devuelve uno o muchos Horarios asignados al Profesor.</p> <p>10.A.3.A. El CU no retorna con éxito.</p> <p>10.A.3.A.1. El Sistema informa la situación al EA.</p>
11. El Sistema solicita se confirme el registro del nuevo Empleado.	
12. El EA confirma el registro	<p>12.A. El EA no confirma el registro del nuevo Empleado.</p> <p>12.A.1. El Sistema notifica la situación.</p> <p>12.A.2. Se cancela el CU.</p>
13. El Sistema registra al nuevo Empleado tomando todos los datos ingresados y generando un nuevo número de Empleado.	
14. El Sistema genera un nombre de usuario y contraseña para el nuevo Empleado.	
15. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación del registro del Empleado el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: 34. <b>Asignar Horario a Profesor</b>	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	



Nivel del Caso de Uso		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Empleados</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Consultar los datos personales e información de un Empleado determinado, realizando la búsqueda a partir de su nombre.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se encontró al Empleado.</li> </ul>		
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontró al Empleado.</li> </ul>		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Empleados" para consultar un Empleado.			
2. El Sistema solicita se ingrese alguno de los datos: nombre, apellido, número de Empleado y/o número de documento.			
3. El <b>EA</b> ingresa alguno de los datos.			
4. El Sistema verifica que exista un Empleado que tenga los datos ingresados y encuentra al menos uno.		4.A. El Sistema verifica que exista un Empleado que tenga los datos ingresados y no encuentra ninguno. 4.A.1. El Sistema informa al <b>EA</b> la situación. 4.A.2. Se cancela el CU.	
5. El <b>EA</b> selecciona uno de los Empleados encontrados.			
6. El Sistema muestra todos los datos del Empleado seleccionado: nombre, apellido, tipo y número de documento, dirección, e-mail, teléfonos, usuario, asistencias y rol.			
7. Fin del CU.			
<b>Observaciones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la consulta del Empleado el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>			
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR EMPLEADO</b>		Nro. de Orden: 32	
Nivel del Caso de Uso		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Empleados</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	



Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo			
<b>Registrar modificaciones en los datos personales de los Empleados.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modifica el Empleado.</li> </ul>		
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontró al Empleado.</li> <li>No se confirmó el registro de los cambios realizados.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Empleados" para modificar un Empleado.			
2. El Sistema solicita se ingrese el tipo y número de documento del nuevo Empleado.			
3. El <b>EA</b> ingresa el tipo y número de documento.			
4. El Sistema verifica si existe un Empleado con el mismo tipo y número de documento, y encuentra al menos uno.		4.A. El Sistema verifica que exista un Empleado que tenga los datos ingresados, y no encuentra ninguno. 4.A.1. El Sistema informa la situación. 4.A.2. Se cancela el CU.	
5. El Sistema muestra todos los datos del Empleado seleccionado: nombre y apellido, fecha de nacimiento, sexo, domicilio (localidad, barrio, calle, nro, piso departamento), teléfono, dirección de e-mail y rol.			
6. El Sistema habilita los campos para que el <b>EA</b> realice las modificaciones necesarias.			
7. El <b>EA</b> realiza las modificaciones necesarias.			
8. El Sistema verifica que no exista un Empleado con el mismo tipo y número de documento, y no existe.		8.A. El Sistema verifica que no exista un Empleado con el mismo tipo y número de documento, y existe. 8.A.1. El Sistema notifica la situación. 8.A.2. Se cancela el CU.	
9. El Sistema solicita se confirmen las modificaciones realizadas en el Empleado			
10. El <b>EA</b> confirma las modificaciones realizadas en el Empleado.		10.A. El <b>EA</b> no confirma las modificaciones realizadas en el Empleado. 10.A.1. Se notifica la situación. 10.A.2. Se cancela el CU.	
11. El Sistema registra la modificación de los datos del Empleado: nombre y apellido, fecha de nacimiento, sexo, domicilio (localidad, barrio, calle, nro, piso departamento), teléfono, dirección de e-mail y rol		11.A.	
12. Fin del CU.			
<b>Observaciones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la modificación del Empleado el <b>Encargado de</b></li> </ul>			



<b>Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>DAR DE BAJA EMPLEADO</b>		Nro. de Orden: 33
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Empleados</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Registrar la Baja de un Empleado vigente en el Sistema.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se da de baja el Empleado.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No existe ningún Empleado con el tipo y número de documento ingresado, y no se ingresa nuevamente estos datos.</li> <li>No se confirmó la baja del Empleado.</li> </ul>	
Curso Normal		Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Empleados" para dar de baja un Empleado.		
2. El Sistema solicita se ingrese el tipo y número de documento del Empleado a dar de baja.		
3. El <b>EA</b> ingresa el tipo y número de documento.		
4. El Sistema verifica que existe un Empleado con el tipo y número de documento ingresado, y existe.		4.A. El Sistema verifica que existe un Empleado con el tipo y número de documento ingresado, y no existe. 4.A.1. El Sistema notifica la situación, y solicita que se ingrese nuevamente el tipo y número de documento. 4.A.2. El <b>EA</b> ingresa nuevamente un tipo y número de documento. 4.A.2.A. El <b>EA</b> no ingresa nuevamente un tipo y número de documento. 4.A.2.A.1. Se cancela el CU. 4.A.3. El Sistema verifica que existe un Empleado con el nuevo tipo y número ingresado, y existe.
5. El Sistema solicita se confirme la baja del Empleado.		
6. El <b>EA</b> confirma la baja del Empleado.		6.A. El <b>EA</b> no confirma la baja del Empleado. 6.A.1. El Sistema notifica la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema da de baja al Empleado registrando la fecha actual como fechaBaja.		



8. Fin del CU.
<b>Observaciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de baja del Empleado el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso ASIGNAR HORARIO A PROFESOR		Nro. de Orden: 34	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Empleados</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo			
<b>Registrar al profesor en un Horario de una actividad, de la cuál será responsable de su dictado.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Asigna uno o más Horarios al Profesor</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se confirmó la asignación de los Horarios.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Empleados" para aginar un Horario a un profesor.			
2. El Sistema verifica que el Empleado esta identificado, y es así.		2.A. El Sistema verifica que el Empleado esta identificado, y no es así. 2.A.1. El Sistema solicita se Identifique al Empleado. 2.A.2. El EA identifica al Empleado. 2.A.2.A. El EA no identifica al Empleado. 2.A.2.A.1. Se cancela el CU.	
3. El Sistema verifica que el Empleado identificado tiene el Rol Profesor, y es así.		3.A. El Sistema verifica que el Empleado identificado tiene el Rol Profesor, y no es así. 3.A.1. El Sistema informa la situación. 3.A.2. Se cancela el CU.	
4. El Sistema carga los Horarios registrados en el Sistema que no tengan asignación, con sus respectivas actividades asociadas.			
5. El Sistema solicita se seleccione un Horario.			
6. El EA selecciona un Horario.			
7. El sistema solicita confirmación para agregar el horario.			
8. El EA confirma la agregación del Horario.			
9. El Sistema agrega el Horario y lo muestra, y permite continuar con la selección.			



10. El EA decide no seguir agregando Horarios.	
11. El Sistema solicita se confirmen los Horarios asignados.	
12. El EA confirma los Horarios asignados al Profesor.	12.A. El EA no confirma los Horarios asignados al Profesor. 12.A.1. Se cancela el CU.
13. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la asignación de Horarios al Profesor, el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: 30. <b>Registrar Empleado</b>	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR ASISTENCIA DE PROFESOR</b>		Nro. de Orden: 35
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Empleados</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Profesor</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: <b>Registrar la asistencia de un profesor a una actividad para el día y hora indicada.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha registrado la asistencia del Profesor.</li> </ul>	
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se encuentra el Profesor con los datos ingresados.</li> <li>El <b>Profesor</b> no selecciona la actividad con el horario para ese día.</li> <li>El <b>P</b> no confirma la registración de la Asistencia.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Profesor (P)</b> ingresa a la opción para Registrar Asistencia.		
2. El Sistema solicita identificación.		
3. El <b>P</b> pasa por el lector de código de barra su tarjeta.		3.A. El <b>P</b> no pasa por el lector de código de barra su tarjeta. 3.A.1. El sistema solicita ingrese su tipo y número de documento. 3.A.2. El <b>P</b> ingresa su tipo y número de documento. 3.A.2.A. El <b>P</b> no ingresa los datos solicitados. 3.A.2.A.1. El sistema informa la situación. 3.A.2.A.2. Se cancela en CU.
4. El sistema busca y encuentra al profesor.		4.A. El sistema busca y no encuentra al profesor. 4.A.1. El sistema notifica la situación. 4.A.2. Se cancela el CU.



5. El sistema lista las actividades con sus horarios para ese día y solicita que seleccione la actividad en el horario que la va a dictar.	
6. El P selecciona la actividad en el horario a dictar para ese día.	6.A. El P no selecciona la actividad en el horario para ese día. 6.A.1. El sistema informa la situación. 6.A.2. Se Cancela el CU.
7. El sistema solicita se confirme la registración de la Asistencia.	
8. El P confirma la registración de la Asistencia.	8.A. El P no confirma la registración de la Asistencia. 8.A.1. El sistema informa la situación. 8.A.2. Se cancela el CU.
9. El sistema registra de la asistencia de un Profesor: la actividad, el día y horario al que asiste a dar la clase.	
10. Fin del caso de uso.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Profesor podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>ASIGNAR PLAN DE ENTRENAMIENTO</b>		Nro. de Orden: 36	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Profesor</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Registrar la asignación de un nuevo plan de entrenamiento para un socio.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha asignado el nuevo Plan de Entrenamiento para un socio.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Caso de Uso "Consultar Socio" no finaliza correctamente.</li> <li>El sistema busca que exista un socio con el tipo y número de documento, y no encuentra ninguno.</li> <li>El sistema verifica que el socio tenga activo el servicio Musculación y no es así.</li> <li>El Caso de Uso "Registrar Plan de Entrenamiento" no finaliza correctamente.</li> <li>El P no confirma el Plan de Entrenamiento para el socio.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Profesor (P)</b> ingresa a la opción "Asignar plan de Entrenamiento" para un socio.			
2. El sistema solicita número de Socio.			



3. El P ingresa el número de Socio.	3.A. El P no ingresa el tipo y número de documento del socio, por lo que procede a realizar una búsqueda. 3.A.1. Se llama al CU “Consultar Socio”. 3.A.2. El CU devuelve el tipo y número de documento del Socio, su nombre y apellido. 3.A.2.A. El CU no encuentra un Socio registrado para realizar la transacción. 3.A.2.A.1. Se cancela el CU. 3.B. El P pasa el código de barras del carnet por el sensor infrarrojo. 3.C. El sistema identifica al socio por el código de barras y obtiene sus datos.
4. El sistema busca que exista un socio con ese tipo y número de documento, encuentra al menos uno.	4.A. El sistema busca que exista un socio con ese tipo y número de documento, y no encuentra ninguno. 4.A.1. El sistema notifica la situación. 4.A.2. Se cancela el CU.
5. El sistema verifica que el socio tenga activo el servicio Musculación y es así.	5.A. El sistema verifica que el socio tenga activo el servicio Musculación y no es así. 5.A.1. El sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.
6. El sistema muestra los datos del socio.	
7. El sistema lista los planes de Entrenamiento y solicita se seleccione uno.	
8. El P selecciona un plan de Entrenamiento. (Ver observaciones)	8.A. El P no selecciona un plan de Entrenamiento y desea registrar un plan adaptado. 8.A.1. El sistema llama al caso de uso “Registrar Plan de Entrenamiento”. 8.A.2. El caso de uso se ejecutó con éxito. 8.A.2.A. El caso de uso no finalizó correctamente. 8.A.2.A.1. El sistema informa la situación. 8.A.2.A.2. Se cancela el CU.
9. El sistema solicita se ingresen los siguientes datos: Fecha de Vigencia desde y Fecha de Vigencia Hasta.	
10. El P ingresa los datos.	
11. El sistema solicita se confirme la registración del Plan de Entrenamiento para el socio.	
12. El P confirma el Plan de Entrenamiento para el socio.	12.A. El P no confirma el Plan de Entrenamiento para el socio. 12.A.1. El sistema informa la situación. 12.A.2. Se cancela el CU.
13. El sistema registra para el socio el plan de Entrenamiento, la fecha de vigencia desde y la fecha de vigencia hasta.	
14. El sistema solicita la confirmación para imprimir el plan de Entrenamiento para el socio.	
15. El P no confirma la Impresión	15.A. El P no confirma la Impresión. 15.A.1. El sistema imprime el plan de trabajo para el socio.
16. Fin del caso de uso.	

**Observaciones:**

- Paso 6: Planes de entrenamiento ya registrados para casos generales. Eje: Plan Básico, Plan





Avanzado, etc.
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Profesor</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: 3. <b>Consultar Socio</b> , 37. <b>Registrar plan de Entrenamiento</b>
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR PLAN DE ENTRENAMIENTO</b>		Nro. de Orden: 37
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Profesor</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: <b>Registrar un nuevo Plan de Entrenamiento.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>	
	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Profesor</b> no confirma la registración.</li> <li>Ya existe un Plan de Entrenamiento creado con el mismo nombre de objetivo, y el profesor no desea ingresar otro nombre de Objetivo.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Profesor (P)</b> ingresa a la opción "Planes de Entrenamiento" para registrar un nuevo Plan de Entrenamiento.		
2. El Sistema solicita se ingrese el nombre de objetivo e indique si el nuevo plan es estándar o no.		
3. El <b>P</b> ingresa los datos solicitados.		
4. El Sistema solicita confirmación de la registración.		
5. El <b>EA</b> confirma la registración del Plan de Entrenamiento.		5.A. El <b>EA</b> no confirma la registración del Plan de Entrenamiento. 5.A.1. El Sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.
6. El Sistema verifica que no exista un Plan de Entrenamiento con el mismo nombre de objetivo, y y no encuentra ninguno.		6.A. El Sistema verifica que no exista un Plan de Entrenamiento con el mismo nombre de objetivo, y encuentra al menos uno. 6.A.1. El Sistema notifica la situación y solicita se ingrese otro nombre de objetivo. 6.A.2. El <b>P</b> ingresa un nuevo Objetivo. 6.A.2.A. El <b>P</b> no ingresa un nombre de objetivo. 6.A.2.A.1. El Sistema notifica la situación. 6.A.2.A.2. Se cancela el CU. 6.A.3. El Sistema verifica que no exista un Plan de Entrenamiento con el mismo nombre de objetivo, y y no encuentra ninguno.



7. El Sistema solicita que se seleccione el/los día/s y para cada día se ingrese por lo menos un Ejercicio en Practica, solicitando se seleccione el ejercicio, ingrese los minutos de pausa, repeticiones, series y el aparato a utilizar.	
8. El P ingresa los datos solicitados.	
9. El Sistema solicita confirmación de la registración.	
10. El P confirma la registración del nuevo Plan de Entrenamiento.	10.A. El P no confirma la registración del nuevo Plan de Entrenamiento. 10.A.1. El Sistema notifica la situación. 10.A.2. Se cancela el CU.
11. El Sistema genera un código de Plan de Entrenamiento, y lo registra junto a su objetivo y su Rutina (Ejercicios en Práctica para los correspondientes días).	
12. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
13. El Sistema solicita la confirmación para imprimir el nuevo plan de Entrenamiento.	
14. El P no confirma la Impresión del nuevo plan de Entrenamiento.	14.A. El P confirma la Impresión del nuevo plan de Entrenamiento. 14.A.1. El Sistema imprime el Plan de Entrenamiento.
15. Fin del caso de uso.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Profesor</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: <b>36. Asignar plan de entrenamiento</b>	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR PLAN DE ENTRENAMIENTO</b>		Nro. de Orden: 38
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>		
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Profesor</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Registrar la Modificación de un Plan de Entrenamiento.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>	
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Profesor</b> no confirma la modificación de los datos.</li> <li>Ya existe un Plan de Entrenamiento creado con ese nombre.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>



1. El caso de uso comienza cuando el <b>Profesor (P)</b> ingresa a la opción “Planes de Entrenamiento” para actualizar un Plan de Entrenamiento.	
2. El Sistema busca y muestra todos los Planes de Entrenamiento habilitados y solicita se seleccione uno.	
3. El <b>P</b> selecciona el Plan de Entrenamiento a modificar.	
4. El Sistema habilita para modificar los datos del Plan de Entrenamiento (objetivo y si es estándar o no) y sus Rutinas (días y ejercicios en práctica).	
5. El Sistema solicita confirmación de la modificación.	
6. El <b>P</b> confirma la modificación del Plan de Entrenamiento.	6.A. El <b>P</b> no confirma la modificación del Plan de Entrenamiento. 6.A.1. El Sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema registra las modificaciones realizadas en los datos para el Plan de Entrenamiento seleccionado con los ejercicios para los correspondientes días.	
8. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
9. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Profesor</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso REGISTRAR BAJA PLAN DE ENTRENAMIENTO		Nro. de Orden: 39
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>		
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Profesor</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: <b>Registrar la Baja de un Plan de Entrenamiento.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha registrado la Baja de un plan de Entrenamiento.</li> </ul>	
Post Condiciones	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Profesor</b> no selecciona un Plan de Entrenamiento.</li> <li>El <b>P</b> no confirma la Baja para un Plan de Entrenamiento seleccionado.</li> <li>El Plan de Entrenamiento esta asignado a un Socio.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Profesor (P)</b> ingresa a la opción “Planes de Entrenamiento” para dar la Baja a un Plan de Entrenamiento.		



2. El Sistema lista los Planes de Entrenamiento habilitados y solicita se seleccione uno.	
3. El P selecciona el Plan de Entrenamiento a Dar de Baja.	3.A. El P no selecciona un Plan de Entrenamiento. 3.A.1. El sistema informa la situación y solicita nuevamente que se seleccione el Plan de Entrenamiento. 3.A.2. El P selecciona el Plan de Entrenamiento. 3.A.2.A. El P no selecciona el Plan de Entrenamiento. 3.A.2.A.1. El sistema informa la situación. 3.A.2.A.2. Se cancela el CU.
4. El Sistema busca y trae todos los datos del Plan de Entrenamiento seleccionado con sus respectivas rutinas y verifica que no exista algún Socio con ese Plan de Entrenamiento asignado actualmente, y es así.	4.A.1. El Sistema busca y trae todos los datos del Plan de Entrenamiento seleccionado con sus respectivas rutinas y verifica que no exista algún Socio con ese Plan de Entrenamiento asignado actualmente, y existe al menos uno. 4.A.2. El sistema informa la situación. 4.A.3. Se cancela el CU.
5. El Sistema Solicita se confirme la registración de la Baja para el Plan de Entrenamiento seleccionado.	
6. El P confirma la Baja para el Plan de Entrenamiento seleccionado.	6.A. El P no confirma la Baja para el Plan de Entrenamiento seleccionado. 6.A.1. El sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema registra la Baja para el Plan de Entrenamiento seleccionado asignando a la fechaBaja la fecha del día.	
8. El Sistema confirma que el Plan de Entrenamiento ha sido dado de Baja.	
9. Fin del caso de uso.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Profesor podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso CONSULTAR PLAN DE ENTRENAMIENTO		Nro. de Orden: 40	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Gestión de Actividades			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal Profesor		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Consultar los datos y rutinas de un plan de entrenamiento.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	Éxito: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha consultado un plan de Entrenamiento.</li> </ul>		



<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Profesor</b> no confirma la consulta.</li> <li>• El <b>Profesor</b> no ingresa datos válidos para los filtros seleccionados.</li> <li>• No existen registros que coincidan con los criterios de búsqueda.</li> </ul>	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Profesor (P)</b> desea consultar un plan de Entrenamiento.	
2. El sistema solicita se seleccione el criterio de búsqueda. ( <i>Ver observaciones</i> )	
3. El <b>P</b> selecciona el criterio de búsqueda.	
4. El sistema solicita se ingresen los datos.	
5. El <b>P</b> ingresa los datos.	
6. El sistema solicita se confirme la consulta.	
7. El <b>P</b> confirma la consulta.	7.A. El <b>P</b> no confirma la consulta. 7.A.1. El sistema informa la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El sistema verifica que los datos ingresados sean válidos y es así.	8.A. El sistema verifica que los datos ingresados para los filtros sean válidos y no es así. 8.A.1. El sistema informa la situación y solicita nuevamente se ingresen los datos. 8.A.2. El <b>P</b> ingresa nuevamente los datos. 8.A.2.A. El <b>P</b> no ingresa los datos. 8.A.2.A.1. El sistema informa la situación. 8.A.2.A.2. Se cancela el CU.
9. El sistema consulta si existen registros que coincidan con los datos ingresados y es así.	9.A. El sistema consulta si existen registros que coincidan con los datos ingresados y no es así. 9.A.1. El sistema informa la situación. 9.A.2. Se cancela el CU.
10. El sistema lista los datos del Plan de Entrenamiento con sus Rutinas.	
11. Fin del caso de uso.	
<b>Observaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Paso 2:</b> Los criterios de búsqueda son: objetivos, planes activos, planes dados de Baja.</li> <li>• En cualquier momento el <b>Profesor</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR PLAN DE ENTRENAMIENTO POR SOCIO</b>		Nro. de Orden: 41	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Profesor</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo			
<b>Modificar los datos de un plan de entrenamiento para un socio.</b>			



Precondiciones: no aplica	
Post Condiciones	<p><u>Éxito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha registrado la modificación del plan de Entrenamiento para el socio.</li> </ul>
	<p><u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El CU “Consultar Socio” no finalizó correctamente.</li> <li>No se encontró el Socio.</li> <li>El sistema verifica que tenga activo el servicio Musculación, no es así.</li> <li>El sistema verifica que el socio tenga un plan de Entrenamiento activo, y no tiene.</li> <li>El <b>Profesor</b> no confirma la modificación de los datos.</li> </ul>
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Profesor (P)</b> ingresa a la opción para modificar el plan de Entrenamiento “activo” perteneciente a un socio.	
2. El sistema solicita el número de Socio.	
3. El <b>P</b> ingresa el número de socio.	<p>3.A. El <b>P</b> no ingresa el número de socio, por lo que procede a realizar una búsqueda.</p> <p>3.A.1. Se llama al CU “Consultar Socio”.</p> <p>3.A.2. El CU devuelve el número de Socio, su nombre y apellido.</p> <p>3.A.2.A. El CU no encuentra un Socio registrado para realizar la transacción.</p> <p>3.A.2.A.1. Se cancela el CU.</p>
4. El sistema verifica que el número de Socio corresponde a un socio, y existe.	<p>4.A. El sistema verifica que el número de Socio corresponde a un socio, y no existe.</p> <p>4.A.1. El sistema informa la situación.</p> <p>4.A.2. Se cancela el CU.</p>
5. El sistema verifica que tenga activo el servicio Musculación, es así.	<p>5.A. El sistema verifica que tenga activo el servicio Musculación, no es así.</p> <p>5.A.1. El sistema informa la situación.</p> <p>5.A.2. Se cancela el CU.</p>
6. El sistema verifica que el socio tenga un plan de Entrenamiento activo, y tiene.	<p>6.A. El sistema verifica que el socio tenga un plan de Entrenamiento activo, y no tiene.</p> <p>6.A.1. El sistema informa la situación.</p> <p>6.A.2. Se cancela el CU.</p>
7. El sistema muestra el Plan de Entrenamiento del Socio y solicita que se ingresen las modificaciones.	
8. El <b>P</b> ingresa las modificaciones de los datos.	
9. El sistema solicita se confirme la modificación de la del Plan de Trabajo para el socio.	
10. El <b>P</b> confirma la modificación Plan de trabajo para el socio.	<p>10.A. El <b>P</b> no confirma la modificación del Plan de Trabajo para el Socio.</p> <p>10.A.1. Se cancela el CU</p>
11. El sistema registra la modificación del plan de trabajo para un socio.	
12. El sistema solicita la confirmación para imprimir el plan de Trabajo para el socio.	
13. El <b>P</b> confirma la impresión.	13.A. El <b>P</b> no confirma la impresión.
14. El sistema imprime el plan de trabajo para el socio.	
15. Fin del caso de uso.	
<p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Profesor</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<p><b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica</p>	
<p>Asociaciones de Extensión: <b>3. Consultar Socio</b></p>	



Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>CONSULTAR PLAN DE ENTRENAMIENTO POR SOCIO</b>		Nro. de Orden: 42
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Profesor</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Consultar los planes de entrenamiento.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha consultado los planes de Entrenamiento.</li> </ul>	
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El CU "Consultar Socio" no encuentra un Socio registrado para realizar la transacción.</li> <li>El sistema verifica que el número de Socio corresponde a un socio, y no existe ninguno.</li> <li>El Sistema verifica que el socio tenga Planes de Entrenamiento y no es así.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Profesor (P)</b> ingresa la opción consultar plan de Entrenamiento de un Socio.		
2. El sistema solicita el número de Socio.		
3. El <b>P</b> ingresa el número de socio.		3.A. El <b>P</b> no ingresa el número de socio, por lo que procede a realizar una búsqueda. 3.A.1. Se llama al CU "Consultar Socio". 3.A.2. El CU devuelve el número de Socio, su nombre y apellido. 3.A.2.A. El CU no encuentra un Socio registrado para realizar la transacción. 3.A.2.A.1. Se cancela el CU.
4. El sistema verifica que el número de Socio corresponde a un socio, y existe.		4.A. El sistema verifica que el número de Socio corresponde a un socio, y no existe ninguno. 4.A.1. El sistema informa la situación. 4.A.2. Se cancela el CU.
5. El sistema verifica que el socio tenga Planes de Entrenamiento y es así.		5.A. El Sistema verifica que el socio tenga Planes de Entrenamiento y no es así. 5.A.1. El Sistema informa la situación. 5.A.2. Se cancela el C.U.
6. El Sistema lista los Planes de Entrenamiento existentes para ese Socio.		
7. El sistema solicita la confirmación para imprimir el listado de Planes de trabajo para ese socio.		
8. El <b>P</b> no confirma la impresión.		8.A. El <b>P</b> confirma la impresión. 8.A.1. El Sistema imprime el listado de Planes de Entrenamiento del Socio.
9. Fin del caso de uso.		



<b>Observaciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Profesor podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: 3. <b>Consultar Socios</b>
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR ARREGLO DE APARATO</b>		Nro. de Orden: 43
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Aparatos</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Responsable de Mantenimiento</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Registrar el arreglo de un aparato en mantenimiento.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró el arreglo del aparato.</li> </ul>	
Post Condiciones	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El sistema no encontró aparatos en mantenimiento.</li> <li>El <b>RM</b> no confirmó el registro.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Responsable de Mantenimiento (RM)</b> ingresa la opción "Mantenimiento de Aparatos" para registrar un arreglo de un aparato.		
2. El sistema busca y lista los aparatos que se encuentran en mantenimiento, y se muestra a quien está a cargo el arreglo.		2.A. El sistema no encuentra aparatos en mantenimiento. 2.A.1. El sistema informa la situación. 2.A.2. Se cancela el CU.
3. El <b>RM</b> selecciona uno de ellos.		
4. El sistema solicita se confirme el registro del arreglo		
5. El <b>RM</b> confirma el registro.		5.A. El <b>RM</b> no confirma el registro. 5.A.1. El sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.
6. El sistema registra la fecha de hoy en la fecha Hasta del mantenimiento del aparato y cambia su estado a "Habilitado".		
7. El sistema notifica al <b>RM</b> que el aparato ha sido habilitado.		
8. Fin del CU.		
<b>Observaciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Responsable de Mantenimiento</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		





Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR ROTURA DE APARATO</b>		Nro. de Orden: 44
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Aparatos</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Responsable de Mantenimiento</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Registrar la rotura de un aparato habilitado.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>	
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema no encontró aparatos habilitados.</li> <li>El <b>Responsable de Mantenimiento</b> no confirma la registración.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Responsable de Mantenimiento (RM)</b> ingresa a la opción "Mantenimiento de Aparatos" para registrar la rotura de un aparato.		
2. El Sistema busca y muestra los Aparatos habilitados, y solicita se seleccione uno.		2.A. El Sistema busca y no encuentra Aparatos habilitados. 2.A.1. El Sistema informa la situación. 2.A.2. Se cancela el CU.
3. El <b>RM</b> selecciona un Aparato.		
4. El Sistema solicita se ingrese el detalle del motivo de la rotura.		
5. El <b>RM</b> ingresa el detalle.		
6. El Sistema busca y muestra los Proveedores habilitados, y solicita se seleccione uno.		
7. El <b>RM</b> selecciona el proveedor.		7.A. El <b>RM</b> tiene que registrar un nuevo proveedor. 7.A.1. Se llama al caso de uso "Registrar Proveedor". 7.A.2. El caso de uso retorna con éxito. 7.A.2.A. El caso de uso no retorna con éxito. 7.A.2.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema solicita confirmación de la registración.		
9. El <b>RM</b> confirma la registración de la Rotura de Aparato.		9.A. El <b>RM</b> no confirma la registración de la Rotura de Aparato. 9.A.1. El Sistema notifica la situación. 9.A.2. Se cancela el CU.
10. El Sistema genera un código de Mantenimiento de Aparato, y lo registra junto con el detalle y el Proveedor, asignando a la fecha Desde la fecha del día y cambia el estado del aparato a "En Reparación".		



11. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
12. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Responsable de Mantenimiento</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso Registrar Horario		Nro. de Orden: 45	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Esencial		<input type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Servicios</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo <b>Registrar un horario en el que se pueda realizar una actividad dentro del establecimiento, delimitando su franja horaria, día y salón.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no confirma la registración.</li> <li>No está disponible el horario solicitado.</li> <li>No está disponible el salón solicitado.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Servicios (ES)</b> ingresa a la opción "Horarios" para registrar un nuevo Horario.			
2. El Sistema busca y muestra las Actividades habilitadas y los Salones, y solicita que se seleccione una actividad, y el salón; y que se ingresen la hora de inicio, la hora de finalización.			
3. El <b>ES</b> selecciona e ingresa los datos solicitados.			
4. El Sistema solicita confirmación de la registración.			
5. El <b>ES</b> confirma la registración del Horario.		5.A. El <b>ES</b> no confirma la registración del Horario. 5.A.1. El Sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.	



6. El Sistema verifica la disponibilidad del horario y del salón, y están disponible.	6.A. El Sistema verifica la disponibilidad del horario y del salón, y no están disponible. 6.A.1. El Sistema notifica la situación, y solicita que se cambie el horario y/o salón. 6.A.2. El ES cambia el horario y/o salón. 6.A.2.A. El ES cambia ni el horario ni el salón. 6.A.2.A.1. El Sistema notifica la situación 6.A.2.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema genera un código de Horario, y lo registra junto con la actividad, el día, la hora de inicio, la hora de finalización, el salón; y le establece un estado “habilitado”.	
8. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
9. Fin de caso de uso.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Servicios</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: No aplica	
Asociaciones de Inclusión: No aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR CONTRATACIÓN</b>	
Nro. de Orden: 46	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Paquete: Gestión de Actividades</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Servicios</b>	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Objetivo</b>	
Registrar una contratación junto con su actividad asociada, el precio que se debe abonar por la misma, si es actividad principal o adicional y el tipo de contratación.	
Precondiciones: no aplica	
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>
	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Servicios</b> no confirma la registración.</li> <li>Ya existe una Contratación creada con esa Actividad, Tipo de Contratación y servicio.</li> </ul>
<b>Curso Normal</b>	
<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Servicios (ES)</b> ingresa a la opción “Gestionar Contrataciones” para registrar una nueva Contratación.	



2. El Sistema busca y muestra las Actividades Habilitadas y los Tipos de Contratación, y solicita se seleccione una Actividad y un Tipo de Contratación.	
3. El ES selecciona una Actividad y el Tipo de Contratación.	
4. El Sistema solicita que se seleccione si es servicio principal o adicional y que ingrese el precio.	
5. El ES ingresa el precio, y elige entre principal o adicional.	
6. El Sistema solicita confirmación de la registración.	
7. El ES confirma la registración de la Contratación.	7.A. El ES no confirma la registración de la Contratación. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema verifica que no exista una Contratación con la misma Actividad, Tipo de Contratación y servicio, y no encuentra ninguno.	8.A. El Sistema verifica que no exista una Contratación con la misma Actividad, Tipo de Contratación y servicio, y encuentra al menos uno. 8.A.1. El Sistema notifica la situación. 8.A.2. Se cancela el CU.
9. El Sistema genera un código de Contratación, lo registra junto con la Actividad, precio, Tipo de Contratación, y servicio.	
10. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
11. Fin de caso de uso.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Servicios</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>ACTUALIZAR SOCIOS ACTIVOS</b>		Nro. de Orden: 47	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo			
<b>Actualizar el estado de los Socios que no estén asistiendo al gimnasio.</b>			
Precondiciones: no aplica			



Post Condiciones	<u>Éxito:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por cada Socio seleccionado, el Sistema cambia su estado a “Inactivo”.</li> </ul>
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El EA no confirma la transacción.</li> </ul>
Curso Normal	
Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción “Socios” para actualizar los Socios activos.	
2. El Sistema busca y lista los Socios cuya última actividad contratada tenga una fecha hasta de por lo menos dos meses atrás.	
3. El Sistema solicita se seleccione el o los Socios a pasar a estado “Inactivo”.	
4. El EA selecciona los Socios deseados.	
5. El Sistema solicita se confirme el paso a inactividad de los mismos.	
6. El EA confirma la transacción.	6.A. El EA no confirma la transacción. 6.A.1. Se cancela el CU.
7. Por cada Socio seleccionado, el Sistema cambia su estado a “Inactivo”.	
8. Fin de CU	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR APARATO</b>		Nro. de Orden: 48	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Aparatos</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo Registrar un nuevo aparato.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>		



<p><b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Encargado de Administración</b> no confirma la registración.</li> <li>• Ya existe un Aparato creado con ese nombre.</li> </ul>	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa a la opción “Aparatos” para registrar un nuevo Aparato.	
2. El Sistema solicita que se ingrese el nombre del Aparato, y se seleccione si es reservable o no y se elija una Actividad que va a tener asociada.	
3. El <b>EA</b> ingresa el nombre del aparato, si es reservable y selecciona la Actividad asociada.	
4. El Sistema solicita confirmación de la registración.	
5. El <b>EA</b> confirma la registración del Aparato.	5.A. El <b>EA</b> no confirma la registración del Aparato. 5.A.1. El Sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.
6. El Sistema verifica que no exista un Aparato con el mismo nombre, y no encuentra ninguno.	6.A. El Sistema verifica que no exista un Aparato con el mismo nombre, y encuentra al menos uno. 6.A.1. El Sistema notifica la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema genera un código de Aparato, y lo registra junto con el nombre, si es reservable o no y actividad asociada.	
8. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
9. Fin del CU.	
<p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<p><b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica</p>	
<p>Asociaciones de Extensión: no aplica</p>	
<p>Asociaciones de Inclusión: no aplica</p>	
<p>Caso de uso donde se incluye: no aplica</p>	
<p>Caso de uso al que extiende: no aplica</p>	
<p>Caso de uso de Generalización: no aplica</p>	

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR APARATO</b>		Nro. de Orden: 49	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Aparatos</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo			



Curso Normal		Alternativas
<b>Modificar los datos de un aparato.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no confirma la modificación de los datos.</li> <li>Ya existe un Aparato creado con ese nombre.</li> </ul>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Aparatos" para actualizar un Aparato.		
2. El Sistema busca y muestra todos los Aparatos habilitados, y solicita se seleccione uno.		
3. El EA selecciona un Aparato.		
4. El Sistema habilita para modificar el nombre, si es reservable o no, y la actividad que va a tener asociada el Aparato seleccionado.		
5. El Sistema solicita confirmación de la modificación.		
6. El EA confirma la modificación del Aparato.		6.A. El EA no confirma la modificación del Aparato. 6.A.1. El Sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema verifica que no exista un Aparato con el mismo nombre, y no encuentra ninguno.		7.A. El Sistema verifica que no exista un Aparato con el mismo nombre, y encuentra al menos uno. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema registra las modificaciones realizadas en el nombre del Aparato, si es reservable o no, y la actividad que va a tener asociada.		
9. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.		
10. Fin del CU.		
<b>Observaciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		

Nombre del Caso de Uso REGISTRAR BAJA APARATO		Nro. de Orden: 50	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Aparatos</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	



Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte		
Actor Principal	<b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo	<b>Registrar la Baja de un aparato del gimnasio.</b>		
Precondiciones:	no aplica		
Post Condiciones	<p><u>Éxito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha registrado la Baja de un Aparato, el sistema toma la fecha actual y la registra como fecha de baja del aparato seleccionado.</li> </ul> <p><u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no selecciona un Aparato.</li> <li>El <b>EA</b> no confirma la Baja para un Aparato seleccionado.</li> </ul>		
	<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>	
1.	El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Aparatos" para dar la Baja a un aparato.		
2.	El Sistema lista los Aparatos habilitados y solicita se seleccione uno.		
3.	El <b>EA</b> selecciona el Aparato a Dar de Baja.	<p>3.A. El <b>EA</b> no selecciona un Aparato.</p> <p>3.A.1. El sistema informa la situación y solicita nuevamente que se seleccione el Aparato.</p> <p>3.A.2. El <b>EA</b> selecciona el Aparato.</p> <p>3.A.2.A. El <b>EA</b> no selecciona el Aparato.</p> <p>3.A.2.A.1. El sistema informa la situación.</p> <p>3.A.2.A.2. Se cancela el CU.</p>	
4.	El Sistema busca y trae todos los datos del Aparato seleccionado y solicita se confirme la registración de la Baja para el Aparato seleccionado.		
5.	El <b>EA</b> confirma la Baja para el Aparato seleccionado.	<p>5.A. El <b>EA</b> no confirma la Baja para el Aparato seleccionado.</p> <p>5.A.1. El sistema informa la situación.</p> <p>5.A.2. Se cancela el CU.</p>	
6.	El Sistema registra la Baja para el Aparato seleccionado asignando a la fechaBaja la fecha del día.		
7.	El Sistema confirma que el Aparato ha sido dado de Baja.		
8.	Fin del CU.		
Observaciones:	<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
Requerimientos No Funcionales:	no aplica		
Asociaciones de Extensión:	no aplica		
Asociaciones de Inclusión:	no aplica		
Caso de uso donde se incluye:	no aplica		





Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>CONSULTAR APARATO</b>		Nro. de Orden: 51
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Aparatos</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Consultar los datos de un Aparato.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema muestra los datos del Aparatos seleccionado.</li> </ul> <u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema busca de todos los Aparatos registrados si existe coincidencia en el nombre, y no encuentra ninguno.</li> <li>El EA no confirma la consulta.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Aparatos" para consultar los datos de un Aparato.		
2. El Sistema muestra los criterios de consulta y solicita se seleccione uno.(ver observaciones)		
3. El <b>EA</b> selecciona un criterio.		
4. El Sistema solicita se ingresen los datos de consulta.		
5. El EA ingresa los datos de Consulta.		
6. El Sistema solicita confirmación para la consulta.		
7. El EA confirma la consulta.		7.A. El EA confirma la consulta. 7.A.1. Se cancela el CU.
8. El Sistema busca de todos los Aparatos registrados si existe coincidencia con el criterio de búsqueda y/o datos de consulta, y encuentra al menos uno.		8.A. El Sistema busca de todos los Aparatos registrados si existe coincidencia con el criterio de búsqueda y/o datos de consulta, y no encuentra ninguno. 8.A.1. El sistema notifica la situación. 8.A.2. Se cancela el CU.
9. El Sistema muestra el/los Aparatos encontrado/s.		
10. Fin del CU.		
<b>Observaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> <li>Criterios de consulta: descripción, actividad, estado.</li> </ul>		
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		



Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>ADMINISTRAR TIPO DE CONTRATACIÓN</b>		Nro. de Orden: 52
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Administrar, es decir, consultar, registrar, modificar y eliminar un Tipo de Contratación.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post	<u>Éxito:</u>	
Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El EA no confirma la registración del Tipo de Contratación.</li> <li>• El EA no confirma la modificación del Tipo de Contratación.</li> <li>• El EA no confirma la eliminación del Tipo de Contratación.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción “Contrataciones” para administrar un Tipo de Contratación.		
2. El Sistema habilita las opciones “Nuevo Tipo de Contratación”, y lista los tipos de contrataciones vigentes por actividad con las opciones “Modificar” y “Eliminar”.		
3. El EA elige la opción “Nuevo Tipo de Contratación”.		3.A. El EA elige la opción “Modificar” sobre el Tipo de Contratación que se desea. 3.B. El EA elige la opción “Eliminar” sobre el Tipo de Contratación que se desea.
4. El Sistema toma la opción “Nuevo Tipo de Contratación” y solicita la actividad la cantidad de clases mensuales que va a tener esta contratación.		4.A. El Sistema muestra el Tipo de Contratación seleccionado y habilita la modificación de la cantidad de clases mensuales. 4.B. El Sistema toma la opción “Eliminar”, toma la fecha actual y la registra como fecha Baja de ese Tipo de Contratación.
5. El EA realiza las entradas correspondientes para la opción ingresada.		
6. El Sistema solicita confirmación.		
7. El EA confirma.		7.A. El EA no confirma. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.



8. El Sistema genera un código, y registra un nuevo Tipo de Contratación con ese código y la cantidad de clases mensuales.	8.A. El Sistema registra las modificaciones realizadas. 8.B. El Sistema elimina el Tipo de Contratación.
9. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR PLAN DE PAGO</b>		Nro. de Orden: 53	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Cobros</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo <b>Permite registrar un nuevo un nuevo Plan de Pago</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no confirma la registración.</li> <li>Ya existe un Plan creado con esa cantidad de meses.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa a la opción "Planes de Pago" para registrar un nuevo Plan de Pago.			
2. El Sistema solicita que se ingrese la cantidad de meses, una descripción del Plan, y un porcentaje de descuento.			
3. El <b>EA</b> ingresa los datos solicitados.			
4. El Sistema solicita confirmación de la registración.			
5. El <b>EA</b> confirma la registración del Plan de Pago.		5.A. El <b>EA</b> no confirma la registración del Plan de Pago. 5.A.1. El Sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.	



6. El Sistema verifica que no exista un Plan de Pago con la misma cantidad de meses, y no encuentra ninguno.	6.A. El Sistema verifica que exista un Plan de Pago con la misma cantidad de meses, y encuentra al menos uno. 6.A.1. El Sistema notifica la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema genera un código de Plan, y lo registra junto con la cantidad de meses, una breve descripción y su porcentaje.	
8. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
9. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR PLAN DE PAGO</b>		Nro. de Orden: 54	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Cobros</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo			
<b>Permite modificar un Plan de Pago existe.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones		<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>	
		<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no confirma la modificación de los datos.</li> <li>Ya existe un Plan creado con esa cantidad de meses.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Planes de Pago" para actualizar un Plan de Pago.			
2. El Sistema busca y muestra todos los Planes de Pagos habilitados, y solicita se seleccione uno.			
3. El <b>EA</b> selecciona un Plan de Pago.			
4. El Sistema habilita para modificar la cantidad de meses, una descripción del Plan, y un porcentaje de descuento.			



5. El Sistema solicita confirmación de la modificación.	
6. El EA confirma la modificación del Plan de Pago.	6.A. El EA no confirma la modificación del Plan de Pago. 6.A.1. El Sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema verifica que no exista un Plan de Pago con la misma cantidad de meses, y no encuentra ninguno.	7.A. El Sistema verifica que exista un Plan de Pago con la misma cantidad de meses, y encuentra al menos uno. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema verifica si algún socio tiene asociado este Plan de Pago, y no encuentra ninguno.	8.A. El Sistema verifica si algún socio tiene asociado este Plan de Pago, y encuentra al menos uno. 8.A.1. El Sistema notifica la situación, y pregunta si se desea seguir con la modificación a pesar que el Plan de Pago esté asociado a un socio. 8.B. El EA desea continuar. 8.B.1.A. El EA no desea continuar. 8.B.1.A.1. El Sistema informa la situación. 8.B.1.A.2. Se cancela el CU
9. El Sistema registra las modificaciones realizadas en la cantidad de meses, descripción y porcentaje.	
10. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
11. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Encargado de Administración podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso REGISTRAR BAJA PLAN DE PAGO		Nro. de Orden: 55	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Gestión de Cobros			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal Encargado de Administración		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar la Baja de un Plan de Pago.			
Precondiciones: no aplica			



Post Condiciones	Éxito:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha registrado la Baja de un plan de Pago.</li> </ul>
	Fracaso: El caso de uso se cancela cuando:	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no selecciona un Plan de Pago.</li> <li>El <b>EA</b> no confirma la Baja para un Plan de Pago seleccionado.</li> </ul>
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa a la opción “Planes de Pago” para dar la Baja a un Plan de Pago.		
2. El Sistema lista los Planes de Pago habilitados y solicita se seleccione uno.		
3. El <b>EA</b> selecciona el Plan de Pago a Dar de Baja.	3.A. El <b>EA</b> no selecciona un Plan de Pago. 3.A.1. El sistema informa la situación y solicita nuevamente que se seleccione el Plan de Pago. 3.A.2. El <b>EA</b> selecciona el Plan de Pago. 3.A.2.A. El <b>EA</b> no selecciona el Plan de Pago 3.A.2.A.1. El sistema informa la situación. 3.A.2.A.2. Se cancela el CU.	
4. El Sistema busca y trae todos los datos del Plan de Pago seleccionado (nombre, cantidad de meses, descripción, y porcentaje de descuento) y verifica si existe algún Socio con ese plan asignado actualmente, y no hay ninguno.	4.A.1. El sistema trae los datos del Plan de Pago y verifica si existe algún Socio con ese plan asignado actualmente, y existe al menos uno. 4.A.2. El sistema informa la situación.	
5. El Sistema Solicita se confirme la registración de la Baja para el Plan de Pago seleccionado.		
6. El <b>EA</b> confirma la Baja para el Plan de Pago seleccionado.	6.A. El <b>EA</b> no confirma la Baja para el Plan de Pago seleccionado. 6.A.1. El sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.	
7. El Sistema registra la Baja para el Plan de Pago seleccionado asignando a la fechaBaja la fecha del día.		
8. El Sistema confirma que el Plan de Pago ha sido dado de Baja.		
9. Fin del caso de uso.		
<b>Observaciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>EA</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		
Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR ROL</b>		Nro. de Orden: 56
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Empleados</b>		



Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal	<b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo	<b>Permite registrar un nuevo rol de empleado, con un nombre, descripción, y un código de rol.</b>		
Precondiciones:	no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul> <u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no confirma la registración.</li> <li>Ya existe un Rol creado con ese nombre.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Roles" para registrar un nuevo Rol.			
2. El Sistema solicita que se ingrese el nombre del rol y la descripción.			
3. El <b>EA</b> ingresa el nombre del rol, y la descripción.			
4. El Sistema solicita confirmación de la registración.			
5. El <b>EA</b> confirma la registración del Rol.		5.A. El <b>EA</b> no confirma la registración del Rol. 5.A.1. El Sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.	
6. El Sistema verifica que no exista un Rol con el mismo nombre, y no encuentra ninguno.		6.A. El Sistema verifica que no exista un Rol con el mismo nombre, y encuentra al menos uno. 6.A.1. El Sistema notifica la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.	
7. El Sistema genera un código de Rol, y lo registra junto con el nombre y la descripción.			
8. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.			
9. Fin del CU.			
<b>Observaciones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>			
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR ROL</b>	Nro. de Orden: 57
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Empleados</b>	



Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal	<b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo	<b>Permite modificar los datos de un rol de empleado.</b>		
Precondiciones:	no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>		
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no confirma la modificación de los datos.</li> <li>Ya existe un Rol creado con ese nombre.</li> </ul>		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Roles" para actualizar un Rol.			
2. El Sistema busca y muestra todos los Roles habilitados, y solicita se seleccione uno.			
3. El EA selecciona un rol.			
4. El Sistema habilita para modificar el nombre del Rol y la descripción.			
5. El Sistema solicita confirmación de la modificación.			
6. El EA confirma la modificación del Rol.		6. A. El EA no confirma la modificación del Rol. 6. A.1. El Sistema informa la situación. 6. A.2. Se cancela el CU.	
7. El Sistema verifica que no exista un Rol con el mismo nombre, y no encuentra ninguno.		7. A. El Sistema verifica que no exista un Rol con el mismo nombre, y encuentra al menos uno. 7. A.1. El Sistema notifica la situación. 7. A.2. Se cancela el CU.	
8. El Sistema verifica si algún Empleado tiene asociado este Rol, y no encuentra ninguno.		8. A. El Sistema verifica si algún Empleado tiene asociado este Rol, y encuentra al menos uno. 8. A.1. El Sistema notifica la situación, y pregunta si se desea seguir con la modificación a pesar que el Rol esté asociado a un Empleado. 8. A.2. El EA desea continuar. 8. A.2.A. El EA no desea continuar. 8. A.2.A.1. El Sistema informa la situación. 8. A.2.A.2. Se cancela el CU	
9. El Sistema registra las modificaciones realizadas en el nombre del Rol y la descripción.			
10. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.			
11. Fin del CU.			
<b>Observaciones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>			





Requerimientos No Funcionales: no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR BAJA ROL</b>		Nro. de Orden: 58
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Empleados</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Registrar la Baja de un Rol de empleado existente.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha registrado la Baja de un Rol.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no selecciona un Rol.</li> <li>El EA no confirma la Baja para un Rol seleccionado.</li> <li>El Rol esta asignado a un Empleado.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa a la opción "Roles" para dar la Baja a un Rol.		
2. El Sistema lista los Roles habilitados y solicita se seleccione uno.		
3. El EA selecciona el Rol a Dar de Baja.		3.A. El EA no selecciona un Rol. 3.A.1. El Sistema informa la situación y solicita nuevamente que se seleccione el Rol. 3.A.2. El EA selecciona el Rol. 3.A.2.A. El EA no selecciona el Rol. 3.A.2.A.1. El Sistema informa la situación. 3.A.2.A.2. Se cancela el CU.
4. El Sistema busca y trae todos los datos del Rol seleccionado y verifica que el Rol seleccionado no se encuentre asignado a ningún Empleado y es así.		4.A. El Sistema busca y trae todos los datos del Rol seleccionado y verifica que el rol seleccionado no se encuentre asignado a ningún empleado, y encuentra al menos uno. 4.A.1. El sistema informa la situación. 4.A.2. Se cancela el CU.
5. El Sistema Solicita se confirme la registración de la Baja para el Rol seleccionado.		



6. El EA confirma la Baja para el Rol seleccionado.	6.A. El EA no confirma la Baja para el Rol seleccionado. 6.A.1. El sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema registra la Baja para el Rol seleccionado asignando a la fechaBaja la fecha del día.	
8. El Sistema confirma que el Rol ha sido dado de Baja.	
9. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Encargado de Administración podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Nombre del Caso de Uso CONSULTAR ROL	Nro. de Orden: 59
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Empleados</b>	
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal Encargado de Administración	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo	
Consultar los datos de un Rol, es decir, nombre y descripción del mismo.	
Precondiciones: no aplica	
Post Condiciones	<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema muestra los datos del Rol seleccionado</li> </ul>
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>El EA no selecciona ningún Rol.</li> </ul>
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (EA) ingresa la opción "Administrar Roles".	
2. El Sistema busca y muestra la lista de los Roles existentes.	
3. El EA selecciona uno de los Roles de la lista.	3.A. El EA no selecciona ningún Rol. 3.A.1. Se cancela el CU.
4. El Sistema trae y muestra los datos del Rol seleccionado.	
5. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el Encargado de Administración podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	



Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR BARRIO</b>		Nro. de Orden: 60
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Registra un nuevo barrio con un nombre, una descripción, y su localidad.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>	
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no confirma la registración.</li> <li>Ya existe un Barrio creado con ese nombre.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa a la opción "Barrios" para registrar un nuevo Barrio.		
2. El Sistema solicita que se ingrese el nombre, y se seleccione una Localidad.		
3. El <b>EA</b> ingresa el nombre, y selecciona una localidad.		
4. El Sistema solicita confirmación de la registración.		
5. El <b>EA</b> confirma la registración del Barrio.		5.A. El <b>EA</b> no confirma la registración del Barrio. 5.A.1. El Sistema informa la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.
6. El Sistema verifica que no exista un Barrio con el mismo nombre en la Localidad seleccionada, y no encuentra ninguno.		6.A. El Sistema verifica que no exista un Barrio con el mismo nombre en la Localidad seleccionada, y encuentra al menos uno. 6.A.1. El Sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema genera un código de Barrio, y lo registra junto con el nombre del Barrio y la Localidad.		
8. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.		
9. Fin del CU.		
<b>Observaciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica		



Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR BARRIO</b>		Nro. de Orden: 61
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Modificar los datos de un barrio ya existente.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>	
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no confirma la modificación de los datos.</li> <li>Ya existe un Barrio creado con ese nombre y localidad.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa a la opción "Barrios" para actualizar un Barrio.		
2. El Sistema busca y muestra todos los Barrios, y solicita se seleccione uno.		
3. El <b>EA</b> selecciona un Barrio.		
4. El Sistema habilita para modificar el nombre de barrio y localidad.		
5. El Sistema solicita confirmación de la modificación.		
6. El <b>EA</b> confirma la modificación del Barrio.		6.A. El <b>EA</b> no confirma la modificación del Barrio. 6.A.1. El Sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema verifica que no exista un Barrio con el mismo nombre y localidad, y no encuentra ninguno		16.A. El Sistema verifica que no exista un Barrio con el mismo nombre y localidad, y encuentra al menos uno. 16.A.1. El Sistema notifica la situación. 16.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema registra las modificaciones realizadas en el nombre de barrio y localidad.		
9. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.		
10. Fin del CU.		



<b>Observaciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>ELIMINAR BARRIO</b>		Nro. de Orden: 62
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>		
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Eliminar el Barrio seleccionado.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la eliminación se realizó correctamente.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El EA no confirma la eliminación del Barrio.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Barrios" para eliminar Barrio.		
2. El Sistema busca y muestra la lista de los Barrios existentes, y solicita que se elija alguno.		
3. El EA selecciona uno de los Barrios.		
4. El Sistema solicita confirmación de la eliminación del Barrio seleccionado.		
5. El EA confirma la eliminación.		5.A. El EA no confirma la eliminación. 5.A.1. El Sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.
6. El Sistema elimina el Barrio seleccionado.		
7. El Sistema informa que la eliminación se realizó correctamente.		
8. Fin del CU.		
<b>Observaciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		



Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>ADMINISTRAR LOCALIDAD</b>		Nro. de Orden: 63
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>		
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Administrar las Localidades necesarias dentro del Sistema.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<p><u>Éxito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema genera un idLocalidad y lo registra junto con el nombre como una nueva Localidad.</li> <li>El Sistema registra las modificaciones realizadas en el nombre de la Localidad.</li> <li>El Sistema elimina la Localidad.</li> </ul> <p><u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El EA no confirma la registración de la Localidad.</li> <li>El EA no confirma la modificación de la Localidad.</li> <li>El EA no confirma la eliminación de la Localidad.</li> </ul>	
Curso Normal		Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción "Localidades" para administrar Localidad.		
2. El Sistema habilita las opciones "Nueva Localidad", y lista las Localidades con las opciones "Modificar" y "Eliminar".		
3. El EA elige la opción "Nueva Localidad".		3.A. El EA elige la opción "Modificar" sobre la Localidad que se desea. 3.B. El EA elige la opción "Eliminar" sobre la Localidad que se desea.
4. El Sistema toma la opción "Nueva Localidad" y solicita el nombre.		4.A. El Sistema muestra la Localidad seleccionada y habilita la modificación del nombre. 4.B. El Sistema toma la opción "Eliminar", y elimina la Localidad seleccionada.
5. El EA ingresa el nombre.		
6. El Sistema solicita confirmación.		
7. El EA confirma.		7.A. El EA no confirma. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.



8. El Sistema genera un idLocalidad y lo registra junto con el nombre como una nueva Localidad.	8.A. El Sistema registra las modificaciones realizadas en el nombre de la Localidad. 8.A.1. Fin de CU. 8.B. El Sistema elimina la Localidad. 8.B.1. Fin de CU.
9. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Administración</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>ADMINISTRAR TIPO DE DOCUMENTO</b>		Nro. de Orden: 64	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Socios y Asociaciones</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
<b>Objetivo:</b>			
<b>Registrar en el Sistema los tipos de documento vigentes.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<b>Éxito:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró al Tipo de Documento correctamente.</li> </ul>		
Post Condiciones	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La registración del Tipo de Documento no se realizó con éxito.</li> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no completa los datos necesarios para la registración.</li> <li>El <b>EA</b> no confirma la registración del Tipo de Documento.</li> <li>El <b>EA</b> decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa a la opción "Tipo de Documento" para administrar Tipo de Documento.			
2. El Sistema habilita las opciones "Nuevo Tipo de Documento", y lista los tipos de documentos vigentes las opciones "Modificar" y "Eliminar".			
3. El <b>EA</b> elige la opción "Nuevo Tipo de Documento".		3.A. El <b>EA</b> elige la opción "Modificar" sobre el Tipo de Documento que se desea. 3.B. El <b>EA</b> elige la opción "Eliminar" sobre el Tipo de Documento que se desea.	



4. El Sistema toma la opción “Nuevo Tipo de Documento” y solicita ingreso nombre del documento y descripción.	4.A. El Sistema muestra el Tipo de Documento seleccionado y habilita la modificación del nombre y de la descripción. 4.B. El Sistema toma la opción “Eliminar”, toma la fecha actual y la registra como fecha Baja de ese Tipo de Documento.
5. El EA realiza las entradas correspondientes para la opción ingresada.	
6. El Sistema solicita confirmación.	
7. El EA confirma.	7.A. El EA no confirma. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema genera un código, y registra un nuevo Tipo de Documento con ese código.	8.A. El Sistema registra las modificaciones realizadas. 8.B. El Sistema elimina el Tipo de Documento.
9. Fin del caso de uso.	
<b>Observaciones:</b> El Encargado de Administración puede cancelar el CU en cualquier momento.	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso REGISTRAR DÍAS NO LABORABLES		Nro. de Orden: 65	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Gestión de Reservas			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal Encargado de Administración		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo Registrar los días en los que no se trabajará, ya sean feriados o domingos.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Encargado de Administración no confirma la registración.</li> <li>Ya existe un Día No Laborable para esa fecha.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (EA) ingresa a la opción “Días No Laborables” para registrar un nuevo Día No Laborable.			





2. El Sistema solicita que se ingrese la fecha y la descripción del motivo por el cual es una fecha no laborable.	
3. El EA ingresa los datos solicitados.	
4. El Sistema solicita confirmación de la registración.	
5. El EA confirma la registración del Día No Laborable.	5.A. El EA no confirma la registración del Día No Laborable. 5.A.1. El Sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.
6. El Sistema verifica si existe algún Día No Laborable para esa fecha, y no encuentra ninguno.	6.A. El Sistema verifica si existe algún día no laborable para esa fecha, y encuentra alguno. 6.A.1. El Sistema notifica la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema genera un código de Día No Laborable, y lo registra junto con la fecha y la descripción.	
8. El Sistema registra el día no laborable, con su fecha y motivo.	
9. Fin de CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el EA podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR DÍAS NO LABORABLES</b>		Nro. de Orden: 66	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Reservas</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo Modificar los días registrados en los que no se trabajará.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema busca los Días No Laborables para este año, y no encuentra ninguno.</li> <li>El EA no confirma la modificación de los datos.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	



1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción “Días No Laborables” para actualizar un Día No Laborable.	
2. El Sistema solicita el año del día laborable que desea modificarse.	
3. El <b>EA</b> ingresa el año.	
4. El Sistema busca los Días No Laborables para este año, y encuentra al menos uno.	4.A. El Sistema busca los Días No Laborables para este año, y no encuentra ninguno. 4.A.1. El Sistema notifica la situación, y solicita que se ingrese otro año. 4.A.2. El <b>EA</b> ingresa otro año. 4.A.2.A. El <b>EA</b> no ingresa otro año. 4.A.2.A.1. Se cancela el CU 4.A.3. El Sistema busca los Días No Laborables para este año, y encuentra al menos uno.
5. El Sistema muestra todos los Días No Laborables encontrados para el año ingresado, y solicita se seleccione uno.	
6. El <b>EA</b> selecciona uno.	
7. El Sistema habilita para modificar la descripción del Día No Laborable.	
8. El Sistema solicita confirmación de la modificación.	
9. El <b>EA</b> confirma la modificación del Día No Laborable.	9.A. El <b>EA</b> no confirma la modificación del Día No Laborable. 9.A.1. El Sistema informa la situación. 9.A.2. Se cancela el CU.
10. El Sistema registra las modificaciones realizadas en la descripción del Día No Laborable.	
11. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
12. Fin de CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>EA</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>CONSULTAR DÍAS NO LABORABLES</b>		Nro. de Orden: 67	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Gestión de Reservas			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	



Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo			
Permite consultar los días registrados en los que no se trabajará.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	Éxito:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El sistema muestra todos los datos del día no laborable seleccionado.</li> </ul>		
Post Condiciones	Fracaso:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El sistema busca los días no laborables para este año, y no encuentra ninguno.</li> </ul>		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa la opción consultar días no laborables.			
2. El sistema solicita el año del día laborable que desea consultarse.			
3. El <b>EA</b> ingresa el año.			
4. El sistema busca los días no laborables para este año, y encuentra al menos uno.		4.A. El sistema busca los días no laborables para este año, y no encuentra ninguno. 4.A.1. El sistema notifica la situación, y solicita que se ingrese otro año. 4.A.2. El <b>EA</b> ingresa otro año. 4.A.2.A. El <b>EA</b> no ingresa otro año. 4.A.2.A.1. Se cancela el CU 4.A.3. El sistema busca los días no laborables para este año, y encuentra al menos uno.	
5. El sistema lista todos los días no laborables encontrados para el año ingresado.			
6. El <b>EA</b> selecciona un día.			
7. El sistema muestra todos los datos del día no laborable seleccionado.			
8. Fin de CU.			
<b>Observaciones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>EA</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>			
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nombre del Caso de Uso REGISTRAR ACTIVIDAD		Nro. de Orden: 68	
Nivel del Caso de Uso		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Servicios</b>		Actor Secundario: no aplica	



Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo			
Registrar una actividad que se dicte en el establecimiento, su nombre, descripción y asignarle un horario registrado y disponible.			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	Éxito:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>		
Post Condiciones	Fracaso: El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Encargado de Servicios no confirma la registración.</li> <li>Ya existe una Actividad creada con ese nombre.</li> </ul>		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Servicios (ES) ingresa a la opción "Actividades" para registrar una nueva Actividad.			
2. El Sistema solicita se ingrese el nombre de la actividad y la descripción.			
3. El ES ingresa los datos solicitados.			
4. El Sistema solicita confirmación de la registración.			
5. El ES confirma la registración de la Actividad.		5.A. El ES no confirma la registración de la Actividad. 5.A.1. El Sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.	
6. El Sistema verifica que no exista una Actividad con el mismo nombre, y no encuentra ninguna.		6.A. El Sistema verifica que no exista una Actividad con el mismo nombre, y encuentra al menos una. 6.A.1. El Sistema notifica la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.	
7. El Sistema genera un código de Actividad, y lo registra junto con el nombre y la descripción de la Actividad, y establece su estado inicial como "Habilitada".			
8. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.			
9. Fin del CU.			
Observaciones:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación del registro de la actividad el Encargado de Servicios podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>			
Requerimientos No Funcionales: no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			
Nombre del Caso de Uso MODIFICAR ACTIVIDAD			Nro. de Orden: 69
Nivel del Caso de Uso		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información



<b>Paquete: Gestión de Actividades</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal	<b>Encargado de Servicios</b>
Actor Secundario:	no aplica
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Objetivo</b> Registrar los cambios realizados en una actividad existente, correspondientes a su nombre, descripción y/o horario.	
Precondiciones: no aplica	
Post Condiciones	<p><u>Éxito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul> <p><u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Servicios</b> no confirma la modificación de los datos.</li> <li>Ya existe una <b>Actividad</b> creada con ese nombre.</li> </ul>
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Servicios (ES)</b> ingresa a la opción "Actividades" para actualizar una Actividad.	
2. El Sistema busca y muestra todas las Actividades habilitadas, y solicita se seleccione una.	
3. El <b>EA</b> selecciona una Actividad.	
4. El Sistema habilita para modificar el nombre, descripción.	
5. El Sistema solicita confirmación de la modificación	
6. El <b>ES</b> confirma la modificación de la Actividad.	6.A. El <b>ES</b> no confirma la modificación de la Actividad. 6.A.1. El Sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema verifica que no exista una Actividad con el mismo nombre, y no encuentra ninguna.	7.A. El Sistema verifica que no exista una Actividad con el mismo nombre, y encuentra al menos una. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El sistema confirma que la actividad se ha guardado con éxito.	8.A. El sistema detecta un error en la grabación de los datos. 8.A.1. El sistema informa al <b>ES</b> la situación. 8.A.2. Se cancela el CU.
9. El Sistema registra las modificaciones realizadas en el nombre, descripción.	
10. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
11. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la modificación de la actividad el <b>Encargado de Servicios</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	



Requerimientos No Funcionales: no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso REGISTRAR BAJA ACTIVIDAD		Nro. de Orden: 70
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Gestión de Actividades		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal Encargado de Servicios		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo Registrar la baja de una Actividad vigente en el sistema.		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha registrado la Baja de una Actividad.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Encargado de Servicios no selecciona una Actividad.</li> <li>El ES no confirma la Baja para una Actividad seleccionada.</li> <li>La Actividad esta asignada a un Socio.</li> <li>La Actividad tiene un Horario habilitado.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Servicios (ES) ingresa a la opción "Actividades" para dar la Baja a una Actividad.		
2. El Sistema lista las Actividades habilitadas y solicita se seleccione una.		
3. El ES selecciona la Actividad a Dar de Baja.		3.A. El ES no selecciona una Actividad. 3.A.1. El sistema informa la situación y solicita nuevamente que se seleccione la Actividad. 3.A.2. El ES selecciona la Actividad. 3.A.2.A. El ES no selecciona la Actividad. 3.A.2.A.1. El sistema informa la situación. 3.A.2.A.2. Se cancela el CU.
4. El Sistema busca y trae todos los datos de la Actividad seleccionada y verifica que la Actividad seleccionada no este asignada actualmente a un Socio, y es así.		4.A.1. El Sistema busca y trae todos los datos de la Actividad seleccionada y verifica que la Actividad seleccionada no este asignada actualmente a un Socio, y existe al menos uno. 4.A.2. El sistema informa la situación. 4.A.3. Se cancela el CU.



5. El Sistema verifica que la Actividad seleccionada no tenga un Horario habilitado, y es así.	5.A.1. El Sistema verifica que la Actividad seleccionada no tenga un Horario habilitado, y existe al menos uno. 5.A.2. El sistema informa la situación. 5.A.3. Se cancela el CU.
6. El Sistema Solicita se confirme la registración de la Baja para la Actividad seleccionada.	
7. El <b>ES</b> confirma la Baja para la Actividad seleccionada.	7.A. El <b>ES</b> no confirma la Baja para la Actividad seleccionada. 7.A.1. El sistema informa la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema registra la Baja para la Actividad seleccionada asignando a la fechaBaja la fecha del día.	
9. El Sistema confirma que la Actividad ha sido dada de baja.	
10. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la baja de la actividad el <b>Encargado de Servicios</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>CONSULTAR ACTIVIDAD</b>		Nro. de Orden: 71	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Servicios</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo <b>Consultar los detalles de una Actividad que se dicte en el establecimiento, para dar información al socio sobre la misma y sus horarios vigentes.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se encontró la Actividad.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Actividad no fue encontrada.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	



1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Servicios (ES)</b> ingresa a la opción “Actividades” para consultar una Actividad.	
2. El Sistema solicita se ingrese el nombre de la Actividad.	
3. El <b>ES</b> ingresa el nombre de la Actividad que desea consultar.	
4. El Sistema busca Actividades que coincidan con el nombre ingresado, y encuentra.	<p>4.A. El Sistema busca Actividades que coincidan con el nombre ingresado, y no encuentra.</p> <p>4.A.1. El Sistema informa la situación.</p> <p>4.A.2. El Sistema solicita se ingrese el nombre de la Actividad.</p> <p>4.A.3. El <b>ES</b> ingresa el nombre de la Actividad que desea consultar.</p> <p>4.A.4. El Sistema busca Actividades que coincidan con el nombre ingresado, y encuentra.</p> <p>4.A.4.A. El Sistema busca Actividades que coincidan con el nombre ingresado, y no encuentra.</p> <p>4.A.4.A.1. El Sistema informa la situación.</p> <p>4.A.4.A.2. Se cancela el CU.</p>
5. El Sistema muestra las Actividades que coinciden con la búsqueda realizada y solicita se seleccione la Actividad.	
6. El <b>ES</b> selecciona una Actividad.	
7. El Sistema muestra los datos correspondiente a la Actividad: nombre, descripción, días y horarios asignados, salón donde se dicta, profesor que dicta la Actividad y estado.	
8. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la consulta de la Actividad el <b>Encargado de Servicios</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR HORARIO</b>		Nro. de Orden: 72	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	





Actor Principal <b>Encargado de Servicios</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Registrar los cambios realizados en un horario correspondientes al día, franja horaria y/o salón.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Servicios</b> no confirma la modificación de los datos.</li> <li>Ya existe un Horario creado en ese día, hora desde y salón.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Servicios (ES)</b> ingresa a la opción "Horarios" para actualizar un Horario.		
2. El Sistema busca y muestra todos los Horarios habilitados, y solicita se seleccione uno.		
3. El Sistema habilita para modificar el día, hora desde, hora hasta, salón, profesor y la actividad.		
4. El Sistema solicita confirmación de la modificación del horario.		
5. El <b>ES</b> confirma la modificación del horario.		5.A. El <b>ES</b> no confirma la modificación del horario. 5.A.1. El Sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el caso de uso.
6. El Sistema verifica que no exista un Horario habilitado con el mismo día, hora desde y salón, y no encuentra ninguno.		6.A. El Sistema verifica que no exista un Horario habilitado con el mismo día, hora desde y salón, y encuentra al menos uno. 6.A.1. El Sistema notifica la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema registra las modificaciones realizadas en el día, hora desde, hora hasta, salón, profesor y la actividad		
8. El Sistema informa que la modificación del horario se realizó con éxito.		
9. El Sistema muestra los datos del horario modificado: día de la semana, hora desde, hora hasta, salón y profesor.		
10. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.		
11. Fin de caso de uso.		
<b>Observaciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Servicios</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: No aplica		
Asociaciones de Inclusión: No aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		



Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>CONSULTAR HORARIO</b>		Nro. de Orden: 73
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Servicios</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Consultar un Horario registrado y asignado a una actividad que se realice dentro del establecimiento, para informar al socio sobre la franja horaria, el día y el salón.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post	<u>Éxito:</u>	
Condiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza la consulta del Horario con éxito en la actividad solicitada.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El ES no confirma la actividad.</li> </ul>	
Curso Normal		Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Servicios (ES)</b> ingresa la opción “Horarios” para consultar un Horario.		
2. El Sistema busca y lista todas las actividades con estado “disponible”, y solicita se elija la actividad que se desea consultar el Horario.		
3. El ES selecciona una de las actividades.		
4. El Sistema solicita confirmación.		
5. El ES confirma la actividad.		5.A. El ES no confirma la actividad. 5.A.1. El Sistema notifica la situación. 5.A.2. Se cancela el caso de uso.
6. El Sistema busca todos los Horarios asociados a esa actividad, que tenga estado “disponible” y los lista.		
7. El ES selecciona uno de los Horarios de esa actividad.		
8. El Sistema muestra los datos completos de ese Horario.		
9. Fin de caso de uso.		
<b>Observaciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Servicios</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: No aplica		
Asociaciones de Inclusión: No aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR CONTRATACIÓN</b>		Nro. de Orden: 74	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Servicios</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo <b>Registrar los cambios efectuados en una contratación vigente.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>		
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Servicios</b> no confirma la modificación de los datos.</li> <li>Ya existe una <b>Contratación</b> creada con esa Actividad, Tipo de Contratación, y servicio.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Servicios (ES)</b> ingresa a la opción "Gestionar contrataciones" para actualizar una Contratación.			
2. El Sistema busca y muestra todas las contrataciones habilitadas, y solicita se seleccione una.			
3. El <b>EA</b> selecciona una Contratación.			
4. El Sistema habilita para modificar la Actividad, el Tipo de Contratación, el precio, y si es servicio principal o adicional.			
5. El Sistema solicita confirmación de la modificación			
6. El <b>ES</b> confirma la modificación de la Contratación.		6.A. El <b>ES</b> no confirma la modificación de la Contratación. 6.A.1. El Sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.	
7. El Sistema verifica que no exista una Contratación con la misma Actividad, Tipo de Contratación, y servicio, y no encuentra ninguna.		7.A. El Sistema verifica que no exista una Contratación con la misma Actividad, Tipo de Contratación, y servicio, y encuentra al menos una. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.	
8. El Sistema registra las modificaciones realizadas en la Actividad, el Tipo de Contratación, el precio, y si es servicio principal o adicional.			
9. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.			
10. Fin de caso de uso.			
<b>Observaciones:</b>			



<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Encargado de Servicios</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR BAJA CONTRATACIÓN</b>		Nro. de Orden: 75
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>		
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Encargado de Servicios</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: <b>Registrar la Baja de una Contratación.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha registrado la Baja de una Contratación.</li> </ul>	
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Encargado de Servicios</b> no selecciona una Contratación.</li> <li>El <b>ES</b> no confirma la Baja para una Contratación seleccionada.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Servicios (ES)</b> ingresa a la opción "Contrataciones" para dar la Baja a una Contratación.		
2. El Sistema lista las Contrataciones habilitadas y solicita se seleccione una.		
3. El <b>ES</b> selecciona la Contratación a Dar de Baja.		3.A. El <b>ES</b> no selecciona una Contratación. 3.A.1. El sistema informa la situación y solicita nuevamente que se seleccione la Contratación. 3.A.2. El <b>ES</b> selecciona la Contratación. 3.A.2.A. El <b>ES</b> no selecciona la Contratación. 3.A.2.A.1. El sistema informa la situación. 3.A.2.A.2. Se cancela el CU.
4. El Sistema busca y trae todos los datos de la Contratación seleccionada y solicita se confirme la registración de la Baja para la Contratación seleccionada.		
5. El <b>ES</b> confirma la Baja para la Contratación seleccionada.		5.A. El <b>ES</b> no confirma la Baja para la Contratación seleccionada. 5.A.1. El sistema informa la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.



6. El Sistema registra la Baja para la Contratación seleccionada asignando a la fechaBaja la fecha del día.	
7. El Sistema confirma que la Contratación ha sido dado de Baja.	
8. Fin del caso de uso.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>ES</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR EJERCICIO</b>		Nro. de Orden: 76	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Profesor</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo <b>Registrar un nuevo Ejercicio.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Profesor</b> no confirma la registración.</li> <li>Ya existe un Ejercicio creado con ese nombre.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Profesor (P)</b> ingresa a la opción "Ejercicios" para registrar un nuevo Ejercicio.			
2. El Sistema solicita se ingrese el nombre del ejercicio.			
3. El <b>P</b> ingresa lo solicitado.			
4. El Sistema solicita confirmación de la registración.			
5. El <b>P</b> confirma la registración del Ejercicio.		5.A. El <b>P</b> no confirma la registración del Ejercicio. 5.A.1. El Sistema informa la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.	



6. El Sistema verifica que no exista un Ejercicio con el mismo nombre, y no encuentra ninguno.	6.A. El Sistema verifica que no exista un Ejercicio con el mismo nombre, y encuentra al menos uno. 6.A.1. El Sistema notifica la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema genera un código de Ejercicio, y lo registra junto con el nombre del Ejercicio, y establece su estado inicial como "Habilitado".	
8. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
9. Fin del CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Profesor</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR EJERCICIO</b>		Nro. de Orden: 77	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Profesor</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo <b>Registrar la Modificación de un Ejercicio.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Profesor</b> no confirma la modificación de los datos.</li> <li>Ya existe un Ejercicio creado con ese nombre.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Profesor (P)</b> ingresa a la opción "Ejercicios" para actualizar un Ejercicio.			
2. El Sistema busca y muestra todos los Ejercicios habilitados y solicita se seleccione uno.			
3. El <b>P</b> selecciona el Ejercicio a modificar.			
4. El Sistema habilita para modificar el nombre del Ejercicio.			
5. El Sistema solicita confirmación de la modificación.			



6. El P confirma la modificación del Ejercicio.	6.A. El P no confirma la modificación del Ejercicio. 6.A.1. El Sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema verifica que no exista un Ejercicio con el mismo nombre, y no encuentra ninguno.	7.A. El Sistema verifica que no exista un Ejercicio con el mismo nombre, y encuentra al menos uno. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema registra las modificaciones realizadas en el nombre del Ejercicio.	
9. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.	
10. Fin del caso de uso.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Profesor</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR BAJA EJERCICIO</b>		Nro. de Orden: 78	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Actividades</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Profesor</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo <b>Registrar la Baja de un Ejercicio.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha registrado la Baja de un Ejercicio.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Profesor</b> no selecciona un Ejercicio.</li> <li>El <b>Profesor</b> no confirma la Baja para un Ejercicio seleccionado.</li> <li>El Ejercicio esta asociado a un Plan de Entrenamiento Habilitado.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Profesor (P)</b> ingresa a la opción "Ejercicios" para dar la Baja a un Ejercicio.			
2. El Sistema lista los Ejercicios habilitados y solicita se seleccione uno.			



3. El P selecciona un Ejercicio a Dar de Baja.	3.A. El P no selecciona un Ejercicio. 3.A.1. El sistema informa la situación y solicita nuevamente que se seleccione el Ejercicio. 3.A.2. El P selecciona el Ejercicio. 3.A.2.A. El P no selecciona el Ejercicio. 3.A.2.A.1. El sistema informa la situación. 3.A.2.A.2. Se cancela el CU.
4. El Sistema busca y trae todos los datos del Ejercicio seleccionado y verifica que el Ejercicio seleccionado no se encuentre asignado a algún Plan de Entrenamiento habilitado y es así.	4.A.1. El Sistema busca y trae todos los datos del Ejercicio seleccionado y verifica que el Ejercicio seleccionado no se encuentre asignado a algún Plan de Entrenamiento habilitado y encuentra al menos uno. 4.A.2. El sistema informa la situación. 4.A.3. Se cancela el CU.
5. El Sistema Solicita se confirme la registración de la Baja para el Ejercicio seleccionado.	
6. El P confirma la Baja para el Ejercicio seleccionado.	6.A. El P no confirma la Baja para el Ejercicio seleccionado. 6.A.1. El sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema registra la Baja para el Ejercicio seleccionado asignando a la fechaBaja la fecha del día.	
8. El Sistema confirma que el Ejercicio ha sido dado de Baja.	
9. Fin del caso de uso.	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Profesor</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR PROVEEDOR</b>		Nro. de Orden: 79	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Aparatos</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal: <b>Responsable de Mantenimiento</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo			
<b>Registrar los datos personales de los proveedores de servicio de mantenimiento.</b>			
Precondiciones: no aplica			





Post Condiciones	<b>Éxito:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>	
	<b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Responsable de Mantenimiento</b> no confirma la registración.</li> <li>Ya existe un Proveedor creado con esa Razón Social.</li> </ul>	
Curso Normal		Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Responsable de Mantenimiento (RM)</b> ingresa a la opción "Proveedores" para registrar un nuevo Proveedor.		
2. El Sistema solicita se ingrese Razón Social del nuevo Proveedor, CUIT, condición de IVA, domicilio, teléfono y nombre de contacto.		
3. El <b>RM</b> ingresa los datos solicitados.		
4. El Sistema solicita confirmación de la registración.		
5. El <b>RM</b> confirma la registración del Proveedor.		5.A. El <b>RM</b> no confirma la registración del Proveedor. 5.A.1. El Sistema informa la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.
6. El Sistema verifica que no exista un Proveedor con la misma Razón Social, y no existe.		6.A. El Sistema verifica que no exista un Proveedor con la misma Razón Social, y encuentra al menos uno. 6.A.1. El Sistema informa al <b>RM</b> la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.
7. El Sistema genera un código de Proveedor, y lo registra junto con la Razón Social del Proveedor, CUIT, la condición de IVA, el domicilio, el teléfono y el nombre de contacto, y establece su estado inicial como "Habilitado".		
8. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.		
7. Fin del CU.		
<b>Observaciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación del registro del Proveedor el <b>Responsable de Mantenimiento</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		

Nombre del Caso de Uso <b>MODIFICAR PROVEEDOR</b>		Nro. de Orden: 80	
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Aparatos</b>			
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja



Categoría		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Responsable de Mantenimiento</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Modificar los datos personales de un Proveedor de servicio de mantenimiento.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.</li> </ul>		
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Responsable de Mantenimiento</b> no confirma la modificación de los datos.</li> <li>Ya existe un Proveedor creado con esa Razón Social.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Responsable de Mantenimiento (RM)</b> ingresa la opción "Proveedores" para actualizar un Proveedor.			
2. El Sistema busca y muestra todos los Proveedores habilitados y solicita se seleccione uno.			
3. El <b>RM</b> selecciona el Proveedor a modificar.			
4. El Sistema habilita para modificar la Razón Social del Proveedor, el CUIT, el teléfono, el domicilio, y nombre y apellido de contacto.			
5. El Sistema solicita confirmación de la modificación.			
6. El <b>RM</b> confirma la modificación del Proveedor.		6.A. El <b>RM</b> no confirma la modificación del Proveedor. 6.A.1. El Sistema informa la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.	
7. El sistema verifica que no exista un Proveedor con la misma Razón Social, y es así.		7.A. El sistema verifica que no exista un Proveedor con la misma Razón Social, y encuentra al menos uno. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.	
8. El Sistema registra las modificaciones realizadas en la Razón Social, CUIT, teléfono, domicilio, y nombre y apellido de contacto del Proveedor.			
9. El Sistema informa que la registración se realizó con éxito.			
10. Fin del CU.			
<b>Observaciones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la modificación del Proveedor, el <b>RM</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>			
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			



Nombre del Caso de Uso <b>REGISTRAR BAJA PROVEEDOR</b>		Nro. de Orden: 81
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Aparatos</b>		
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Responsable de Mantenimiento</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Registrar la Baja de un Proveedor de servicio de mantenimiento.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha registrado la Baja de un Proveedor.</li> </ul> <u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>El <b>Responsable de Mantenimiento</b> no selecciona un Proveedor.</li> <li>El <b>RM</b> no confirma la Baja para un Proveedor seleccionado.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Responsable de Mantenimiento (RM)</b> ingresa a la opción "Proveedores" para dar la Baja a un Proveedor.		
2. El Sistema lista los Proveedores habilitados y solicita se seleccione uno.		
3. El <b>RM</b> selecciona el Proveedor a Dar de Baja.		3.A. El <b>RM</b> no selecciona un Proveedor. 3.A.1. El sistema informa la situación y solicita nuevamente que se seleccione el Proveedor. 3.A.2. El <b>RM</b> selecciona el Proveedor. 3.A.2.A.1. El <b>RM</b> no selecciona el Proveedor. 3.A.2.A.2. El sistema informa la situación. 3.A.2.A.3. Se cancela el CU.
4. El Sistema busca y trae todos los datos del Proveedor seleccionado y solicita se confirme la registración de la Baja para el Proveedor seleccionado.		
5. El <b>RM</b> confirma la Baja para el Proveedor seleccionado.		5.A. El <b>RM</b> no confirma la Baja para el Proveedor seleccionado. 5.A.1. El sistema informa la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.
6. El Sistema registra la Baja para el Proveedor seleccionado asignando a la fechaBaja la fecha del día.		
7. El Sistema confirma que el Proveedor ha sido dado de Baja.		
8. Fin del CU.		
<b>Observaciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la baja del Proveedor, el <b>Responsable de Mantenimiento</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		



<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>CONSULTAR PROVEEDOR</b>		Nro. de Orden: 82
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Gestión de Aparatos</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Responsable de Mantenimiento</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Consultar los datos de un proveedor de servicio de mantenimiento.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post Condiciones	<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se consultó el Proveedor.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontró al Proveedor.</li> </ul>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Responsable de Mantenimiento (RM)</b> ingresa la opción para consultar un Proveedor.		
2. El sistema solicita se ingrese nombre del proveedor a buscar.		
3. El <b>RM</b> ingresa el nombre.		
4. El sistema verifica que exista un Proveedor con el mismo nombre, y existe.		4.A. El sistema no encuentra un Proveedor registrado con el mismo nombre ingresado. 4.A.1. El sistema informa al <b>RM</b> la situación. 4.A.2. Se cancela el CU.
5. El sistema procede a mostrar sus datos: nombre, teléfono y domicilio: calle, número, barrio, localidad, etc.		
6. Fin del CU.		
<b>Observaciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento previo a la confirmación de la consulta del Proveedor, el <b>Responsable de Mantenimiento</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		



Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>INICIAR SESIÓN</b>		Nro. de Orden: 83	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Administración de Usuarios</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Usuario</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo <b>Ingresar al Sistema de acuerdo a los privilegios otorgados al tipo de Usuario.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se inició Sesión.</li> </ul>		
Post Condiciones	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El nombre de usuario no existe.</li> <li>• La contraseña no es correcta.</li> <li>• El <b>Usuario</b> no está habilitado.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Usuario (U)</b> ingresa la opción para Iniciar Sesión.			
2. El Sistema solicita que se ingrese el nombre de usuario y la contraseña.			
3. El <b>U</b> ingresa el nombre de usuario y la contraseña.			
4. El Sistema verifica la existencia del nombre de usuario y este existe.		4.A. El nombre de usuario no existe. 4.A.1. El Sistema notifica al <b>U</b> la situación. 4.A.2. Se cancela el CU.	
5. El Sistema verifica que la contraseña sea la correcta para el nombre de usuario ingresado y es así.		5.A. El Sistema encuentra que la contraseña no pertenece al nombre de usuario ingresado. 5.A.1. El Sistema notifica al <b>U</b> la situación. 5.A.2. Se cancela el CU.	
6. El Sistema verifica que el usuario esté habilitado y lo está.		6.A. El Sistema verifica que el usuario esté habilitado y no lo está. 6.A.1. El Sistema notifica al <b>U</b> la situación. 6.A.2. Se cancela el CU.	
7. El Sistema verifica la persona a la que pertenece la cuenta de usuario y habilita los permisos que le corresponden (Permisos de Administrador, de Encargado de Recepción, de Profesor, o de Socio).			
8. El Sistema inicia Sesión con los permisos correspondientes, toma la fecha y hora actual, el idUsuario, y crea un nuevo registro en la tabla Sesión.			
9. Fin del CU.			
<b>Observaciones:</b>			



<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Usuario</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nombre del Caso de Uso <b>CERRAR SESIÓN</b>		Nro. de Orden: 84
Nivel del Caso de Uso	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Administración de Usuarios</b>		
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Categoría	<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Usuario</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Cerrar la sesión abierta en el Sistema.</b>		
Precondiciones: no aplica		
Post	<u>Éxito:</u>	
Condiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cerró Sesión.</li> </ul>	
	<u>Fracaso:</u>	
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Usuario (U)</b> ingresa la opción para Cerrar Sesión.		
2. El Sistema cierra la sesión abierta, toma la fecha y hora actual y la registra como fechaHasta en el registro correspondiente a esta sesión, dentro de la tabla sesión.		
3. El Sistema establece los permisos de "Visitante".		
4. El Sistema retorna a la página de Inicio de Sesión con los permisos de "Visitante".		
5. Fin del CU.		
<b>Observaciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Usuario</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		

Nombre del Caso de Uso <b>CAMBIAR CONTRASEÑA</b>	Nro. de Orden: 85
--	-------------------



Nivel del Caso de Uso		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Administración de Usuarios</b>			
Prioridad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Usuario</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo <b>Cambiar la contraseña de la cuenta.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se cambió la contraseña</li> </ul>		
	<u>Fracaso:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>La contraseña anterior no es correcta.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Usuario (U)</b> ingresa la opción para cambiar la contraseña			
2. El sistema solicita se ingrese la contraseña anterior y la nueva contraseña			
3. El <b>U</b> ingresa los datos solicitados.			
4. El sistema verifica que la contraseña anterior sea correcta y es así.		4.A. El sistema encuentra que la contraseña anterior no es la correcta. 4.A.1. El sistema informa al <b>U</b> la situación. 4.A.2. Se cancela el CU.	
5. El sistema registra el cambio de la contraseña a la actual ingresada.			
6. El sistema notifica al <b>U</b> la situación			
7. Fin del CU.			
<b>Observaciones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cualquier momento el <b>Usuario</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>			
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nombre del Caso de Uso <b>ADMINISTRAR PERFILES DE USUARIO</b>		Nro. de Orden: 86	
Nivel del Caso de Uso		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: <b>Administración de Usuarios</b>			
Prioridad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Actor Principal <b>Administrador del Sistema</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto



<b>Objetivo</b> Administrar (crear, modificar, consultar y dar de baja) los distintos perfiles que puede adoptar un usuario del Sistema.	
<b>Precondiciones:</b> no aplica	
<b>Post Condiciones</b>	<b>Éxito:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra un nuevo perfil de usuario.</li> <li>• Se registran las modificaciones realizadas.</li> <li>• El Sistema elimina un perfil de usuario.</li> </ul>
	<b>Fracaso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El AS no confirma.</li> </ul>
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Administrador del Sistema (AS)</b> ingresa la opción administrar usuarios.	
2. El Sistema habilita las opciones “Registrar”, “Modificar”, “Eliminar” y “Consultar” un usuario.	
3. El AS elige la opción “Registrar”.	3.A. El AS elige la opción “Modificar”. 3.B. El AS elige la opción “Eliminar”. 3.C. El AS elige la opción “Consultar”.
4. El Sistema toma la opción “Registrar”, solicita se ingresen el nombre, una breve descripción del perfil, y los permisos de usuario.	4.A. El Sistema toma la opción “Modificar” y busca todos los perfiles, los muestra por pantalla, y solicita que se seleccione uno. 4.B. El Sistema toma la opción “Eliminar” y busca todos los perfiles, los muestra por pantalla, y solicita que se seleccione uno. 4.C. El Sistema toma la opción “Consultar” y busca todos los perfiles y los muestra por pantalla.
5. El AS realiza las entradas correspondientes para la opción ingresada.	
6. El Sistema solicita confirmación.	
7. El AS confirma.	7.A. El AS no confirma. 7.A.1. El Sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.
8. El Sistema registra un nuevo perfil de usuario.	8.A. El Sistema registra las modificaciones realizadas. 8.B. El Sistema elimina un perfil de usuario.
9. Fin de CU.	
<b>Observaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En cualquier momento el <b>Administrador del Sistema</b> podrá cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>	
<b>Requerimientos No Funcionales:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	





Nombre del Caso de Uso <b>ADMINISTRAR CONDICIÓN DE IVA</b>		Nro. de Orden: 87	
Nivel del Caso de Uso <input type="checkbox"/> Negocio		<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: <b>Gestión de Cobros</b>			
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta		<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta		<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Categoría <input type="checkbox"/> Esencial		<input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Actor Principal <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Caso de uso <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: <b>Registrar en el sistema las Condiciones de IVA vigentes.</b>			
Precondiciones: no aplica			
Post Condiciones	<u>Éxito:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró la Condición de IVA correctamente.</li> </ul>		
	<u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La registración del Condición de IVA no se realizó con éxito.</li> <li>El <b>Encargado de Administración</b> no completa los datos necesarios para la registración.</li> <li>El <b>EA</b> no confirma la registración de la Condición de IVA.</li> <li>El <b>EA</b> decide cancelar la ejecución del caso de uso.</li> </ul>		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el <b>Encargado de Administración (EA)</b> ingresa a la opción para administrar la Condición de IVA.			
2. El sistema habilita las opciones “Nueva Condición de IVA”, y lista para las Condiciones de IVA vigentes las opciones “Modificar” y “Eliminar”.			
3. El <b>EA</b> elige la opción “Nueva Condición de IVA”.		3.A. El <b>EA</b> elige la opción “Modificar” sobre la Condición de IVA que se desea. 3.B. El <b>EA</b> elige la opción “Eliminar” sobre la Condición de IVA que se desea.	
4. El sistema toma la opción “Nueva Condición de IVA” y solicita ingrese descripción de de la Condición de IVA.		4.A. El sistema muestra la Condición de IVA seleccionada y habilita la modificación de la descripción. 4.B. El sistema toma la opción “Eliminar”, toma la fecha actual y la registra como fechaBaja de esa Condición de IVA.	
5. El <b>EA</b> realiza la entrada correspondiente para la opción ingresada.			
6. El sistema solicita confirmación.			
7. El <b>EA</b> confirma.		7.A. El <b>EA</b> no confirma. 7.A.1. El sistema notifica la situación. 7.A.2. Se cancela el CU.	
8. El sistema genera un código, y registra una nueva Condición de IVA con ese código.		8.A. El sistema registra las modificaciones realizadas. 8.B. El sistema elimina la Condición de IVA.	
9. Fin del caso de uso.			



**Observaciones:**

- En cualquier momento el EA puede cancelar el CU.

**Requerimientos No Funcionales:** no aplica

Asociaciones de Extensión: no aplica

Asociaciones de Inclusión: no aplica

Caso de uso donde se incluye: no aplica

Caso de uso al que extiende: no aplica

Caso de uso de Generalización: no aplica

*Prototipo de Interfaz de Usuario*

---

**CU 1 - Registrar Socio**



**Gimnastic** Home Socios ▾ Contrataciones ▾ Negocio ▾ Mantenimiento ▾ Soporte ▾

---

**Guardar Socio**

Nombre(\*):

Apellido(\*):

Tipo de documento(\*): (Seleccione) ▾

Número de documento(\*):

Sexo: (Seleccione) ▾

Fecha de nacimiento:

Número de celular:

Número fijo:

E-mail:

Facebook:

---

**Domicilio**

Localidad(\*): (Seleccione) ▾

Barrio (\*): (Seleccione) ▾

Calle:

Altura:

Departamento:

Torre:

Piso:

---

**Otros Datos**

Grupo sanguíneo(\*): (Seleccione) ▾

Número de emergencia:

Altura:

Peso:

Última actividad física:

Tiempo desde la última actividad física:

Antecedentes traumatológicos:

Medicación:

**CU 35– Registrar Asistencia del Profesor**



Horario

Seleccione una opción...

Entrada Salida

Hasta (Seleccione)

Horario

Pase el carnet por el lector...

Ingreso manual

Volver

Registrado

Se registró la asistencia para  
**Juan Perez**

Salir

**Gestión de Actividades (CU 68, 69, 70 y 71; ABM Actividad)**

Gimnastic Home Socios Contrataciones Negocio Mantenimiento Soporte

**Gestionar Actividades**

Filtro de Búsqueda

Nombre:

Estado: (Seleccione)

Buscar Limpiar

Registrar Editar Ver Dar de Baja Reactivar

Nombre	Descripción	Estado
Boxeo	Lucha con guantes	Habilitado
Musculación	Ejercicios con aparatos	Habilitado
RPM	Trabajo aerobico con bicicleta	Habilitado



**Gimnastic** Home Socios ▾ Contrataciones ▾ Negocio ▾ Mantenimiento ▾ Soporte ▾

**Guardar Actividad**

Nombre(\*):

Descripción:

Sistema de Gestion Gimnastic Club. version 0.01

**Gimnastic** Home Socios ▾ Contrataciones ▾ Negocio ▾ Mantenimiento ▾ Soporte ▾

**Editar Actividad**

Nombre(\*):

Descripción:

Sistema de Gestion Gimnastic Club. version 0.01

**Gimnastic** Home Socios ▾ Contrataciones ▾ Negocio ▾ Mantenimiento ▾ Soporte ▾

**Gestionar Actividades**

Filtro de Busqueda

Nombre:

Estado: (Seleccione) ▾

¿Esta seguro que desea dar de baja?

Nombre	Descripción	Estado
Boxeo	Lucha con guantes	Habilitado
Musculación	Ejercicios con aparatos	Habilitado
RPM	Trabajo aerobico con bicicleta	Habilitado



**Gestión de Horarios (CU 45 - Registrar Horario, CU 72 - Modificar Horario)**

**Gimnastic** Home Socios Contrataciones Negocio Mantenimiento Soporte

### Gestionar Horarios

Filtro de Búsqueda

Día: (Seleccione) ▾  
Hora: (Seleccione) ▾  
Actividad: (Seleccione) ▾  
Estado: (Seleccione) ▾

Buscar Limpiar

Registrar Editar Ver Dar de Baja Reactivar

Actividad	Día	Desde	Hasta	Salón	Profesor	Estado
RPM	Lunes	19:00	20:00			Habilitado
RPM	Miercoles	19:00	20:00			Habilitado
RPM	Viernes	19:00	20:00			Habilitado

**Gimnastic** Home Socios Contrataciones Negocio Mantenimiento Soporte

### Guardar Horario


Actividad(\*): (Seleccione) ▾  
Día: (Seleccione) ▾  
Desde: (Seleccione) ▾  
Hasta: (Seleccione) ▾  
Salón:   
Nombre:

Aceptar Cancelar

Sistema de Gestion Gimnastic Club. version 0.01

*Diseño de Salidas*


**Plantilla de Informes**


Listado de Socios

**Detalle del Informe**

Incriptos desde el: Origen de los tiempos  
Hasta el: Día de hoy

Nro. Socio	Apellido y Nombre	Alta	Email	Estado
1005	Buteler, Paula	20/08/2012	paubuteler@hotmail.com	Habilitado
1003	Funes, Martin	20/08/2012	martinfunes@gmail.com	Habilitado
1006	Grikey, Jasmin	21/08/2012	pollastrivaleria@gmail.com	Hab. c/Registro Parcial
1004	Martines, Antonella	20/08/2012	anto_1990@gmail.com	Habilitado
1002	Roco, Agustina	20/08/2012	agustinaroco7@gmail.com	Habilitado
<b>Cantidad total de socios:</b>				<b>5</b>

powered by  GIMNastic  
CENTRO DE SALUD & FITNESS

**Comprobante de Pago**

manantial CENTRO DE SALUD & FITNESS		COMPROBANTE DE PAGO	
COMPROBANTE Nº		: 00001	
Pagado por:		Pagado a:	
DESCRIPCIÓN			CANTIDAD
	SUBTOTAL \$		
	DESCUENTOS \$		
	TOTAL \$		
Fecha:	Recibido por:		



**Carnet de Socio**







### *Requisitos de rendimiento o desempeño*

---

El desempeño de nuestro Sistema de Información juega un papel fundamental a la hora manejar transacciones, específicamente con los clientes. Los tiempos de respuesta deben sumamente óptimos para tareas críticas como: alta de socios, marcado de la asistencia por parte de los socios y reserva de aparatos.

En los horarios de mayor concurrencia de socios al gimnasio, los procesos de cobro, asignación de actividades y gestión del personal no deben interferir con las tareas críticas, por lo que se espera también una minimización en el tiempo de dichos procesos.

Por otro lado se debe tener en cuenta que el sistema tendrá un acceso concurrente de socios vía web, por lo que debe manejar transacciones simultáneas particularmente para la realización de reservas. Es muy importante la integridad de los datos, y que cada socio obtenga la información de forma actualizada constantemente.

Estimamos un acceso concurrente de aproximadamente 20 usuarios como máximo. De esta cantidad un 80% estaría realizando reservas de aparatos, funcionalidad que demanda un manejo concurrente y transaccional de la información. Cabe destacar que la gran diferencia entre este número y la cartera de clientes de Manantial se debe a dos causas: la primera es que la gestión de reservas está limitada a dos actividades de las nueve dictadas, lo que representa una disminución de más del 50% de los Socios; la segunda es que la transacción propiamente dicha puede durar entre 2 y 5 minutos en el peor de los casos, liberando rápidamente los recursos utilizados de la sesión.

Otros Requisitos:

- Las características mínimas que deberían cumplimentar las estaciones de trabajo son:
  - Procesador Pentium 4 o superior.
  - Memoria RAM 500MB o superior.
  - Disco Duro (Indistinto).
  - Placa ETHERNET o WIFI.
- Conexión a internet ADSL desde 1 Mb.
- Usuarios simultáneos dependerá del servidor WEB donde se alojará el sistema GIMNastic.
- Navegadores Web: Mozilla Firefox, internet Explorer 7 o superior, Chrome.

### *Restricciones de Diseño*

---

Para el diseño de nuestro Sistema de Información debemos tener en cuenta como principal restricción que la aplicación, con toda su funcionalidad, debe correr en un entorno web.

Para ello utilizaremos el lenguaje C# para la programación de entidades y procesos de negocio del lado del servidor y ASP.NET para el diseño de interfaces y validaciones del lado del cliente. Trabajando en conjunto en un entorno de desarrollo de Visual Studio .NET.

En cuanto a la metodología utilizada, la misma será el Proceso Unificado de Desarrollo con UML 2.0 para tareas de requerimientos, análisis y diseño. La herramienta CASE que dará sustento a esta metodología será Enterprise Architect 7.5.



### *Atributos del Sistema*

---

- Seguridad:
  - Respaldo de Datos (BackUp) a cargo del Administrador del Servidor Web.
  - Cifrado de Contraseña de Usuarios en la aplicación y en Base de Datos.
  - Asignación de Roles para los diferentes accesos y permisos por Usuario.
  
- Portabilidad:
  - Puede ser accedido desde cualquier estación de trabajo que posea las características mínimas descritas anteriormente:
    - Acceso desde cualquier lugar del mundo.
    - Soporta cualquier sistema operativo.
    - Se puede ejecutar en cualquiera de los navegadores y versiones ya mencionados.