



MATERIA:

**ARQUITECTURA Y DISEÑO
DE SOFTWARE**

TEMA:

CASOS DE USO PRIORITARIOS

DOCENTE:

M.I.S ERICKA ROBLES GOMEZ

ALUMNOS:

ALDRING IGNACIO BUENO LOPEZ

12040040

VICTOR ALFONSO DOMINGUEZ SANCHEZ

12040042

ROGELIO LERMA PACHECO

12040045

JONATHAN VALENTIN PEREZ LAZALDE

12040046

JAIME ZEPEDA GALVAN

12040196

CARRERA:

ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES

FECHA DE ENTREGA:

16 DE FEBRERO DE 2016

ID	Caso de Uso	Descripción	Prioridad
CU-001	Imprimir informe de material existente en el inventario	Se imprimirá el informe de material existente en el inventario dependiendo del tiempo especificado que se requiera.	Alta
CU-002	Imprimir informe de material saliente	Se imprimirá el informe de material saliente dependiendo del tiempo especificado por el usuario.	Alta
CU-003	Imprimir informe de Material entrante	Se imprimirá el informe de material entrante dependiendo del tiempo especificado por el usuario.	Alta
CU-004	Imprimir informe de materia devuelto	Se imprimirá el informe de material que se ha devuelto dependiendo del tiempo especificado por el usuario.	Alta
CU-005	Cancelación de una solicitud de material	Se cancelara una solicitud de material si este ya no es requerido.	Alta
CU-006	Registrar Devolución de materia	Se registrara dentro del inventario la devolución del material.	Alta
CU-007	Imprimir nota de devolución de material	Se imprimirá una nota de la devolución del material.	Media
CU-008	Actualización de inventario	Se actualizara el inventario con los materiales que cuenta el almacén.	Alta
CU-009	Consultar el estado de una solicitud de material	Verificación del estado de una solicitud.	Media
CU-010	Realizar solicitud de material	Se realizara la solicitud del material a entregar o en su defecto a comprar.	Alta
CU-011	Imprimir nota de solicitud de material	Se imprimirá una nota de la solicitud de la materia.	Media
CU-012	Consultar inventario	Se realizara una consulta para ver los materiales	Media

		con los que cuenta el almacén.	
CU-013	Insertar nuevo material en el inventario	Cuando el material a ingresar dentro del inventario, nunca se había registrado antes.	Alta
CU-014	Realizar cambio de material	En caso de que se requiera algún cambio de material.	Alta
CU-015	Eliminar material del inventario	Se eliminara el material que ya no se encuentre en el inventario desde el semestre anterior.	Media
CU-016	Imprimir nota de cambio de material	Se imprimirá una nota donde indique cual es el material que se ha cambiado.	Media
CU-017	Realizar pedido de las solicitudes aceptadas	Se generara el pedido de las solicitudes que hicieron los diferentes departamentos.	Alta
CU-018	Imprimir pedido de material a solicitar	Imprimir el informe de las solicitudes aceptadas con el material a solicitar.	Media
CU-019	Ingresar estado de solicitud	Ingresar el estado de la solicitud de material, ya sea aceptada, solicitada o rechazada.	Media