|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del CU** | Visualizar créditos activos |
| **Responsable** | Alejandro Montero Dorantes |
| **Fecha de actualización** | 13/05/24 |
| **Descripción** | Permite al ejecutivo de cobranza visualizar las SOLICITUD DE CREDITO con estado de aprobadas. |
| **Actor** | Ejecutivo de cobranza. |
| **Disparador** | El ejecutivo de cobranza hace clic en el botón con el ícono de la hoja de papel con la lupa. |
| **Precondiciones** |  |
| **Flujo normal** | 1. El sistema muestra la pantalla Visualizar créditos activos, la cual está conformada por una tabla con las columnas “Folio”, “Nombre del cliente”, “Plazo”, “Monto”, “Saldo pendiente” y “Eficiencia”, así como tres botones: “Ver eficiencias de cobro”, “Generar layout de cobros” y “Registrar cobros”. 2. El sistema recupera de la base de datos los datos de los 10 SOLICITUD DE CREDITO (folio, cliente, plazo, monto, saldo pendiente) correspondientes a la página actual (1 por defecto) de la tabla que coincidan con el nombre de cliente ingresado en el campo de búsqueda (vacío por defecto). (**EX01**) 3. El asesor hace clic en una SOLICITUD DE CRÉDITO en la tabla (**FA01**, **FA02**, **FA03**). 4. El asesor hace clic en el botón “Ver eficiencias de cobro”. 5. Se extiende hacía el caso de uso *CU21 – Ver eficiencias de cobro*. 6. El sistema cierra la pantalla. 7. Termina el caso de uso. |
| **Flujo alterno** | **FA01** – Filtrar por nombre/apellidos del cliente.   1. El asesor ingresa un nombre en el campo de búsqueda por nombre. 2. Se regresa al paso 2 del flujo normal.   **FA02** – Avanzar a la página siguiente en la tabla.   1. El asesor hace clic en el botón de página siguiente en la tabla. 2. El sistema aumenta el número de la página. 3. Se regresa al paso 2 del flujo normal.   **FA03** – Retroceder a la página anterior en la tabla.   1. El asesor hace clic en el botón de página anterior en la tabla. 2. El sistema disminuye en 1 el número de la página. 3. Se regresa al paso 2 del flujo normal.   **FA04** – Selecciona el número de la página.   1. El asesor selecciona en el combo box el número de la página a la que quiere ir. 2. El sistema actualiza el número de la página al número seleccionado. 3. Se regresa al paso 2 del flujo normal.   **FA05** – Generar layout de cobros.   1. El ejecutivo hace clic en el botón “Generar layout de cobros”. 2. Se extiende al *CU19 – Generar layout de cobros.* 3. Se regresa al paso 2 del flujo normal.   **FA06** – Registrar pagos.   1. El ejecutivo hace clic en el botón “Registrar cobros”. 2. Se extiende al *CU20 – Registrar cobros realizados por el banco.* 3. Se regresa al paso 2 del flujo normal. |
| **Excepciones** | **EX01** – Fallo en conexión con la base de datos.   1. El sistema muestra una ventana emergente de error con el mensaje “No se puede conectar con la base de datos. Por favor, inténtelo más tarde.”. 2. El asesor da clic en el botón de confirmación de la ventana de error. 3. El sistema cierra la ventana. 4. Termina el caso de uso. |
| **Postcondiciones** | **POST01** – El sistema recuperó correctamente los datos de las SOLICITUD DE CRÉDITO en base a la página actual de la tabla y los criterios de búsqueda. |
| **Incluye** | N/A |
| **Extiende** | N/A |





|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | CU19 |
| **Nombre del CU** | Generar layout de cobros |
| **Responsable** | Alejandro Montero Dorantes |
| **Fecha de actualización** | 21/05/24 |
| **Descripción** | Permite al ejecutivo de cobranza generar el layout que contiene todos los cobros de la próxima quincena. |
| **Actor** | Ejecutivo de cobranza. |
| **Disparador** | El ejecutivo de cobranza hace clic en el botón de “Generar layout de cobro”. |
| **Precondiciones** | PRE01 – Existe al menos un cobro pendiente registrado en la base de datos. |
| **Flujo normal** | 1. El sistema recupera de la base de datos los datos de los COBRO (folio, monto, número de tarjeta, banco, fecha) pendientes correspondientes a la siguiente quincena. (**EX01)** 2. El sistema muestra una ventana emergente para seleccionar dónde se guardará el layout. 3. El ejecutivo selecciona la ruta donde se guardará el archivo. Hace clic en el botón “Aceptar” de la ventana emergente. 4. El sistema genera el layout con los datos recuperados y lo guarda en la ruta de destino seleccionada. Muestra una ventana emergente de aviso con el mensaje “El layout fue generado con éxito”. 5. Termina el caso de uso. |
| **Flujo alterno** | N/A |
| **Excepciones** | **EX01** – Fallo en conexión con la base de datos.   1. El sistema muestra una ventana emergente de error con el mensaje “No se puede conectar con la base de datos. Por favor, inténtelo más tarde.”. 2. El asesor da clic en el botón de confirmación de la ventana de error. 3. El sistema cierra la ventana. 4. Termina el caso de uso. |
| **Postcondiciones** | **POST01** – El sistema recuperó correctamente los datos de los COBRO.  **POST02** – El sistema generó correctamente el layout de cobros de la siguiente quincena. |
| **Incluye** | N/A |
| **Extiende** | CU27 – Visualizar créditos activos |





|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | CU22 |
| **Nombre del CU** | Gestionar empleados |
| **Responsable** | Alejandro Montero Dorantes |
| **Fecha de actualización** | 21/05/24 |
| **Descripción** | Permite al administrador gestionar los empleados registrados. |
| **Actor** | Administrador |
| **Disparador** | El administrador hace clic en el botón de gestionar empleados en el menú lateral. |
| **Precondiciones** | PRE01 – Existe al menos un empleado de tipo administrador registrada en el sistema. |
| **Flujo normal** | 1. El sistema muestra la pantalla Visualizar empleados, la cual está conformada por una tabla con las columnas “Nombre”, “Correo electrónico”, y “Rol”, así como tres botones: “Registrar nuevo empleado”, “Eliminar” y “Modificar”. 2. El sistema recupera de la base de datos los datos de los 10 EMPLEADO (nombre, apellidos, correo electrónico y rol) correspondientes a la página actual (1 por defecto) de la tabla que coincidan con el nombre de cliente ingresado en el campo de búsqueda (vacío por defecto). (**EX01**) 3. El administrador hace clic en un EMPLEADO en la tabla (**FA01**, **FA02**, **FA03**). 4. El asesor hace clic en el botón “Modificar”. (**FA05, FA06**) 5. El sistema muestra la pantalla Datos del empleado, la cual está conformada por los campos: “Nombre”, “Apellido materno”, “Apellido paterno”, “Correo electrónico”, “Contraseña”, “Confirmar contraseña” y “Rol”. 6. El administrador ingresa los datos en sus respectivos campos. 7. El sistema valida los datos y crea el nuevo EMPLEADO en la base de datos. (**EX01**) 8. El sistema muestra una ventana de aviso con el mensaje “Empleado guardado correctamente”. 9. El administrador hace clic en Aceptar. 10. El sistema cierra la pantalla. 11. Termina el caso de uso. |
| **Flujo alterno** | **FA01** – Filtrar por nombre/apellidos del cliente.   1. El administrador ingresa un nombre en el campo de búsqueda por nombre. 2. Se regresa al paso 2 del flujo normal.   **FA02** – Avanzar a la página siguiente en la tabla.   1. El administrador hace clic en el botón de página siguiente en la tabla. 2. El sistema aumenta el número de la página. 3. Se regresa al paso 2 del flujo normal.   **FA03** – Retroceder a la página anterior en la tabla.   1. El administrador hace clic en el botón de página anterior en la tabla. 2. El sistema disminuye en 1 el número de la página. 3. Se regresa al paso 2 del flujo normal.   **FA04** – Selecciona el número de la página.   1. El administrador selecciona en el combo box el número de la página a la que quiere ir. 2. El sistema actualiza el número de la página al número seleccionado. 3. Se regresa al paso 2 del flujo normal.   **FA05** – Eliminar empleado.   1. El administrador hace clic en el botón “Eliminar”. 2. El sistema muestra una ventana de confirmación 3. El administrador hace clic en el botón de confirmación. 4. El sistema elimina el empleado seleccionado. 5. Se regresa al paso 2 del flujo normal.   **FA06** – Registrar nuevo empleado.   1. El administrador hace clic en el botón “Registrar nuevo empleado”. 2. El sistema muestra la pantalla Datos del empleado, la cual está conformada por los campos: “Nombre”, “Apellido materno”, “Apellido paterno”, “Correo electrónico”, “Contraseña”, “Confirmar contraseña” y “Rol”. 3. El administrador ingresa los datos en sus respectivos campos. 4. El sistema valida los datos y crea el nuevo EMPLEADO en la base de datos. (**EX01**) 5. El sistema muestra una ventana de aviso con el mensaje “Empleado guardado correctamente”. 6. El administrador hace clic en Aceptar. 7. El sistema cierra la pantalla. 8. Se regresa al paso 2 del flujo normal. |
| **Excepciones** | **EX01** – Fallo en conexión con la base de datos.   1. El sistema muestra una ventana emergente de error con el mensaje “No se puede conectar con la base de datos. Por favor, inténtelo más tarde.”. 2. El asesor da clic en el botón de confirmación de la ventana de error. 3. El sistema cierra la ventana. 4. Termina el caso de uso. |
| **Postcondiciones** | **POST01** – El sistema recuperó correctamente los datos de los EMPLEADO.  **POST02** – El sistema guardó correctamente los datos ingresados de los EMPLEADO. |
| **Incluye** | N/A |
| **Extiende** | N/A |



