

Instrucciones

Es la misma plantilla que ya hemos manejado, sólo cambian las carpetas de casos de uso, imágenes y pantallas ya que dentro de estas carpetas existe una carpeta específica con su número de célula, ahí deberán de meter el material debido. El uso de la plantilla es el mismo que la usada.

Notación

Casos de Uso

El id de los casos de uso estará compuesto por CU(#célula).(#asignado por cada célula) en caso de que de éste se deriven más casos de uso deberán agregar una letra. Ejemplos:

CU1.1 Registro de Empleado

CU3.1a Auto llenado de campos

Mensajes

Todos los mensajes tendrán el mismo ID ya sean de error o de otro tipo y tendrá el formato MSJ(#célula).(#asignado por cada célula) Ejemplo: MSJ1.3 (Mensaje 3 de la célula1)

Los mensajes deberán tener un título de “Error” o “Advertencia” según sea el caso seguido de una redacción en segunda persona que explique el problema.

Ejemplo:

“ERROR. Debes llenar todos los campos.”

Para los mensajes de éxito deberán tener el formato “Se (acción) exitosamente”.

Ejemplo:

“Se registró exitosamente.”, “Se actualizó exitosamente.”

Reglas de Negocio

Las reglas de negocio se harán con el formato ya usado y el ID RN(#célula).(#asignado por cada célula) Ejemplo: RN1.3 (Regla de negocios 3 de la célula1)

Pantallas

A las pantallas se les llamará IU se harán con el formato ya usado. El ID IU(#célula).(#asignado por cada célula) Ejemplo: IU1.3 (interfaz de Usuario 3 de la célula1)