

| | |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CASO DE USO | Ingresar Nuevo Libro |
| Objetivo | Permitir el ingreso de información de los libros que no estén registrados en la base de datos de la biblioteca. |
| Ámbito | Sistema |
| Nivel | Sub-Función |
| Tipo | Real |
| Precondiciones | Ni el libro ni el autor de este deben estar registrados en la base de datos de la biblioteca. |
| Condición de Final del Caso | Confirmación de ingreso exitoso. |
| Condición de Final Fallido de Caso | Notificación de ingreso fallido a la base de datos. |
| Actores Primarios | Bibliotecario(a) |
| Actores Secundarios | Ninguno. |
| Disparador de Caso (Trigger) | Solicitud de ingresar un nuevo libro |
| Referencias Cruzadas | Documento de especificación de requisitos |
| Notas | |
| ESCENARIO | |
| Descripción | |
| ACTOR | SISTEMA |
| | 1. Recibe una solicitud de ingresar un nuevo libro. |
| | 2. Muestra una ventana en donde solicita el nombre del libro, los autores, edición, editorial, año, código ISBN, ciudad y país de origen, idioma, número de capítulos y el código propio y único que se le |

| | |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | asignará. Además muestra las opciones de aceptar y salir. |
| 3. Ingresar los datos solicitados | |
| 4. Selecciona la opción de aceptar | 5. Verifica que los datos estén correcta y completamente diligenciados |
| | 6. Dependiendo del número de capítulos que se ingrese, solicita los nombres de cada uno de ellos, oculta las opciones y muestra las opciones de guardar y salir. |
| 7. Ingresar los nombres de los capítulos | |
| 8. Selecciona la opción de guardar. | 9. Comprueba que todos los capítulos estén diligenciados |
| | 10. Almacena en la base de datos todos los datos diligenciados y la fecha en que se ingresó el libro. |
| | 11. Confirma el ingreso exitoso del libro, oculta las opciones y muestra la opción salir. |
| 12. Selecciona la opción salir. | 13. Cierra la ventana. |

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| SUB-VARIANTES | |
| VARIACIÓN No. 1 | |
| ACTOR | SISTEMA |
| | 11. Notifica el ingreso fallido a la base de datos y muestra la opción de aceptar |
| 12. Selecciona opción de aceptar | 13. Cierra la ventana |

| | |
|-------------------------------|-------------------------|
| VARIACIÓN No. 2 | |
| ACTOR | SISTEMA |
| n. Selecciona la opción salir | n+1. Cierra la ventana. |

| | |
|--------------------|--------------------------------------------------|
| Notas | n puede ser cualquiera de los pasos 3, 4, 7 u 8. |
| EXCEPCIONES | |
| Nombre | Datos incorrectos o incompletos |
| | |

| Pasos de Retorno | |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTOR | SISTEMA |
| | 6. Notifica que faltan datos por diligenciar o que no son correctos y los resalta. |
| 7. Corrige y/o diligencia los datos resaltados. | |
| 8. Retorna al paso 4. | |

| | |
|---------------|-----------------------|
| Nombre | Capítulos incompletos |
|---------------|-----------------------|

| Pasos de Retorno | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| ACTOR | SISTEMA |
| | 10. Notifica que faltan capítulos por diligenciar y los resalta. |
| 11. Ingresa los nombres de los capítulos faltantes. | |
| 12. Retorna al paso 8. | |

| INFORMACIÓN RELACIONADA | |
|----------------------------------|----------------------|
| Prioridad | Alta |
| Rendimiento | N/A |
| Frecuencia | Baja |
| Canales para Actores | Ventana interactiva |
| Casos de Uso Principales | 02 – Registrar Libro |
| Casos de Uso Subordinados | Ninguno. |

| CRONOGRAMA | |
|------------------------------------|------------------|
| Fecha límite | Junio 11 de 2009 |
| Otra Información de Gestión | Ninguno. |