|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | CUE21 – Consultar rol de facturas | | | | |
| **Versión** | V002 - 01/10/23 | | | | |
| **Actores** | Administrador | | | | |
| **Fuentes** | No aplica | | | | |
| **Objetivos asociados** | Se crea un apartado para que el Administrador pueda consultar un rol de facturas en específico | | | | |
| **Descripción** | El usuario tendrá la opción de consultar un rol de facturas | | | | |
| **Precondición** | Que haya creado al menos un rol de facturas | | | | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** | | | |
| **Actor** | **Sistema** | | |
| 1 | El Administrador podrá ver en la vista principal de Roles de Facturas todas las categorías creadas. | El sistema mostrará todos los registros de Roles de Facturas | | |
| 2 | El Administrador podrá buscar el rol por la barra de búsqueda | El sistema mostrará todos los registros que incluyan los caracteres ingresados desde la barra de búsqueda | | |
| 3 | El Administrador podrá filtrar todos los roles por orden alfabético | El sistema mostrará todos los registros de Roles de facturas ordenados por orden alfabético | | |
| **Escenario Alternativo** | **Paso** | **Acción** | | | |
| **Actor** | **Sistema** | | |
| 1.1 | Si el usuario no ha creado algún rol de facturas. | El sistema mostrará un mensaje indicando: “No hay registros de roles de facturas” | | |
| **Postcondición** | El usuario ha obtenido información detallada sobre el rol de producto que le interesa. | | | | |
| Excepciones | **Paso** | **Acción** | | | |
| **Actor** | | **Sistema** |
| **2.1** | Si el usuario ingresa el nombre de un rol y este no está registrado. | | El sistema mostrará un mensaje indicando: “Rol no encontrado” |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** | | | |
|  | 1 | n segundos | | | |
|  | 2 | n segundos | | | |
| **Frecuencia esperada** | <nº de veces> veces / <unidad de tiempo> | | | | |
| **Importancia** | {sin importancia, importante, vital} | | | | |
| **Urgencia** | {puede esperar, hay presión, inmediatamente} | | | | |
| **Comentarios** | <comentarios adicionales> | | | | |