|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. De Caso de Uso |  | |
| Nombre del Caso de Uso | Agregar nota de crédito | |
| Actor(es) | Encargado de compras | |
| Madurez | Facade | |
| Resumen | Proceso para agregar una nota de crédito a una cuenta por pagar. | |
| Secuencia básica de Eventos | Acción del Actor | Respuesta del Sistema |
|  | 1. Encargado de compras solicita agregar nota de crédito. 2. Encargado de compras selecciona la factura por medios de filtros que resultara afectada con la orden. 3. Encargado de compras ingresa código de nota de crédito, cantidad y motivo por el cual se ingresara. | 1. Se validan los datos de la factura.    1. Si el monto de la nota de crédito es menor o igual al total del monto de la factura.       1. Se acepta la nota de crédito y se aplica a la cuenta de la factura    2. Si el monto de la nota de crédito es mayor al total del monto de la factura.       1. Se niega la nota de crédito. 2. Se limpia la pantalla. |
| Caminos Alternos |  | |
| Excepciones |  | |
| Puntos de Extensión |  | |
| Disparadores |  | |
| Supuestos | 1. La nota de crédito se afectara con la información del Login del encargado de compras. | |
| Pre Condiciones | 1. Debe haber un catalogo de productos. 2. Debe haber facturas recibidas sin pagar. | |
| Post Condiciones | 1. La nota de crédito quedara registrada en la tabla nota de crédito. | |
| Ref. Reglas de Negocio |  | |
| Ref. Riesgos |  | |
| Autor (es ) | OG, HG, CG | |
| Fecha | 30/Jul/2014 | |