**Sistema de ventas de componentes electrónicos - TechSales**

**Especificación de Requisito:**

**ER006- Reporte de compra**

Versión 1.0

**Lima, abril del 2023**

**ÍNDICE**

[**1. INTRODUCCIÓN 4**](#_1fob9te)

[1.1 Propósito 4](#_8jwndy3muh12)

[1.2 Alcance 4](#_v809hi9ol8x2)

[1.3 Definiciones, siglas y abreviaciones 4](#_rocnb3b0o99f)

[1.4 Referencias 5](#_3dy6vkm)

[1.5 Resumen 5](#_z7uwyz8spngc)

[**2. DESCRIPCIÓN GENERAL 6**](#_nqolcr5j8zik)

[2.1 Diagrama de Casos de Usos 6](#_4d34og8)

[2.2 Descripción 6](#_4rop1p7mi07b)

[2.3 Actores 6](#_1gbpfbrjdofv)

[2.4 Precondiciones 6](#_xsrz1cqlmoef)

[2.5 Pos Condiciones 7](#_xz7nwxcxkvao)

[2.6 Flujo Básico 7](#_u5dx14i8yxin)

[2.7 Excepciones 7](#_fiofrmj2dmkn)

[2.8 Prototipos visuales 8](#_1ksv4uv)

[2.9 Requerimientos no funcionales 8](#_osg6sazganrs)

# **Introducción**

## **Propósito**

Crear un informe que muestre información sobre las compras realizadas por el cliente. Esto tiene como propósito proporcionar al usuario una herramienta para monitorear y analizar sus compras en un determinado período de tiempo. Además, el reporte también podría ser utilizado por el usuario para fines de contabilidad o presentación de impuestos.

## **Alcance**

El reporte debe incluir información relevante, como el nombre del producto, la cantidad, el precio, la fecha de compra y cualquier otra información adicional relevante. El alcance también incluye la implementación de una interfaz de usuario intuitiva y fácil de usar para permitir a los usuarios solicitar y generar el reporte. Todo esto con el fin de brindar al usuario una mayor transparencia y control sobre sus compras.

## **Definiciones, siglas y abreviaciones**

* Reporte de compra: Un documento que muestra información detallada sobre las compras realizadas por un usuario en un periodo específico de tiempo.
* SCU: Es la sigla inglesa que significa “Caso de uso”, el cual es un artefacto que define una secuencia de acciones que da lugar a un resultado de valor observable.

## **Referencias**

Licitación de Requisitos.xls

Requisitos no funciones.xlsx

## **Resumen**

El alcance del reporte incluye la información detallada de las compras realizadas por el usuario, tales como la descripción del producto, cantidad, precio y fecha de compra. Además, el reporte debe ser generado en un formato legible y fácil de entender para el usuario. Se han definido algunas siglas y abreviaciones para una mejor comprensión del documento y se han mencionado las herramientas y tecnologías que podrían ser utilizadas para desarrollar esta funcionalidad.

# **Descripción General**

## **Diagrama de Casos de Usos**

**Figura 1. Prototipo del Caso de uso: ER007- Reporte de compra**

## **Descripción**

Esta funcionalidad permite generar un reporte en formato digital y debe incluir información sobre los componentes electrónicos comprados, la cantidad comprada, la fecha de compra, el precio unitario, el proveedor y cualquier otra información relevante para el usuario.

El usuario debe poder solicitar el reporte de compra desde la interfaz del sistema y debe poder especificar un rango de fechas para limitar los resultados del reporte.

## **Actores**

* Usuario

## **Precondiciones**

* El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.
* El usuario debe haber realizado al menos una compra previa en el sistema.
* Los datos de las compras realizadas por el usuario deben estar almacenados en la base de datos del sistema.
* El sistema debe estar en funcionamiento y disponible para el usuario.
* El usuario debe tener los permisos necesarios para acceder al reporte de compra.

## **Pos Condiciones**

* El sistema debe generar y mostrar el reporte de compra solicitado por el usuario en formato PDF.
* El reporte de compra debe contener la información completa y precisa de la compra, incluyendo el nombre del comprador, la fecha de compra, los componentes adquiridos y su respectivo precio.
* El usuario debe tener la opción de guardar el reporte de compra generado en su dispositivo o imprimirlo.
* El reporte de compra debe ser generado en un plazo máximo de 5 segundos después de que el usuario haya solicitado su generación.
* El sistema debe permitir al usuario volver a generar el reporte de compra en caso de ser necesario.

## **Flujo Básico**

1. El usuario inicia sesión en el sistema TechSales.
2. El usuario navega a la sección de compras y selecciona la opción de "Generar reporte de compra".
3. El sistema muestra una interfaz que permite al usuario ingresar los criterios de búsqueda para el reporte de compra, como el rango de fechas, el nombre del cliente o el número de orden de compra.
4. El usuario ingresa los criterios de búsqueda y envía la solicitud de generación de reporte.
5. El sistema procesa la solicitud del usuario y genera un reporte de compra en base a los criterios de búsqueda ingresados.
6. El sistema muestra el reporte de compra generado en una nueva ventana del navegador.
7. El usuario puede imprimir o descargar el reporte de compra según sus necesidades.

## **Excepciones**

**[EX1]: El usuario no tiene una sesión iniciada en el sistema**

* En este caso, el sistema deberá mostrar un mensaje de error indicando que es necesario iniciar sesión para acceder al reporte.

**[EX2]: El usuario no ha realizado ninguna compra previa**

* El sistema deberá mostrar un mensaje indicando que no hay compras registradas para generar el reporte.

**[EX3]: El usuario proporciona una fecha de inicio posterior a la fecha de fin**

* El sistema deberá mostrar un mensaje de error indicando que la fecha de inicio no puede ser posterior a la fecha de fin.

**[EX4]: El usuario proporciona una fecha de fin anterior a la fecha de inicio**

* El sistema deberá mostrar un mensaje de error indicando que la fecha de fin no puede ser anterior a la fecha de inicio.

**[EX5]: Ocurre algún error interno del sistema durante la generación del reporte**

* Se deberá mostrar un mensaje de error indicando que no se pudo generar el reporte y se deberá informar al equipo de soporte técnico para que investigue el problema.

## **Requerimientos no funcionales**

* RNF007 – Multiplataforma.
* RNF004 – Usabilidad.
* RNF005 - Disponibilidad.