CRONOS B

CASOS DE USO

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de Uso: | Quitar Productos |
| Actores: | Gerente, Empleado |
| Tipo: |  |
| Propósito: | Gestión de inventario |
| Precondiciones: | Iniciar sesión, abrir área de inventario, registrar algún producto. |
| Flujo principal: | El sistema muestra el listado de los productos registrados con anterioridad, se eligen los productos y posteriormente se eliminan.   1. Ubicar el producto en el listado. 2. Seleccionar la barra de opciones ubicada en la parte derecha de la sección del producto 3. Elegir entre las opciones; quitar producto |
| Sub-flujos: |  |
| Excepciones: | * Si no se ha registrado algún producto, la opción de “quitar productos” no aparecerá por la ausencia de la sección “producto” |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de Uso: | Editar Productos |
| Actores: | Gerente, Empleado |
| Tipo: |  |
| Propósito: | Cambiar información del listado de productos |
| Precondiciones: | Iniciar sesión, abrir área de inventario, registrar algún producto. |
| Flujo principal: | El sistema muestra el listado de los productos registrados con anterioridad, se eligen los productos y posteriormente se ajusta la información al resultado deseado.   1. Ubicar el producto en el listado. 2. Seleccionar la barra de opciones ubicada en la parte derecha de la sección del producto. 3. Elegir entre las opciones; editar producto |
| Sub-flujos: |  |
| Excepciones: | * Si no se ha registrado algún producto, la opción de “editar producto” no aparecerá por la ausencia de la sección “producto” |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de Uso: | Agregar Productos |
| Actores: | Gerente, Empleado |
| Tipo: |  |
| Propósito: | Crear listado o agregar a un listado existente un producto para la gestión de inventario. |
| Precondiciones: | Iniciar sesión, abrir área de inventario. |
| Flujo principal: | El usuario agrega un producto al inventario.   1. Seleccionar en el icono “+” 2. Registrar la información solicitada del producto: 3. Nombre de producto 4. Cantidad 5. Precio 6. Confirmar datos registrados. |
| Sub-flujos: |  |
| Excepciones: | * En dado caso que 2.b y 2.c se registren datos de tipo “String” la adición de dicho producto no se efectuará y el sistema avisará de los espacios mal registrados |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de Uso: | Eliminar cuenta |
| Actores: | Gerente |
| Tipo: |  |
| Propósito: | Eliminar cuenta y cambiar el estado activo de la misma |
| Precondiciones: | * Acceder con el correo con los permisos requeridos * Seleccionar cuentas |
| Flujo principal: | El listado presente en la opción de ventas, se clasifica en nombre y ventas, el sistema da la opción eliminar la información.   1. Ubicar el nombre de la cuenta 2. Seleccionar la barra de opciones de la esquina derecha superior de la casilla 3. Elegir “eliminar eliminar cuenta” |
| Sub-flujos: |  |
| Excepciones: | * Si no hay ningún registro de cuenta, dicha opción no se dará por la ausencia del listado. |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de Uso: | Agregar cuenta |
| Actores: | Gerente |
| Tipo: |  |
| Propósito: | Agregar Empleado y habilitar el inicio de sesión |
| Precondiciones: | * Acceder con el correo con los permisos requeridos * Seleccionar la opción cuentas |
| Flujo principal: | El listado presente, en la opción de cuentas, se clasifica en nombre y roles, el sistema da la opción de agregar información al listado.   1. Seleccionar el icono “+” 2. Registrar datos solicitados 3. Nombre 4. Correo 5. roles |
| Sub-flujos: |  |
| Excepciones: | * En el registro de nombre no se permiten números o caracteres especiales. |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de Uso: | Editar cuenta |
| Actores: | Gerente |
| Tipo: |  |
| Propósito: | Cambiar información o permisos de la cuenta |
| Precondiciones: | * Acceder con el correo con los permisos requeridos * Seleccionar la opción cuentas |
| Flujo principal: | El listado presente, en la opción de ventas, se clasifica en nombre y ventas, el sistema da la opción de editar información del nombre.   1. Ubicar el nombre de la cuenta 2. Seleccionar la barra de opciones de la esquina derecha superior de la casilla 3. Elegir “editar” 4. Cambiar información |
| Sub-flujos: |  |
| Excepciones: | * Si no hay ningún registro de la cuenta, dicha opción no se dará por la ausencia del listado. * En el registro de nombre no se permiten números o caracteres especiales. |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de Uso: | Abrir inventario |
| Actores: | Gerente, Empleado |
| Tipo: |  |
| Propósito: | Productos activos y cantidades |
| Precondiciones: | * Acceder con cualquier correo * Seleccionar la opción inventario |
| Flujo principal: | El listado presente, en la opción de ventas, se clasifica en nombre y ventas, el sistema da la opción de ver el historial de ventas de las sesiones registradas en el sistema.   1. Iniciar sesión 2. Seleccionar inventario |
| Sub-flujos: |  |
| Excepciones: | * No ha iniciado sesión o no hay productos. |