**DOCUMENTO DE CASO DE USO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación CU** | **CU-6** |
| **Nombre** | **Administración** |
| **Creado por** | **Norma Erika Sánchez Pérez** |
| **Fecha de creación** | **15 de febrero del 2014** |
| **Fecha última actualización** | **03 de marzo del 2014** |

**Fecha**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción** | **Autor del Cambio** |
| **1.0** | **15/Feb/14** | **Versión inicial** | **Norma Erika Sánchez** |
| **1.1** | **03/Mzo/14** | **Versión corregida** | **Ada Cortés Carro.** |
| **1.2** | **05/Mzo/14** | **Versión final** | **Equipo de Diseñadores, tester y programadores** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **OBJETIVO** | | **Administrar el sistema SUBP.** |
| |  | | --- | | **CU RELACIONADOS** | | **CU1-Login, CU2-Perfil del usuario, CU3-Caja de Ahorro, CU4-Prestamos, CU5-Transacciones, CU7-Pregunta frecuentes, CU8 -Historial.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **PRIORIDAD** | | Regulatorio X Requerido Deseado  x |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **PRECONDICION(ES)** | | El administrador debe ser autorizado por el Departamento de Servicios Escolares y Contabilidad. |
| |  | | --- | | **POSCONDICION(ES)** | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **FLUJO DE EVENTOS** | | | |
| |  | | --- | | **FLUJO** | | | |
| **No.** | **Actor** | **Actividad** |
| 1 | Sistema | Muestra la ventana principal de Administración con los siguientes módulos: Datos Generales, Préstamos, Entrega de Caja de Ahorro, Consultas, Bitácora, Salir. |
| 1 | Administrador | Podrá acceder a todos los módulos y autorizar préstamos y entrega de caja de ahorro, en caso que el usuario lo solicite, puede modificar sus datos personales o habilitar su cuenta, de lo contrario no deberá haber modificaciones. |
| 2 | Sistema | En el módulo “Datos Generales”, mostrará los datos generales del estudiante y las opciones de bloquear y eliminar la cuenta. |
| 2 | Administrador | Podrá acceder al módulo “Datos Generales” para modificar los datos del estudiante (en caso de estar erróneos).  Tendrá la facultad de activar, bloquear o eliminar la cuenta.\*(Reglas de negocio) |
| 2 | Sistema | Deberá aceptar los cambios que hayan sido generados y en caso de:   * Baja temporal o definitiva. * Término de carrera.   Aplicar las reglas de negocio correspondientes  Todos los cambios en el sistema se verán reflejados en la bitácora del mismo. |
| 3 | Sistema | En el módulo de “Préstamos” mostrará las opciones de la autorización a los préstamos.  Aplicar las reglas de negocio:   * Condiciones de Préstamos * Lapso de Pago de Préstamo.   El botón de “Cancelación” permitirá cancelaciones de emergencia de los préstamos en caso de que por error se hayan autorizado. |
| 3 | Administrador | Será informado del envío de una solicitud de préstamo por medio una lista en pantalla de las solicitudes. Tiene dos días como plazo para dar respuesta a la solicitud.   * En caso de ser afirmativa la autorización del préstamo, seleccionar el usuario en la lista y después seleccionar el botón “Autorizar”. * En caso de ser negativa la autorización del préstamo, seleccionar el usuario en la lista y después seleccionar el botón “No se autoriza”, escribir en el cuadro de texto que se va a mostrar las razones por las que no se autorizó el préstamo. |
| 3 | Sistema | Enviará un mensaje de respuesta de autorización al correo electrónico del estudiante.   * En caso de ser afirmativa se le informará el procedimiento que debe seguir para obtener su dinero: imprimir el formato de solicitud y entregarla a caja. * En caso de ser negativa la autorización del préstamo, se le informará al estudiante las razones por las que no se autorizó el préstamo. * Se puede cancelar la solicitud de préstamo con la matricula del alumno, en caso de haber realizado una autorización incorrecta, el sistema enviará un mensaje de que el préstamo ha sido cancelado. |
| 4 | Sistema | En el módulo de “Consultas” muestra las diferentes formas para realizar consultas por:  - Matricula  - Nombre del estudiante  - Carrera  - Folio de transacción  - Tipo de transacción  - Fecha de transacción  El resultado de la consulta la podrá imprimir con el botón “Imprimir” o guardarlo en formato pdf con el botón “Guardar” |
| 4 | Administrador | Podrá realizar consultas de acuerdo a las opciones de búsqueda, sin poder realizar cambios en el resultado.  Podrá imprimir el resultado de la búsqueda o guardarlo en formato pdf |
| 5 | Administrador | En el “Bitácora” muestra la siguiente información en forma cronológica descendente, del más reciente al más antiguo:  - Folio de transacción  - Tipo de transacción  - Descripción breve de la transacción  - Nombre del estudiante  - Fecha y hora |
| 5 | Administrador | Puede consultar la bitácora para eventos recientes, si necesita hacer consultas con más detalles en los datos, ir al módulo “Consultas”. |
| 6 | Sistema | En el módulo “Salir” muestra el botón para salir del sistema.  Antes de salir definitivamente, muestra un mensaje preguntando si está seguro de realizar esta acción, con las opciones de “Cancelar” y “Salir”  Si selecciona el botón “Cancelar” regresa al menú principal.  Si selecciona “Salir”, el sistema desconecta el usuario Administrador. |
| 6 | Administrador | Si desea salir del sistema, selecciona el botón “Salir” y confirma la acción que va a realizar. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **REGLAS DE NEGOCIO** | | | |
| **No.** | **Regla** | **Descripción** |
| 1 | Condiciones de Prestamos | Solo se prestara un monto del 50% de inscripción a los alumnos que se encuentre cursando el 4° cuatrimestre en adelante. |
| 2 | Plazo para Pago de Préstamo | El plazo para pagar el préstamo es de 4 meses, si excede el plazo se cobrara el 1% mensual. |
| 3 | Término de la carrera. | En este caso, el Administrador podrá dar de baja la cuenta del estudiante. |
| 4 | No hay reclamo de ahorro por parte del estudiante. | Si la caja de ahorro no es reclamada después de 4 meses, la institución podrá disponer del dinero. |
| 5 | Baja temporal o definitiva. | En este caso, el Administrador podrá bloquear o eliminar la cuenta del estudiante. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **VALIDACIONES** | | | | | |
| **No.** | **Campo** | **Requerido** | **# Caracteres** | **Validación** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **NOTAS ADICIONALES** | |
|  |