**FORMATOS DE CASO DE USO EXTENDIDO**

1. **ADMINISTRADOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RF01** | Buscar Facturas | |
| **OBJETIVOS ASOCIADOS** | Consultar las facturas derivadas de la solicitud de compra generada por el cliente | |
| **REQUISITOS ASOCIADOS** | Ninguno | |
| **DESCRIPCIÓN** | El caso de uso "buscar factura" permite revisar las facturas que se generaron de acuerdo con la solicitud de productos del cliente | |
| **PRECONDICIÓN** | Tener usuario de administrador | |
| **SECUENCIA NORMAL** | **Paso a Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar datos de usuario | Ingresar los datos de usuario administrador para ingresar al Sistema |
| 2 | Listar datos de pedido | Ir a la sección de pedidos y listar las compras solicitadas |
| 3 | Validar facturas | Revisar las facturas emitidas |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RF02** | Editar Factura | |
| **OBJETIVOS ASOCIADOS** | Editar datos de facturas generadas | |
| **REQUISITOS ASOCIADOS** | Ninguno | |
| **DESCRIPCIÓN** | El caso de uso "editar factura" permite editar las facturas generadas posterior a la solicitud del producto | |
| **PRECONDICIÓN** | Tener usuario de administrador, hacer búsqueda de facturas | |
| **SECUENCIA NORMAL** | **Paso a Paso** | **Acción** |
| 1 | Validar facturas | Revisar las facturas emitidas |
| 2 | Incluir nuevo dato | Revisar los datos que se deben editar en la factura |
| 3 | Guardar factura | Guardar factura adecuadamente para evitar errores |
| **POSCONDICIÓN** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RF03** | Ingresar Producto | |
| **OBJETIVOS ASOCIADOS** | Dar ingreso a los nuevos productos | |
| **REQUISITOS ASOCIADOS** | Ninguno | |
| **DESCRIPCIÓN** | El caso de uso "ingresar producto" permite dar ingreso a los nuevos productos de inventario | |
| **PRECONDICIÓN** | Tener usuario de administrador | |
| **SECUENCIA NORMAL** | **Paso a Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar datos de usuario | Ingresar los datos de usuario administrador para ingresar al Sistema |
| 2 | Ir a "productos" | Ir a la sección de productos |
| 3 | Añadir producto | Validar e ingresar nuevos productos |
| **POSCONDICIÓN** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RF04** | Editar Producto | |
| **OBJETIVOS ASOCIADOS** | Editar características de los productos | |
| **REQUISITOS ASOCIADOS** | Ninguno | |
| **DESCRIPCIÓN** | El caso de uso "editar producto" permite editar las características de los productos como (cantidades, tipos, colores, etc.) de acuerdo con inventario | |
| **PRECONDICIÓN** | Tener usuario de administrador | |
| **SECUENCIA NORMAL** | **Paso a Paso** | **Acción** |
| 1 | Ir a "productos" | Ir a la sección de productos |
| 2 | Listar productos | Listar y validar los productos existentes |
| 3 | Editar producto | Editar las características del producto |
| **POSCONDICIÓN** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RF05** | Agregar Empleado | |
| **OBJETIVOS ASOCIADOS** | Agregar empleados para el manejo del sistema | |
| **REQUISITOS ASOCIADOS** | Datos del nuevo empleado como (Nombre, documento, fecha de ingreso, fecha de registro, código) | |
| **DESCRIPCIÓN** | El caso de uso "agregar empleado" permite incluir nuevos empleados que harán manejo del sistema. | |
| **PRECONDICIÓN** | Tener usuario de administrador | |
| **SECUENCIA NORMAL** | **Paso a Paso** | **Acción** |
| 1 | Ingresar datos de usuario | Ingresar los datos de usuario administrador para ingresar al Sistema |
| 2 | Validar empleados | Ir a sección de empleados y validar las personas agregadas |
| 3 | Ingresar empleados | Ir a la opción de ingresar empleados e ingresarlos con los datos solicitados |
| **POSCONDICIÓN** | Especificar los permisos de ingreso y manejo en el sistema | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RF06** | Editar Empleado | |
| **OBJETIVOS ASOCIADOS** | Editar datos y/o permisos asignados | |
| **REQUISITOS ASOCIADOS** | Ingresar con documento o código | |
| **DESCRIPCIÓN** | El caso de uso "editar empleado" permite cambiar o añadir datos de registro, permisos o perfil del empleado. | |
| **PRECONDICIÓN** | Tener usuario de administrador | |
| **SECUENCIA NORMAL** | **Paso a Paso** | **Acción** |
| 1 | Validar empleados | Ir a sección de empleados y validar las personas agregadas |
| 2 | Filtrar empleado | Listar y buscar el empleado requerido |
| 3 | Editar datos | Editar los datos necesarios |
| **POSCONDICIÓN** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RF07** | Reportes de Empleados | |
| **OBJETIVOS ASOCIADOS** |  | |
| **REQUISITOS ASOCIADOS** | Ingresar con documento o código | |
| **DESCRIPCIÓN** | El caso de uso "reportes de empleado" permite | |
| **PRECONDICIÓN** | Tener usuario de administrador | |
| **SECUENCIA NORMAL** | **Paso a Paso** | **Acción** |
| 1 | Validar empleados | Ir a sección de empleados y validar las personas agregadas |
| 2 | Filtrar empleado | Listar y buscar el empleado requerido |
| 3 |  |  |
| **POSCONDICIÓN** |  | |