

**Instituto tecnológico superior zacatecas occidente**

**Fundamentos de ingeniería de software**

**Especificaciones de casos de uso**

**I.S.C Erika Robles Gómez**

**Luis Javier Flores Castañeda**

**Paola Guadalupe Ibarra Gonzales**

**José Alberto Oronia Zamago**

**24 de septiembre de 2015**

Caso de Uso

Versión 0.1

15/09/21

Control de Versiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Archivo** | **Versión** | **Fecha** | **Autor** |
| [CU\_IND\_Act\_6\_Casos\_Uso\_[ Merceria\_Casa\_Juarez].doc.] | [0.1] | [30/04/2016] | [PGIG, JAOZ,LJFC] |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | [*1.Iniciar sesión como admin.*  ] | | |
| **No. de Caso de Uso:** | [1] | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | [*Administrador*] | | |
| **Descripción:** | [Se requiere un inicio de sesión para la seguridad de la base de datos y el control de los usuarios] | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]   1. Ser un usuario | | |
| **Poscondiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]  *1. Dar de alta usuario*  *2. Dar de baja usuario*  *3. Modificar datos de usuario*  *4.Guardar usuario*  *5.Dar de alta proveedor*  *6.Dar de baja proveedor*  *7.Guardar proveedor*  *8.Buscar proveedor*  *9.Editar proveedor*  *10.Dar de alta productos*  *11.Dar de baja productos*  *12.Modificar información de productos*  *13.Guardar productos*  *14.Buscar productos*  *15.Productos en existencia*  *16..hacer venta*  *17.Guardar venta*  *18.Modificar venta*  *19.Hacer devolución*  *20.Guardar devolución*  *21.Generar reporte de venta diario*  *22.Guardar reporte de venta diario*  *23.Buscar reporte de venta diario*  *24.Generar reporte de venta semanal*  *25.Guardar reporte de venta semanal*  *26.Buscar reporte de venta semanal*  *27.Generar reporte de venta mensual*  *28.Guardar reporte de venta mensual*  *29.Buscar reporte de venta mensual*  *30.Borrar reportes diarios*  *31. Borrar reportes semanales*  *32.Borrar reportes mensuales*  *33.Generar reporte de pérdidas y ganancias mensuales*  *34.Guardar reporte de pérdidas y ganancias mensuales*  *35.Buscar reporte de pérdidas y ganancias mensuales*  *36.Borrar reporte de pérdidas y ganancias mensuales* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en iniciar sesión 2. Ingresar nombre de usuario y contraseña 3. Entrar 4. Evaluará los datos ingresados y si son correctos ingresara a la pantalla del punto de venta | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en iniciar sesión 2. Ingresar nombre de usuario y contraseña 3. Entrar 4. Evaluará los datos ingresados 5. En caso de ser incorrectos aparecerá un aviso donde dirá que los datos ingresados son incorrectos 6. El sistema dará la oportunidad de volver a ingresar tus datos de manera correcta 7. Solo tendrás 3 oportunidades para ingresar | | |
| **Excepciones:** | 1. *usuario y contraseña no existe*  *2.se bloque el sistema después de tres intentos fallidos* | | |
| **Incluye:** | *dar de alta usuario* | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Diariamente de dos a tres veces por día* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

3

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | *1.Iniciar sesión como Empleado* | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 2 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Empleado | | |
| **Descripción:** | Se requiere un inicio de sesión como empleado para la seguridad de la base de datos y el control de los usuarios ya que el empleado no tiene derecho a todas las funciones del sistema | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser un usuario | | |
| **Poscondiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]  *1.Dar de alta productos*  *2.Dar de baja productos*  *3.Modificar información de productos*  *4.Guardar productos*  *5.Buscar productos*  *6.Productos en existencia*  *7.hacer venta*  *8.Guardar venta*  *9.Modificar venta*  *10.Hacer devolución*  *11.Guardar devolución* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en iniciar sesión como Empleado 2. Ingresar nombre de usuario y contraseña 3. Entrar 4. Evaluará los datos ingresados y si son correctos ingresara a la pantalla del punto de venta | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en iniciar sesión 2. Ingresar nombre de usuario y contraseña 3. Entrar 4. Evaluará los datos ingresados 5. En caso de ser incorrectos aparecerá un aviso donde dirá que los datos ingresados son incorrectos 6. El sistema dará la oportunidad de volver a ingresar tus datos de manera correcta 7. Solo tendrás 3 oportunidades para ingresar | | |
| **Excepciones:** | 1. *usuario y contraseña no existe*  *2.se bloque el sistema después de tres intentos fallidos* | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Diariamente de dos a tres veces por día* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | *1.Dar de alta usuario* | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 3 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de dar de alta usuario sirve para llevar un control de los usuarios que pueden acceder al sistema | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]  *1.Dar de alta productos*  *2.Dar de baja productos*  *3.Modificar información de productos*  *4.Guardar productos*  *5.Buscar productos*  *6.Productos en existencia*  *7.hacer venta*  *8.Guardar venta*  *9.Modificar venta*  *10.Hacer devolución*  *11.Guardar devolución* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en dar de alta usuario 2. Ingresar datos requeridos del usuario 3. Guardar datos de usuario 4. Evaluará los datos ingresados y que todos los campos estén llenos 5. Si están bien aparecerá un mensaje de que el usuario ha sido dado de alta exitosamente | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en dar de alta usuario 2. Ingresar datos requeridos del usuario 3. Guardar datos de usuario 4. Evaluará los datos ingresados y que todos los campos estén llenos 5. Si no es así, marcara que faltan campos por llenar 6. Se dará de alta hasta que ya no marque errores | | |
| **Excepciones:** | 1. Datos del usuario repetidos  *2. No pueden repetirse los datos ingresados más de una vez*  *3. Si es así, el sistema no dará de alta al usuario hasta que los datos sean válidos es decir, certeros* | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que ingrese un nuevo empleado* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | *1.Dar de baja usuario* | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 4 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de dar de baja usuario sirve para llevar un control de los usuarios que están en el sistema y los que deben de ser eliminados por causas como despidos, renuncias, etc. | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Buscar usuario* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en dar de baja usuario 2. Aparecerá la lista de usuarios que están dados de alta 3. Clic en el nombre del usuario 4. Se borrara el usuario del sistema y aparecerá un mensaje donde dirá que el usuario ha sido eliminado exitosamente 5. Regresara a la pantalla principal | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en dar de baja usuario 2. Haber seleccionado un usuario que no se debía de eliminar 3. Aparecerá un mensaje si estás seguro de eliminar al usuario seleccionado 4. Si no es el correcto seleccionar la opción de “no eliminar” | | |
| **Excepciones:** | 1. *Haber dado clic por error que “si” al usuario que no querías eliminar* 2. *Volverlo a dar de alta* | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que egrese un empleado* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser empleado y haber renunciado o sido despedido | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | *1.Modificar datos de usuario* | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 5 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de dar de modificar datos de usuario sirve para cuando un usuario ha cambiado su domicilio o algún dato personal | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Visualizar datos de usuario* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en Modificar datos de usuario 2. Clic en el nombre del usuario de la lista de usuarios que aparecerá 3. Aparecerán los datos del usuario listos para editar 4. Al actualizar los datos clic en guardar usuario 5. Saldrá un mensaje que diga los cambios se han realizado exitosamente 6. volverá a la pantalla anterior | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en Modificar datos de usuario 2. Clic en el nombre del usuario de la lista de usuarios que aparecerá 3. Aparecerán los datos del usuario listos para editar 4. Al actualizar los datos clic en guardar usuario 5. Puede que los datos hayan sido ingresados de manera incorrecta o haber dejado espacios vacíos 6. Si es así indicar al Admin. que por favor llene los campos de manera correcta 7. Guardar usuario 8. Saldrá un mensaje que diga los cambios se han realizado exitosamente 9. volverá a la pantalla anterior | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Media* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que un empleado tenga datos personales nuevos* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser empleado y haber cambiado de domicilio, aumentado el sueldo, etc. | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | *1.Guardar usuario* | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 6 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de guardar usuario aplica para cada vez que se modifiquen los datos de un usuario o bien al darse de alta a uno nuevo esto con la finalidad de almacenar los datos de cada usuario | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Visualizar datos de usuario* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en Guardar usuario después de haber dado de alta a uno nuevo o modificar a uno ya existente 2. Mostrar un mensaje que a sido guardado exitosamente y regresar a la pantalla anterior | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que un empleado tenga datos personales nuevos o exista un nuevo empleado* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser empleado y haber cambiado de domicilio, aumentado el sueldo, etc. o haber contratado a uno nuevo siempre y cuando tenga más de una semana de trabajo | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | *1.Buscar usuario* | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 7 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de buscar usuario ayuda a encontrar a los usuarios que están dados de alta en el sistema | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Visualizar datos de usuario* 2. *Dar de baja usuario* 3. *Modificar usuario* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Dar clic en buscar usuario 2. Escribir el nombre del usuario a buscar 3. Al seleccionar al usuario encontrado aparecerá las siguientes opciones:   \*Visualizar datos de usuario  \*Dar de baja usuario  \*Modificar usuario  4. Ahí podrá elegir la opción que se desee hacer con el usuario seleccionado  . | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Dar clic en buscar usuario 2. Escribir el nombre del usuario a buscar 3. El nombre no ha sido encontrado 4. Aparecerá un mensaje que indique que debe escribir correctamente el nombre 5. Tendrá la oportunidad de volver a buscar al usuario | | |
| **Excepciones:** | 1. *El nombre es escrito incorrectamente porque no existe o no se recuerda cual es* 2. *Después de tres intentos fallidos te dará la opción de que busques en la lista de usuarios dados de alta para que te cerciores de cómo está escrito o bien si existe* 3. *Volver a buscar el usuario* | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Media* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador requiera sacar información de sus empleados o bien quiera hacer una modificación* | | |
| **Reglas de Negocio:** |  | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | *1.Visualizar datos de usuario* | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 8 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de visualizar datos de usuario aparecerá en el momento en que den clic y ejecuten una de las opciones como dar de alta usuario, modificar usuario o buscar usuario | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Modificar usuario* 2. *Dar de baja usuario* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Ejecutar alguna de las opciones como: dar de alta usuario, modificar usuario o buscar usuario 2. Al momento de guardar los datos del usuario estará esta opción para ver los cambios realizados 3. Aparecerá una pantalla con toda la información del usuario modificado o recientemente dado de alta 4. ahí tendrá las opciones de volverlo a modificar o darlo de baja   . | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Media* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador requiera sacar información de un usuario especifico o bien editarla* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 9.Lista de usuarios dados de alta | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 9 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de lista de usuarios dados de alta muestra a todos los usuarios que están dados de alta en el sistema | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Visualizar usuario* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Dar clic en usuarios dados de alta 2. Muestra la lista general de todos los usuarios 3. tener la opción de visualizar a uno especifico | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Media* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador requiera sacar información de todos los usuarios existentes* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 10.Dar de alta proveedor | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 10 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de dar de alta proveedor sirve para registrar a todos los proveedores que surten a la tienda de mercancía | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Visualizar datos de proveedor* 2. *Modificar proveedor* 3. *Dar de baja proveedor* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Dar clic en dar de alta proveedor 2. Ingresar datos del proveedor 3. Guardar datos de proveedor 4. El sistema mandara un mensaje que diga que se ha dado de alta exitosamente 5. Tendrás la opción de visualizar los datos del proveedor, modificar o dar de baja en caso de haber cometido una equivocación 6. Podrás regresar a la pantalla principal | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Dar clic en dar de alta proveedor 2. Ingresar datos del proveedor 3. Guardar datos de proveedor 4. Faltaron campos por llenar 5. El sistema mostrara los campos vacíos 6. Podrás dar de alta hasta que todos los campos estén correctamente llenados | | |
| **Excepciones:** | 1. Dar clic en dar de alta proveedor 2. Ingresar datos del proveedor 3. Guardar datos de proveedor 4. El proveedor ya existe 5. Te pedirá que verifiques que no sea un usuario existente en la lista de proveedores dados de alta 6. Si es así, no podrás repetir los datos de un proveedor más de una vez | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que la mercería tenga nuevos proveedores* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 11.Dar de baja proveedor | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 11 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de dar de baja proveedor sirve para eliminar un proveedor | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*] | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Dar clic en dar de baja proveedor 2. Se mostrara una pantalla con la lista de proveedores dados de alta 3. seleccionaras el que quieres eliminar 4. Aparecerá un mensaje de si estás seguro de eliminar el proveedor seleccionado 5. Clic en “si” 6. Ha sido eliminado exitosamente | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Dar clic en dar de baja proveedor 2. Se mostrara una pantalla con la lista de proveedores dados de alta 3. Eliges el incorrecto y te aparece el mensaje de si estás seguro de querer eliminar el proveedor seleccionado 4. Clic en “no” 5. Regresas a la lista para elegir el correcto | | |
| **Excepciones:** | 1. Dar clic en dar de baja proveedor 2. Elegir el proveedor incorrecto 3. Dar clic en “si” al momento de que aparezca el mensaje 4. Eliminar por error el proveedor 5. Volver a dar de alta el proveedor | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que la mercería deje de tener proveedores* | | |
| **Reglas de Negocio:** |  | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 12. Guardar proveedor | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 12 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de guardar proveedor es muy importante ya que con esta se almacenan los datos de los proveedores nuevos o modificados dentro del sistema | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. Visualizar proveedor 2. Modificar proveedor 3. Dar de baja proveedor | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Ejecutar alguna de las siguientes actividades: Dar de alta proveedor o modificar proveedor 2. Al momento de llenar los datos que se piden en estas opciones dar clic en guardar proveedor 3. Mostrará la visualización de la información del proveedor editado o recién dado de alta | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Ejecutar alguna de las siguientes actividades: Dar de alta proveedor o modificar proveedor 2. Al momento de llenar los datos que se piden en estas opciones dar clic en guardar proveedor 3. No se modificaron los datos correctamente 4. volver a modificarlos | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que la mercería deje de tener proveedores* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 13.Buscar proveedor | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 13 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de buscar proveedor sirve para buscar a un proveedor en especifico | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. Visualizar proveedor 2. Modificar proveedor 3. Dar de baja proveedor | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en buscar proveedor 2. Escribir su nombre 3. Aparecerá el proveedor 4. Podrás seleccionarlo y hacer varias tareas: Modificar, dar de baja | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador quiera buscar un proveedor en especifico* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 14.Modificar proveedor | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 14 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de modificar proveedor sirve para editar los datos de los proveedores que están dados de alta | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Visualizar proveedor* 2. *Modificar proveedor* 3. *Dar de baja proveedor* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Tendrás que buscar primeramente al proveedor a modificar 2. *Seleccionarlo* 3. *Dar clic en modificar proveedor* 4. *cambiar los datos* 5. *Guardar* | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Tendrás que buscar primeramente al proveedor a modificar 2. *Seleccionarlo* 3. *Dar clic en modificar proveedor* 4. *Cambiar los datos* 5. *Los datos no son aceptados por el sistema o faltaron de llenar espacios* 6. *Cambiar o terminar de llenar los espacios* 7. *Guardar* 8. *El proveedor ha sido modificado exitosamente* | | |
| **Excepciones:** | 1. Al momento de modificarlo utilizas datos repetidos que no pueden ser repetidos 2. El sistema no dejara guardar la información 3. Te da la opción de que te cerciores de la información en la opción de lista de proveedores dados de alta para que no estés repitiendo ningún dato | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que algún proveedor cambie sus datos* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 15.Visualizar datos de proveedor | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 15 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de visualizar datos de proveedor es para mostrar la información de un proveedor en especifico y para hacer varias acciones | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Modificar proveedor* 2. *Dar de baja proveedor* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Tendrás que buscar primeramente al proveedor que deseas visualizar 2. Te mostrara al proveedor 3. Podrás darle clic para poderlo modificar o dar de baja | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Buscas al proveedor para visualizarlo 2. No es encontrado 3. Te dice que lo escribas correctamente | | |
| **Excepciones:** | 1. No recuerdas el nombre exacto del proveedor 2. El sistema te da 3 oportunidades 3. Al vencerse te da la opción de que vayas a la lista de proveedores dados de alta ahí salen todos los proveedores | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador quiera información de un proveedor en especifico* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 16.Lista de proveedores dados de alta | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 16 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | La opción de lista de proveedores dados de alta muestra de manera general a todos los proveedores en existencia en el sistema | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Visualizar proveedor* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Dar clic en lista de proveedores dados de alta 2. Mostrará una lista de proveedores en existencia 3. Podrás seleccionar uno en especifico para hacer varias tareas como: Visualizar proveedor, modificar proveedor o dar de baja proveedor | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador quiera información de todos los proveedores de manera general es decir, todos pero sin detalle* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 17. Dar de alta producto | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 17 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | La opción de dar de alta producto es para ingresar todos los productos que están en existencia y que llegan a la mercería esto servirá para un control de inventario | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]  *1.Productos en existencia*   1. *Modificar información de producto* 2. *Dar de baja producto* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en dar de alta producto 2. Ingresar los datos que se requieren para dar de alta al producto 3. Guardar datos ingresados 4. El sistema mostrara un mensaje donde indique que la inserción ha sido exitosa 5. Mostrará una lista de productos en existencia en ella los nuevos productos ingresados | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en dar de alta producto 2. Ingresar los datos que se requieren para dar de alta al producto 3. Guardar datos ingresados 4. Faltaron campos por llenar o fueron repetidos 5. El sistema mostrara los campos vacíos o repetidos para que sean corregidos 6. El sistema guardara los datos cuando hayan sido llenados correctamente los campos | | |
| **Excepciones:** | 1. Clic en dar de alta producto 2. Ingresar los datos que se requieren para dar de alta al producto 3. Guardar datos ingresados 4. La cantidad de productos o algún otro dato fue alterado 5. Ir a la modificación de los productos para editar la información que fue escrita incorrectamente 6. Volver a guardar la información 7. El sistema mostrara el mensaje de que la inserción fue exitosa 8. Mostrará la lista de los productos en existencia | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador reciba mercancía de los proveedores o vaya a surtir nueva* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 18. Dar de baja producto | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 18 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | La opción de dar de baja producto es para dar de baja un producto que fue dado de alta incorrectamente | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Productos en existencia* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en buscar un producto 2. Seleccionarlo 3. Dar clic en dar de baja producto 4. Aparecerá un mensaje si estás seguro de eliminar dicho producto 5. Clic en “si” 6. El producto se elimina exitosamente 7. El sistema muestra la lista de productos en existencia donde ya no existe el producto | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en buscar un producto 2. No está escrito correctamente 3. Te da la opción de ir a la lista de productos en existencia 4. Desde esa opción es elegido 5. Elige el incorrecto 6. Clic en dar de baja producto 7. Aparece el mensaje si estás seguro en eliminar dicho producto 8. Clic en “no” 9. Regresa a la lista de productos en existencia para elegir el correcto | | |
| **Excepciones:** | 1. Clic en buscar un producto 2. No está escrito correctamente 3. Te da la opción de ir a la lista de productos en existencia 4. Desde esa opción es elegido 5. Elige el incorrecto 6. Clic en dar de baja producto 7. Aparece el mensaje si estás seguro en eliminar dicho producto 8. Clic en “si” 9. Eliminas permanentemente el producto que no era el deseado 10. Ir a la opción de dar de alta producto para volver a darlo de alta | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador o empleado quiera dar de baja un producto que fue dado de alta incorrectamente* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 19.Modificar información de producto | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 19 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para modificar la información de los productos que están dentro de la mercería como cuando cambian de precio | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Detalles del producto* 2. *Productos en existencia* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en buscar un producto 2. Escribir el nombre del producto 3. Seleccionarlo 4. Dar clic en modificar información de producto 5. Hacer la modificación 6. Guardar los cambios 7. El sistema mostrara un mensaje de que los cambios se han guardado exitosamente 8. Aparecerá los detalles del producto modificado | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en buscar un producto 2. Escribir el nombre del producto 3. Seleccionarlo 4. Dar clic en modificar información de producto 5. Hacer la modificación 6. Guardar los cambios 7. No se pueden guardar los cambios porque faltan campos por llenar 8. Se rellenan los campos con la información faltante 9. El sistema mostrara un mensaje de que los cambios se han guardado exitosamente 10. Aparecerá los detalles del producto modificado 11. El usuario se da cuenta que se modificó con alguna falta de ortografía o con algún dato alterado 12. Regresas a la opción de modificar información del producto 13. Vuelves a guardar los cambios | | |
| **Excepciones:** | 1. Clic en buscar un producto 2. Escribir el nombre del producto 3. Seleccionarlo 4. Dar clic en modificar información de producto 5. Hacer la modificación 6. Guardar los cambios 7. Los datos fueron repetidos 8. El sistema da tres intentos de modificación 9. No se puede, Sugiere que consultes la lista de los productos en existencia para cerciorarse de que no fueron repetidos los productos | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador o empleado quiera modificar datos de algún producto* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 20. Guardar producto | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 20 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para guardar los cambios de un producto o para guardar los productos añadidos recientemente | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Detalles del producto* 2. *Productos en existencia* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en dar de alta un producto o modificar producto 2. Insertar los datos 3. Clic en Guardar producto 4. Mostrar los detalles del producto | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador o empleado quiera modificar datos de algún producto o dar de alta un producto* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 21. Buscar producto | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 21 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para buscar algún producto en especifico | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Detalles del producto* 2. *Productos en existencia* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en buscar producto 2. Escribir el nombre del producto a buscar 3. Seleccionarlo 4. Ahí se tendrá la opción de ver los detalles de dicho producto | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador o empleado quiera buscar algún producto en especifico* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 22. Detalles del producto | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 22 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para cuando se busca un producto en específico saber los detalles de dicho producto | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Dar de baja producto* 2. *Modificar producto* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en buscar producto 2. Escribir el nombre del producto a buscar 3. Seleccionarlo 4. Ahí se tendrá la opción de ver los detalles de dicho producto 5. Al dar clic en detalles del producto estará toda la información del producto 6. Podrás editarlo o darlo de baja | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador o empleado quiera buscar algún producto en específico saber sus detalles* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 23. Productos en existencia | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 23 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para saber cuántos productos existen dentro de la tienda | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Buscar producto* 2. *Modificar producto* 3. *Dar de alta producto* 4. *Dar de baja producto* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en productos en existencia 2. Aparece la lista de productos que están dados de alta en el sistema 3. Aparecen las opciones de dar de alta un producto, buscar producto, modificar producto y dar de baja producto | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador o empleado dese saber cuántos productos están dados de alta en el sistema de esta manera saber si hace falta de alguno* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 24. Hacer venta | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 24 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para hacer las ventas de día a día | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Guardar la venta* 2. *Modificar venta* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Imprimir ticket | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador o empleado tenga que registrar una venta* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 25.Guardar venta | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 25 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para hacer las ventas de día a día | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Crear una venta* 2. *Modificar venta* 3. *Hacer una devolución* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Imprimir ticket 5. Tener la opción de hacer una devolución o modificar la venta | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador o empleado tenga que registrar una venta y guardarla para hacer los informes correspondientes* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 26. Modificar venta | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 26 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para modificar la venta recién elaborada con el fin de haberse equivocado al momento de ingresar la cantidad o el nombre del producto | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Crear una venta* 2. *Hacer una devolución* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. La venta no fue registrada de manera correcta 4. Clic en modificar venta 5. Volver a hacer la venta 6. Guardar la venta | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que el administrador o empleado tenga que registrar una venta y hay sido mal registrada* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 27. Hacer devolución | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 27 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para hacer una devolución de un producto que fue adquirido y que salió defectuoso | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Crear una venta* 2. *Hacer una devolución* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. El cliente regresa dentro de los 8 días después de haber adquirido el producto 5. El administrador o empleado se cercioran de que el producto este dañado por fabrica 6. Hacen la devolución | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. El cliente regresa dentro de los 8 días después de haber adquirido el producto 5. El producto está dañado pero no es de fabrica 6. La devolución no se realiza | | |
| **Excepciones:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. El cliente regresa dentro de los 8 días después de haber adquirido el producto 5. El producto está dañado pero es tela o algún material que fue cortado 6. La devolución no se realiza | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que un cliente regrese un producto dañado por fabrica y vaya dentro de los primeros 8 días después de haber adquirido el producto y presentar el ticket de compra* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado 2. El producto debe de estar dañado por fabrica 3. El producto no debe ser tela, hule, o cualquier material que sea cortado 4. La devolución se hará solo dentro de los primeros 8 días después de haber adquirido el producto 5. Presentar el ticket de compra | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 28.Guardar devolución | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 28 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador, Empleado | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para hacer una devolución de un producto que fue adquirido y que salió defectuoso y guardar los detalles de dicha devolucion | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Crear una venta* 2. *Hacer una devolución* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. El cliente regresa dentro de los 8 días después de haber adquirido el producto 5. El administrador o empleado se cercioran de que el producto este dañado por fabrica 6. Hacen la devolución 7. Guardar la devolución | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. El cliente regresa dentro de los 8 días después de haber adquirido el producto 5. El producto está dañado pero no es de fabrica 6. La devolución no se realiza | | |
| **Excepciones:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. El cliente regresa dentro de los 8 días después de haber adquirido el producto 5. El producto está dañado pero es tela o algún material que fue cortado 6. La devolución no se realiza | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que un cliente regrese un producto dañado por fabrica y vaya dentro de los primeros 8 días después de haber adquirido el producto y presentar el ticket de compra* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador o empleado 2. El producto debe de estar dañado por fabrica 3. El producto no debe ser tela, hule, o cualquier material que sea cortado 4. La devolución se hará solo dentro de los primeros 8 días después de haber adquirido el producto 5. Presentar el ticket de compra | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 29.Generar reporte de venta diario | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 29 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para almacenar todas las ventas realizas de un dia | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Guardar reporte de venta diario* 2. *Buscar reporte de venta diario* 3. *Generar reporte de venta semanal* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Se seleccionaron ventas de otro día 7. Cancelar la tarea 8. Volver a elegir los días para generar el reporte | | |
| **Excepciones:** | 1. No hubo ventas ese día 2. No se genera reporte de ventas diario | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Diariamente siempre y cuando haya ventas que almacenar en un reporte* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador 2. Haber hecho por lo menos 1 venta al día | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 30.Guardar reporte de ventas diario | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 30 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para almacenar todas las ventas realizas de un día | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador o empleado | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Buscar reporte de venta diario* 2. *Generar reporte de venta semanal* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Se seleccionaron ventas de otro día 7. Cancelar la tarea 8. Volver a elegir los días para generar el reporte 9. Guardar reporte de ventas diario | | |
| **Excepciones:** | 1. No hubo ventas ese día 2. No se genera reporte de ventas diario | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Diariamente siempre y cuando haya ventas que almacenar en un reporte* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador 2. Haber hecho por lo menos 1 venta al día | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 31.Buscar reporte de ventas diario | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 31 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para buscar un informe de ventas que este almacenado con el fin de ver cuánto se vendió ese día | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Generar reporte de venta semanal* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Buscar reporte de ventas diario 8. El sistema lanzara el reporte de ventas diario que se elaboró ese día | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** | 1. No hubo ventas ese día 2. No se genera reporte de ventas diario 3. No se puede hacer una búsqueda del reporte generado ese día porque no existe | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Diariamente siempre y cuando haya ventas que almacenar en un reporte y se tenga que buscar* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador 2. Haber hecho por lo menos 1 venta al día | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 32.Generar reporte de ventas semanal | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 32 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para generar un reporte de ventas por semana | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Buscar reporte de ventas semanal* 2. *Guardar reporte de ventas semanal* 3. *Generar reporte de ventas mensual* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Clic en generar reporte de ventas semanal 8. Seleccionar los reportes de ventas diarios de una semana 9. Guardar reporte de ventas semanal | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Diariamente siempre y cuando haya ventas que almacenar en un reporte y se tenga que buscar* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador 2. Haber hecho ventas durante 7 días | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 33. Guardar reporte de ventas semanal | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 33 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para guardar un reporte de ventas por semana | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Buscar reporte de ventas semanal* 2. *Generar reporte de ventas mensual* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Clic en generar reporte de ventas semanal 8. Seleccionar los reportes de ventas diarios de una semana 9. Guardar reporte de ventas semanal 10. Buscar reporte de ventas semanal | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Diariamente siempre y cuando haya ventas que almacenar en un reporte y se tenga que buscar* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador 2. Haber hecho ventas durante 7 días | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 34.Buscar reporte de ventas semanal | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 34 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para buscar un reporte de ventas semanal | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Generar reporte de ventas mensual* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Clic en generar reporte de ventas semanal 8. Seleccionar los reportes de ventas diarios de una semana 9. Guardar reporte de ventas semanal 10. Buscar reporte de ventas semanal 11. El sistema lanzara el reporte creado | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Diariamente siempre y cuando haya ventas que almacenar en un reporte y se tenga que buscar* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador 2. Haber hecho ventas durante 7 días 3. Haberla guardado para poder buscarla | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 35. Generar reporte de venta mensual | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 35 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para generar un reporte de ventas mensual | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Guardar reporte de ventas mensual* 2. *Buscar reporte de ventas mensual* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Clic en generar reporte de ventas semanal 8. Seleccionar los reportes de ventas diarios de una semana 9. Guardar reporte de ventas semanal 10. Clic en generar reporte de ventas mensual 11. Seleccionar 4 semanas de los reportes de ventas semanales guardados 12. Guardar reporte de ventas mensual | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Mensualmente para elaborar el reporte de ventas mensual* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador 2. Haber hecho ventas durante 1 mes (4 semanas) | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 36. Guardar reporte de venta mensual | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 36 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para guardar un reporte de ventas mensual | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Buscar reporte de ventas mensual* 2. *Borrar reportes mensuales* 3. *Generar reporte de pérdidas y ganancias mensuales* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Clic en generar reporte de ventas semanal 8. Seleccionar los reportes de ventas diarios de una semana 9. Guardar reporte de ventas semanal 10. Clic en generar reporte de ventas mensual 11. Seleccionar 4 semanas de los reportes de ventas semanales guardados 12. Guardar reporte de ventas mensual | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Mensualmente para elaborar el reporte de ventas mensual* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador 2. Haber hecho ventas durante 1 mes (4 semanas) | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 37. Buscar reporte de ventas mensual | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 37 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para buscar algún reporte de ventas mensual que haya sido creado y guardado | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Borrar reportes mensuales* 2. *Generar reporte de pérdidas y ganancias mensuales* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Clic en generar reporte de ventas semanal 8. Seleccionar los reportes de ventas diarios de una semana 9. Guardar reporte de ventas semanal 10. Clic en generar reporte de ventas mensual 11. Seleccionar 4 semanas de los reportes de ventas semanales guardados 12. Guardar reporte de ventas mensual 13. Buscar reporte de ventas mensual 14. Seleccionar el reporte que quiera visualizar 15. El sistema arrojara el reporte seleccionado | | |
| **Flujos Alternativos:** |  | | |
| **Excepciones:** |  | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que se requiera información de algún reporte mensual almacenado* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador 2. Haber hecho ventas durante 1 mes (4 semanas) y tener almacenados los reportes mensuales | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 38.Borrar reportes diarios | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 38 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para borrar reportes diarios ya obsoletos y que solo están ocupando memoria | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Generar reporte de pérdidas y ganancias mensuales* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Seleccionar borrar reporte de ventas diario 8. Seleccionar el reporte que desea eliminar 9. El sistema arrojara un mensaje que pregunte si está seguro de eliminar el reporte seleccionado 10. Clic en “si” 11. El reporte se elimina exitosamente | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Seleccionar borrar reporte de ventas diario 8. Seleccionar el reporte que desea eliminar 9. Selecciona el reporte incorrecto 10. El sistema arroja un mensaje de si está seguro que desea eliminar dicho reporte 11. Clic en “no” 12. Vuelves a elegir el reporte pero esta vez el correcto | | |
| **Excepciones:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Seleccionar borrar reporte de ventas diario 8. Seleccionar el reporte que desea eliminar 9. Selecciona el reporte incorrecto 10. El sistema arroja un mensaje de si está seguro que desea eliminar dicho reporte 11. Clic en “si” por error 12. El reporte se pierde permanentemente | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que se requiera eliminar reportes de venta diarios ya obsoletos* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |

**Detalles del Caso de Uso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto:** | Mercería “Casa Juárez” | **Cliente:** | Ma. Luisa Flores Madera |
| **Nombre del Caso de Uso:** | 39.Borrar reportes semanales | | |
| **No. de Caso de Uso:** | 39 | | |
| **Responsable:** | [*Paola Guadalupe Ibarra González*] | | |
| **Actores:** | Administrador | | |
| **Descripción:** | Este caso de uso es para borrar reportes diarios ya obsoletos y que solo están ocupando memoria | | |
| **Precondiciones:** | [*Listar cualquier actividad que deba tener lugar, o alguna condición que deba ser verdadera, antes de que el Caso de Uso pueda ser iniciado.*]  1. Ser administrador | | |
| **Post-condiciones:** | [*Listar cualquier estado del sistema después de la ejecución del Caso de Uso.*]   1. *Generar reporte de pérdidas y ganancias mensuales* | | |
| **Flujo Normal:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Seleccionar borrar reporte de ventas diario 8. Seleccionar el reporte que desea eliminar 9. El sistema arrojara un mensaje que pregunte si está seguro de eliminar el reporte seleccionado 10. Clic en “si” 11. El reporte se elimina exitosamente | | |
| **Flujos Alternativos:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Seleccionar borrar reporte de ventas diario 8. Seleccionar el reporte que desea eliminar 9. Selecciona el reporte incorrecto 10. El sistema arroja un mensaje de si está seguro que desea eliminar dicho reporte 11. Clic en “no” 12. Vuelves a elegir el reporte pero esta vez el correcto | | |
| **Excepciones:** | 1. Clic en hacer venta 2. Registrar la venta 3. Guardar la venta 4. Clic en generar reporte de venta diario 5. Seleccionar las ventas de dicho día 6. Guardar reporte de ventas diario 7. Seleccionar borrar reporte de ventas diario 8. Seleccionar el reporte que desea eliminar 9. Selecciona el reporte incorrecto 10. El sistema arroja un mensaje de si está seguro que desea eliminar dicho reporte 11. Clic en “si” por error 12. El reporte se pierde permanentemente | | |
| **Incluye:** |  | | |
| **Prioridad:** | *Alta* | | |
| **Frecuencia de Uso:** | *Cada que se requiera eliminar reportes de venta diarios ya obsoletos* | | |
| **Reglas de Negocio:** | 1. Ser administrador | | |
| **Requerimientos Especiales** | [*Listar requerimientos adicionales, tales como requerimientos no funcionales*] | | |
| **Notas y Asuntos:** | [*Lista cualquier comentario adicional sobre este Caso de Uso o alguno asunto.*] | | |
| **Fecha:** | 30 de abril de 2016 | | |

# Diagrama del Caso de Uso

Figura 1

|  |
| --- |
| Imagen |
| **Fuente: Autor, 1998** |