|  |  |
| --- | --- |
| **­­ID:** | CU03 |
| **Nombre:** | Administrar responsables |
| **Autor(es):** | Ángel Daniel Sánchez Martínez |
| **Fecha de creación:** | 22/09/2018 |
| **Fecha de actualización:** | N/A |
| **Actor(es):** | JefeCC |
| **Descripción:** | El JefeCC podrá registrar a los responsables que tienen a su cargo un equipo del centro de cómputo, así como los detalles del hardware que se asignó. |
| **Precondiciones:** | El JefeCC debe tener su sesión activa. |
| **Disparador:** | El JefeCC da clic en el botón “Administrar catálogos”. |
| **Flujo Normal:** | 1. El sistema muestra una ventana con los botones: “Hardware”, “Software”, “Usuarios” y “RESPONSABLES”. 2. El JefeCC da clic en el botón “RESPONSABLES”. 3. El sistema muestra una ventana que contiene una tabla de todos los registros de RESPONSABLES existentes y, al lado derecho, los botones: “Agregar”, “Eliminar”, “Modificar” y “Buscar”. 4. El JefeCC da clic en el botón “Agregar” (ver FA1, FA2, F3). 5. El sistema muestra un formulario, pidiendo lo siguiente: Nombre del solicitante, Número de personal/matrícula, Teléfono/Extensión, Email, Entidad académica y tipo de equipo. 6. El JefeCC llena los datos y da clic en el botón “Aceptar” al finalizar (ver EX1). 7. El sistema muestra un mensaje de dialogo, el cual dice: Registro guardado con éxito. |
| **Flujos Alternos:** | FA1 ELIMINAR REGISTRO:   1. El JefeCC selecciona el/los registro(s) que desea y da clic en el botón “Eliminar”. 2. El sistema pregunta si está seguro que desea eliminar los datos. 3. El usuario da clic en el botón “Aceptar”. 4. El sistema borra los registros de la base de datos y de la interfaz.   FA2 MODIFICAR REGISTRO:   1. El JefeCC selecciona de la tabla el registro de RESPONSABLE que desea y da clic en el botón “Modificar”. 2. El sistema abre un formulario con los datos del RESPONSABLE que se seleccionó y los campos están habilitados para ingresar nueva información. 3. El JefeCC actualiza la información y da clic en el botón “Actualizar”. 4. El sistema pregunta si está seguro que desea guardar los cambios. 5. El JefeCC da clic en el botón “Aceptar” (ver EX1). 6. El sistema actualiza la información y la guarda en la base de datos.   FA3 BUSCAR REGISTRO:   1. El JefeCC da clic en el botón “Buscar registro”. 2. El sistema muestra una ventana para ingresar el número de personal/matrícula del RESPONSABLE que desea buscar y da clic en el botón “Buscar” después de ingresar la información. 3. El sistema muestra el registro que coincidió con la información que ingresó el JefeCC. |
| **Excepciones:** | EX1 FALLA AL CONECTAR CON LA BASE DE DATOS:   1. El sistema muestra una ventana emergente diciendo: Error. Hubo una falla al conectar con la base de datos. 2. El JefeCC da clic en el botón “Aceptar”. 3. El sistema cierra la ventana emergente. |
| **Postcondiciones:** | Se eliminó, modificó o existe un nuevo registro de responsable en la base de datos. |
| **Entradas:** | Datos del responsable |
| **Salidas:** | Tabla de registros con información actualizada. |
| **Incluye:**  **(relación Include)** | N/A |
| **Extiende:**  **(relación Extend)** | N/A |
| **Prioridad:** | Alta |