**Diagrama de casos de uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Usuario** | **Sistema Contable** |
| 1. Ingresa al sistema | Carga la aplicación |
| 2. Autenticación y autorización de usuario | |
| Ingresa su nombre de usuario |  |
| Ingresa su contraseña |  |
| Click en el botón “Ingresar” | Revisa en la base de datos que los datos ingresados (usuario y contraseña) sean correctos para poder cargar las páginas. |
|  | Carga la página con todas sus funcionalidades, si son correctos los datos. De ser incorrectos no ingresará al sistema y pedirá nuevamente los mismos. Esta autenticación permitirá dar los permisos correspondientes a cada usuario. |
| 3. Ingreso de Asientos Contables | |
| Ingresa a la opción “Asiento Contable” | Carga la página. |
| Selecciona “Agregar”. Se puede repetir cuantas veces desee el usuario. | Carga las opciones de cuenta. |
| Selecciona la cuenta o las cuentas en las que hará el movimiento (debe) y coloca el monto. | Va realizando la suma de los mismos. |
| Selecciona la cuenta o las cuentas en las que hará el movimiento (haber) y coloca el monto. | Va realizando la suma de los mismos. |
| Selecciona la opción “Guardar” | Verifica que la suma del debe sea igual a la suma del haber, ya que pueden tocarse más de dos cuentas. |
|  | Si las sumas son iguales, guarda el registro en las cuentas seleccionadas. En caso contrario, no permite realizar la operación. |
| 4. Agregar una o varias cuentas | |
| En “Asiento Contable” selecciona “Agregar Cuenta” | Si el usuario tiene los permisos requeridos, le permitirá realizar el agregado, en caso contrario dirá un mensaje de que no cuenta con los permisos requeridos para realizar la operación. |
| 5. Agregar una o varias sub-cuentas | |
| En “Asiento Contable” selecciona “Agregar Sub-Cuenta” | Si el usuario tiene los permisos requeridos, le permitirá realizar el agregado de la sub-cuenta en la cuenta indicada, en caso contrario dirá un mensaje de que no cuenta con los permisos requeridos para realizar la operación. |
|  | En ambos casos(11 y 12) agrega las cuentas en donde corresponde (En las del balance general o en las del Estado de Resultado). |
| 6. Ver Balance General | |
| Ingresa a la opción “Balance General” | Carga las cuentas que corresponden al balance general con sus respectivas divisiones. |
| 7. Ver Estado de Resultado | |
| Ingresa a la opción “Estado de resultado” | Cargas las cuentas que corresponden al mismo. |
| 8. Ver Listado de Asientos Contables | |
| Ingresa a la opción “Listado de Asientos Contables” | Carga todos los asientos contables que se han realizado hasta el momento, divididos como corresponde. |