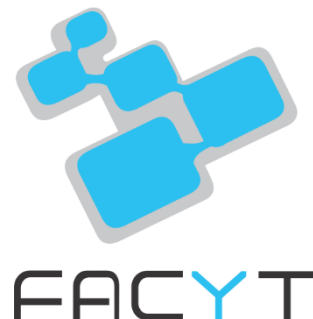




Universidad de Carabobo
Facultad Experimental de Ciencias y Tecnología
Departamento de Computación
Unidad Académica Desarrollo de Software y Sistemas
Desarrollo de Aplicaciones Web

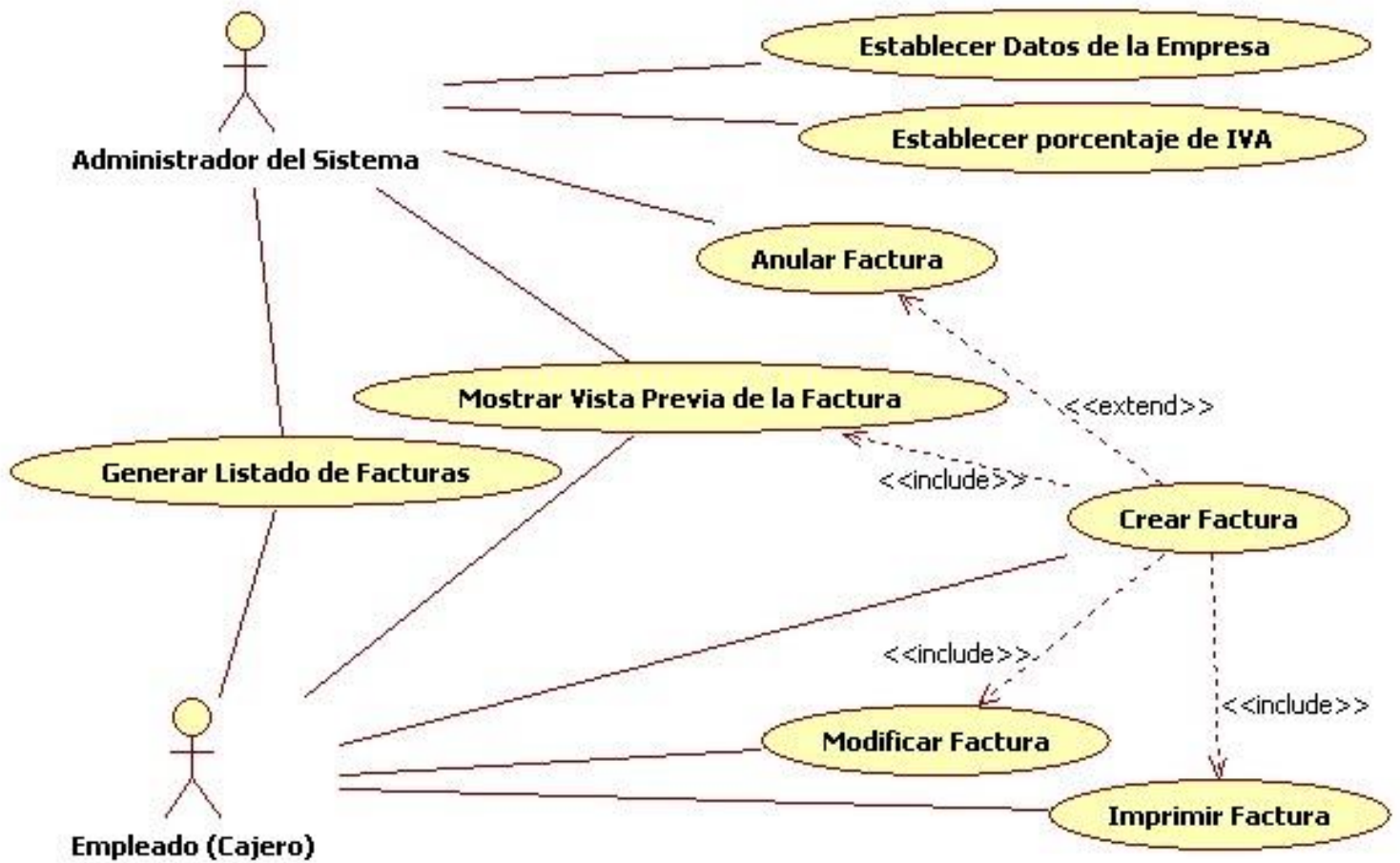


Modelado Inicial – Taller de Mantenimiento y Reparación de Lanchas

Victor Tarkanyi – V-21.030.134

Julio 2018

Diagrama de Casos de Uso



Requisitos Funcionales:

IDENTIFICADOR:		NOMBRE:	
R1		Establecer Datos de la Empresa	
Tipo: (NECESARIO/DESEABLE) Necesario	REQUERIMIENTO QUE LO UTILIZA O ESPECIALIZA:	CRÍTICO? Si	
PRIORIDAD DE DESARROLLO: Baja	DOCUMENTOS DE VISUALIZACIÓN ASOCIADOS:		
ENTRADA: <ul style="list-style-type: none">• Nombre.• Número de RIF.• Dirección.• Teléfono.• Email. NOTA: Solo introducir los números del RIF. Se asume que el RIF de la empresa comienza con la letra (J).		SALIDA: Registro correcto de los datos de la empresa.	
DESCRIPCIÓN: Precondición: Debe haber tenido datos de la empresa previamente almacenado. Descripción: Se cambiará los datos de la empresa, ya que aparecerán en todas las facturas. Postcondición: Se realizará el registro de los datos de la empresa en el sistema.			
MANEJO DE SITUACIONES ANORMALES 1. No se configuro correctamente en el sistema los nuevos datos de la empresa.			
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN 1. La actualización de los datos de la empresa se realizó correctamente.			

IDENTIFICADOR: R2		NOMBRE: Establecer porcentaje de IVA	
Tipo: (NECESARIO/DESEABLE) Necesario	REQUERIMIENTO QUE LO UTILIZA O ESPECIALIZA:		CRÍTICO? Si
PRIORIDAD DE DESARROLLO: Alta	DOCUMENTOS DE VISUALIZACIÓN ASOCIADOS:		
ENTRADA: • Porcentaje IVA		SALIDA: Registro correcto del porcentaje de IVA	
DESCRIPCIÓN: Precondición: Debe haber tenido un valor previo almacenado del porcentaje de IVA. Descripción: Se cambiará el porcentaje de IVA, que es el impuesto agregado utilizado a los costos emitidos dentro de una factura. Postcondición: Se realizará el registro del porcentaje de IVA.			
MANEJO DE SITUACIONES ANORMALES 1. No se configuro correctamente en el sistema el nuevo porcentaje de IVA.			
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN 1. La actualización del porcentaje de IVA se realizó correctamente.			

IDENTIFICADOR:		NOMBRE:	
R3		Anular Factura	
Tipo: (NECESARIO/DESEABLE) Necesario	REQUERIMIENTO QUE LO UTILIZA O ESPECIALIZA: R6	CRÍTICO? Si	
PRIORIDAD DE DESARROLLO: Alta	DOCUMENTOS DE VISUALIZACIÓN ASOCIADOS:		
ENTRADA: <ul style="list-style-type: none"> Número de Factura 		SALIDA: Se marcará esa factura como no valida (cambiar el estado de la misma), aunque siga registrada en el sistema.	
DESCRIPCIÓN: <p>Precondición: Debe haberse creado anteriormente la factura en el sistema.</p> <p>Descripción: Se mantendrá en el sistema a esa factura en especifica cómo no valida, manteniendo ya utilizado su número de factura (no se puede eliminar) y no se contará en el reporte de ingresos y egresos.</p> <p>Postcondición: Se marcara como no valida esa factura (aun estando registrado en el sistema).</p>			
MANEJO DE SITUACIONES ANORMALES <ol style="list-style-type: none"> No se guarda los cambios (aun aparece en el sistema como una factura valida). Previamente ya se anuló la misma factura. 			
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN <ol style="list-style-type: none"> Se guardó los cambios exitosamente. El registro de esa factura aparece como no valida (anulada). 			

IDENTIFICADOR:		NOMBRE:	
R4		Generar Listado de Facturas	
Tipo: (NECESARIO/DESEABLE) Necesario	REQUERIMIENTO QUE LO UTILIZA O ESPECIALIZA:		CRÍTICO? Si
PRIORIDAD DE DESARROLLO: Alta	DOCUMENTOS DE VISUALIZACIÓN ASOCIADOS:		
ENTRADA:		SALIDA: Muestra por pantalla cada factura registrada indicando en cada línea su número de factura, nombre o razón social, total a pagar y Anulada (S/N)	
DESCRIPCIÓN: Precondición: El administrador del sistema hará la solicitud para ver el listado de facturas registradas de la empresa. Descripción: Permitirá ver por pantalla en cada línea las facturas registras al sistema con su número de factura, nombre o razón social, total a pagar y Anulada (S/N). Postcondición: Se genera por pantalla el Listado de Facturas.			
MANEJO DE SITUACIONES ANORMALES 1. El sistema no genera el Listado de Facturas. 2. No existen facturas registradas, indicándole eso al usuario.			
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN 1. La generación por pantalla del Listado de Facturas se realiza exitosamente.			

IDENTIFICADOR:		NOMBRE:	
R5		Mostrar Vista Previa de la Factura	
Tipo: (NECESARIO/DESEABLE) Necesario	REQUERIMIENTO QUE LO UTILIZA O ESPECIALIZA: R6		CRÍTICO? Si
PRIORIDAD DE DESARROLLO: Alta	DOCUMENTOS DE VISUALIZACIÓN ASOCIADOS:		
ENTRADA: <ul style="list-style-type: none">Número de Factura		SALIDA: Muestra por pantalla una vista previa de la factura mostrando todos los detalles incluyendo los gastos y el monto sub-total y total	
DESCRIPCIÓN: Precondición: Debe haberse creado anteriormente la factura en el sistema. Descripción: Permitirá ver por pantalla toda la información de la factura (vista previa) incluyendo los gastos y el monto sub-total y total. Postcondición: Se realizará el registro de una persona.			
MANEJO DE SITUACIONES ANORMALES 1. El sistema no genera la vista previa de la factura. 2. La factura esta anulada, aun así, se muestra por pantalla indicándole eso al usuario.			
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN 1. La generación por pantalla de la Vista Previa de la Factura se realiza exitosamente			

IDENTIFICADOR:		NOMBRE:	
R6		Crear Factura	
Tipo: (NECESARIO/DESEABLE) Necesario	REQUERIMIENTO QUE LO UTILIZA O ESPECIALIZA:	CRÍTICO? Si	
PRIORIDAD DE DESARROLLO: Alta	DOCUMENTOS DE VISUALIZACIÓN ASOCIADOS:		
ENTRADA: <ul style="list-style-type: none">Nombre o Razón SocialDomicilio FiscalRIF o CITeléfono De uno a varios para cada gasto: <ul style="list-style-type: none">ConceptoPrecio UnitarioCantidad de Elementos		SALIDA: Registro correcto de una factura	
DESCRIPCIÓN: Precondición: Se debe ingresar los datos completos y solicitados para llevar a cabo el registro de la factura. Descripción: Después de llevar a cabo el registro de los datos de la factura validando que sean correctos, se le asignara el número de factura siguiente (número de factura ultimo + 1) a la última factura creada anteriormente. Postcondición: Se realizará el registro de una factura en el sistema.			
MANEJO DE SITUACIONES ANORMALES 1. Falten datos de entrada. 2. No se registró exitosamente la factura.			
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN 1. Se registró correctamente la factura al sistema			

IDENTIFICADOR:		NOMBRE:	
R7		Modificar Factura (<i>nunca haya sido impresa</i>)	
Tipo: (NECESARIO/DESEABLE) Necesario	REQUERIMIENTO QUE LO UTILIZA O ESPECIALIZA: R6	CRÍTICO? Si	
PRIORIDAD DE DESARROLLO: Alta	DOCUMENTOS DE VISUALIZACIÓN ASOCIADOS:		
ENTRADA: <ul style="list-style-type: none">Número de Factura		SALIDA: Registro correcto de la factura con las últimas modificaciones realizadas	
DESCRIPCIÓN: Precondición: Debe haberse creado anteriormente la factura en el sistema y también nunca haberse impreso. Descripción: Una vez creado una factura, puede pasar que se necesite modificar la factura debido a cualquier inconveniente. Se puede modificar si nunca ha sido impresa esa factura. Postcondición: Se realizará el registro de la factura con las últimas modificaciones realizadas.			
MANEJO DE SITUACIONES ANORMALES 1. No se guardan los cambios al sistema. 2. No se encuentra registrado esa factura. 3. La factura esta anulada.			
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN 1. Se guardó los cambios exitosamente al sistema.			

IDENTIFICADOR:		NOMBRE:	
R8		Imprimir Factura	
Tipo: (NECESARIO/DESEABLE) Necesario	REQUERIMIENTO QUE LO UTILIZA O ESPECIALIZA: R6		CRÍTICO? Si
PRIORIDAD DE DESARROLLO: Alta	DOCUMENTOS DE VISUALIZACIÓN ASOCIADOS:		
ENTRADA: • Número de Factura		SALIDA: Se hace impresión de esa factura en físico.	
DESCRIPCIÓN: Precondición: Debe haberse creado anteriormente la factura en el sistema. Descripción: Se imprimirá la factura en papel físico. No hay límite de copias, se puede realizar cualquier cantidad de veces esta operación. Pero una vez impresa no puede modificarse la factura en el sistema. Postcondición: Se realizará la impresión en físico de la factura.			
MANEJO DE SITUACIONES ANORMALES 1. No se realiza la impresión. 2. No se encuentra registrado esa Factura. 3. La factura esta anulada.			
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN 1. Se realizó exitosamente la impresión en físico de esa factura.			

Diagrama BPMN para el proceso “Crear Factura”

