|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | | Gestión dinámica del catálogo de razones de rechazo. | | | | | | **Código** | CU-08 |
| **Actores** | | Supervisor y calidad | | | | | | | |
| **Tipo** | | Primario | | | | | | | |
| **Referencias** | | Documento Requerimiento sistema Paperless (Maquinado) (RF09) | | | | | | | |
| **Precondiciones** | | * El supervisor debe estar autenticado. * El área de calidad debe aprobar el cambio en el catálogo. | | | | | | | |
| **Postcondiciones** | | El catálogo de razones de rechazo se actualiza de manera dinámica según las necesidades de producción | | | | | | | |
| **Autor** | |  | | | **Fecha** | 15/10/2024 | | **Versión** | 1.0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Propósito** | | | | | | | | | |
| Permitir que el catálogo de razones de rechazo pueda ser modificado según los cambios en el proceso de producción | | | | | | | | | |
|  |
| **Descripción** | | | | | | | | | |  |
| El sistema permite agregar o eliminar categorías de razones de rechazo, ajustando dinámicamente el catálogo según las necesidades operativas del momento. | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Flujo normal** | | | | | | | | | |  |
| Paso 1: | El supervisor accede a la opción de gestión del catálogo. | | | |  |  | | | |  |
| Paso 2: | Selecciona  Agregar o eliminar una categoría. | | | |  |  | | | |  |
| Paso 3: | El sistema actualiza el catálogo de razones de rechazo. | | | |  |  | | | |  |
| Paso 4: | El catálogo actualizado queda disponible para su uso. | | | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Flujo alternativo** | | | | | | | | | |  |
| Caso 1: | El catálogo no se actualiza automáticamente y el sistema debe ser reiniciado. | | | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Otros datos** | | | | | | | | | |  |
| **Frecuencia esperada** | | Ocasionalmente cuando calidad lo requiera | | | **Rendimiento** | | Se debe actualizar de manera inmediata al realizar el cambio | | |  |
| **Importancia** | | Media | | | **Urgencia** | | Media | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Comentarios** | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |

**PLANTILLA DE CASO DE USO**