***Gestión de Usuarios***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Usuarios** | |
| **UC-001** | Crear Usuarios | |
| **Objetivos asociados** | Permitir la interacción de los empleados dentro del Sistema mediante un usuario | |
| **Requisitos asociados** | RF1: El sistema permitirá crear y modificar usuarios con permisos de administrador dentro del sistema, otorgándoles un usuario y una contraseña.  RF2: El sistema permitirá crear y modificar los perfiles de los trabajadores, otorgándoles un usuario, una contraseña y un estado. | |
| **Descripción** | En este caso de uso los administradores podrán crear nuevos perfiles y usuarios, permitiendo el acceso de estos al sistema. | |
| **Precondición** | Debe haberse logueado con rol de administrador. | |
| **Actores** | Administrador. | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El actor selecciona el botón usuarios dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema presenta las opciones del menú. |
| 3 | El actor selecciona dentro del menú la opción de crear nuevo usuario. |
| 4 | El sistema presenta un formulario que solicita al actor que ingrese la información del nuevo usuario: nombre del usuario, el rol y la contraseña. |
| 5 | El actor completa el formulario y selecciona la opción "Crear". |
| 6 | El sistema valida la información del formulario y si todos los campos están correctos, se crea el nuevo usuario. |
| **Postcondición** | El sistema alojara allí un mensaje donde diga “Registro exitoso.” | |
| **Secuencia alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 5.1 | Si el actor no completa los datos de manera correcta, o el sistema detecta que ya existe un registro bajo el mismo identificador, a través del proceso de validación, el sistema informará cuales son los campos que no se llenaron o no fueron completados de forma correcta, o la existencia de un registro anterior bajo el mismo identificador, entonces se redirigirá al paso 5 |
| **Frecuencia** | *N veces* | |
| **Comentarios** | *N/A* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Usuarios** | |
| **UC-002** | Modificar Usuarios | |
| **Objetivos asociados** | Mantener la información actualizada dentro de la base de datos. | |
| **Requisitos asociados** | RF1: El sistema permitirá crear y modificar usuarios con permisos de administrador dentro del sistema, otorgándoles un usuario y una contraseña.  RF2: El sistema permitirá crear y modificar los perfiles de los trabajadores, otorgándoles un usuario y una contraseña. | |
| **Descripción** | Este caso de uso permite al administrador mantener la base de datos actualizada realizando modificaciones a la información de los usuarios, así como permitir el restablecimiento de las contraseñas asociadas a los perfiles (usuarios). | |
| **Precondición** | Debe haberse logueado con rol de administrador. | |
| **Actores** | Administrador. | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El actor selecciona el botón usuarios dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema presenta las opciones del menú. |
| 3 | El actor selecciona dentro del menú la opción de consultar usuarios. |
| 4 | El sistema presenta un formulario en blanco que solicita al actor que ingrese el usuario a consultar, el cual podrá ser buscado por su nombre o identificador. |
| 5 | El actor completa el formulario y selecciona la opción "Consultar". |
| 6 | El sistema valida la información entregada en el formulario, busca el usuario y si el usuario fue encontrado, mostrará la información relacionada con el usuario buscado. |
|  | 7 | El actor hace click sobre el botón “Modificar” |
| 8 | El sistema presenta un formulario con los datos que se pueden modificar. |
| 9 | El actor digita los nuevos valores dentro del formulario y hace click en el botón “Modificar”. |
| **Postcondición** | El sistema mostrará un mensaje de confirmación de la operación. | |
| **Secuencia alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 6.1 | Si el sistema no encuentra el usuario buscado, mostrará el mensaje: “Usuario no encontrado, ¿Desea registrar un nuevo Usuario?” desde donde se podrá redirigir a la opción de crear un nuevo usuario. |
| 6.2 | En caso de que el actor no desee crear un nuevo usuario, hará click al botón “Cancelar”, entonces será redirigido al paso 4. |
| 8.1 | Si el actor no completa los datos de manera correcta, el sistema a través del proceso de validación informará cuales son los campos que no se llenaron o no fueron completados de forma correcta, entonces se redirigirá al paso 8. |
| **Frecuencia** | *N veces* | |
| **Comentarios** | *N/A* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Usuarios** | |
| **UC-003** | Consultar Usuarios | |
| **Objetivos asociados** | Llevar seguimiento y realizar rectificaciones relacionados a la información del usuario. | |
| **Requisitos asociados** | RF3: El sistema permitirá la consulta de los perfiles y la información contenida en estos con relación a los trabajadores. | |
| **Descripción** | Este caso de uso le permitirá al administrador conocer la información tanto básica (Nombre, cargo, fecha de nacimiento, etc) como sensible (Ubicación dentro del archivo físico, proyectos, etc). | |
| **Precondición** | Debe haberse logueado con rol de administrador. | |
| **Actores** | Administrador. | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El actor selecciona el botón usuarios dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema presenta las opciones del menú. |
| 3 | El actor selecciona dentro del menú la opción de consultar usuarios. |
| 4 | El sistema presenta un formulario en blanco que solicita al actor que ingrese el usuario a consultar, el cual podrá ser buscado por su nombre o identificador. |
| 5 | El actor completa el formulario y selecciona la opción "Consultar". |
| 6 | El sistema valida la información entregada en el formulario, busca el usuario y si el usuario fue encontrado, mostrará la información relacionada con el usuario buscado. |
| **Postcondición** | El sistema mostrará la información relacionada al trabajador. | |
| **Secuencia alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 6.1 | Si el sistema no encuentra el usuario buscado, mostrará el mensaje: “Usuario no encontrado, ¿Desea registrar un nuevo Usuario?” desde donde se podrá redirigir a la opción de crear un nuevo usuario. |
| 6.2 | En caso de que el actor no desee crear un nuevo usuario, hará click al botón “Cancelar”, entonces será redirigido al paso 4. |
| **Frecuencia** | *N veces* | |
| **Comentarios** | *N* | |

***Gestión de Datos***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de datos** | |
| **UC-004** | *Consultar Datos* | |
| **Objetivos asociados** | Conocer y rectificar información asociada a los Usuarios | |
| **Requisitos asociados** | RF4: El sistema permitirá la consulta  de los datos del usuario | |
| **Descripción** | Este caso de uso permite conocer y verificar datos e información relacionada con el usuario. | |
| **Precondición** | Haberse logueado en el sistema. | |
| **Actores** | Trabajador, Administrador | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El Trabajador selecciona la opción “Mi perfil” dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema muestra la información personal registrada en el perfil del Trabajador en cuestión. |
| **Postcondición** | *El sistema mostrará la información personal del Trabajador* | |
| **Secuencia alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Para conocer la información de otros usuarios, se debe estar logueado con el rol de administrador, desde el rol, el administrador selecciona la opción “Consulta de usuarios” dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema muestra una barra de búsqueda para encontrar al trabajador por su identificador, nombre o cargo. |
| 3 | Si el sistema encuentra el trabajador, se mostrará toda la información relacionada a éste. |
| **Frecuencia** | N veces al día | |
| **Comentarios** | *N/A* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Datos** | |
| **UC-005** | *Adjuntar Documentos e imágenes* | |
| **Objetivos asociados** | Añadir documentos importantes e imágenes dentro del perfil del usuario. | |
| **Requisitos asociados** | RF5: El sistema permitirá la inserción de una foto dentro del perfil del  Usuario.  RF8: El sistema permitirá la inserción de certificados y documentos  relacionados al Usuario en formato PDF. | |
| **Descripción** | Este caso de uso permite al Usuario adjuntar documentos (PDF, DOC) o Imágenes (JPG, PNG) para asociarlas con el perfil. | |
| **Precondición** | Haberse logueado en el sistema. | |
| **Actores** | Administrador, Trabajador | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El Trabajador selecciona la opción “Mi perfil” dentro del dashboard. |
| 2 | El Usuario selecciona la opción “Adjuntar Documentos e imágenes” del dashboard. |
| 3 | El sistema muestra un menú donde se despliegan las opciones de subida: “Subir documentos” y “Subir imágenes”. |
| 4 | El Usuario elige la opción correspondiente. |
| 5 | En caso de que el usuario seleccione la opción de “Subir documentos”, el sistema mostrará un formulario para ingresar el tipo del documento (Constancia, Certificado, Diploma, etc) |
| 6 | El usuario digita la opción correspondiente. |
| 7 | El sistema muestra un formulario que permite la subida de archivos. |
| 8 | El usuario selecciona el archivo a subir (Desde el dispositivo) y pulsa el botón “Subir”. |
| 9 | Si el documento se sube de forma exitosa, el sistema mostrará un mensaje confirmando la acción. |
| **Postcondición** | *El sistema mostrará el mensaje “Archivo subido exitosamente”.* | |
| **Secuencia alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4 | En caso de que el usuario seleccione la opción de “Subir imágenes”, el sistema mostrará un formulario para ingresar el tipo del documento (Constancia, Certificado, Diploma, etc) |
| 5 | El usuario digita la opción correspondiente. |
| 5 | El usuario selecciona el archivo a subir (Desde el dispositivo) y pulsa el botón “Subir”. |
| 8 | Si la imagen se sube de forma exitosa, el sistema mostrará un mensaje confirmando la acción. |
| **Frecuencia** | N veces al día | |
| **Comentarios** | *N/A* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Datos** | |
| **UC-006** | *Añadir datos básicos del Usuario* | |
| **Objetivos asociados** | Adjuntar información básica del usuario a fin de generar constancias basadas en los datos ingresados. | |
| **Requisitos asociados** | RF6: El sistema permitirá la inserción de datos básicos dentro del  perfil del usuario. | |
| **Descripción** | Este caso de uso permite el registro de los datos de los usuarios para poder generar constancias relacionadas con los datos del usuario. | |
| **Precondición** | Haberse logueado con el rol de Administrador o Trabajador. | |
| **Actores** | Administrador, Trabajador | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El Trabajador selecciona la opción “Mi perfil” dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema muestra la información personal registrada en el perfil del Trabajador en cuestión, en este caso, los campos de información estarán vacíos. |
| 3 | El Usuario selecciona la opción “Modificar Datos” |
| 4 | El Usuario selecciona el/ los campos a modificar en cuestión, cambia o añade la información correspondiente y pulsa el botón “Guardar cambios”. |
| 5 | El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.” |
| **Postcondición** | *El sistema mostrará un mensaje de “Los datos han sido modificados”.* | |
| **Secuencia alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Para adjuntar información básica de otros usuarios, se debe estar logueado con el rol de administrador, desde el rol, el administrador selecciona la opción “Consulta de usuarios” dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema muestra una barra de búsqueda para encontrar al usuario por su identificador, nombre o cargo. |
| 3 | Si el sistema encuentra el trabajador, se mostrará toda la información relacionada a éste. |
| 4 | El Administrador selecciona la opción “Modificar Datos” |
| 5 | El Administrador selecciona el/los campos a modificar en cuestión, cambia o añade la información correspondiente y pulsa el botón “Guardar cambios”. |
| 6 | El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.” |
| **Frecuencia** | N veces. | |
| **Comentarios** | *N/A* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Datos** | |
| **UC-007** | *Modificar Datos básicos de Usuario* | |
| **Objetivos asociados** | Mantener la base de datos actualizada. | |
| **Requisitos asociados** | RF7: El sistema permitirá la modificación de los datos básicos del usuario. | |
| **Descripción** | Este caso de uso permite la actualización de datos básicos del usuario, esto con el fin de mantener la base de datos actualizada. | |
| **Precondición** | Haberse logueado en el sistema. | |
| **Actores** | Administrador, Trabajador | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El Trabajador selecciona la opción “Mi perfil” dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema muestra la información personal registrada en el perfil del Trabajador en cuestión. |
| 3 | El Usuario selecciona la opción “Modificar Datos” |
| 4 | El Usuario selecciona el/ los campos a modificar en cuestión, cambia o añade la información correspondiente y pulsa el botón “Guardar cambios”. |
| 5 | El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.” |
| **Postcondición** | El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.” | |
| **Secuencia alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Para modificar la información básica de otros usuarios, se debe estar logueado con el rol de administrador, desde el rol, el administrador selecciona la opción “Consulta de usuarios” dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema muestra una barra de búsqueda para encontrar al usuario por su identificador, nombre o cargo. |
| 3 | Si el sistema encuentra el trabajador, se mostrará toda la información relacionada a éste. |
| 4 | El Administrador selecciona la opción “Modificar Datos” |
| 5 | El Administrador selecciona el/los campos a modificar en cuestión, cambia o añade la información correspondiente y pulsa el botón “Guardar cambios”. |
| 6 | El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.” |
| **Frecuencia** | N veces. | |
| **Comentarios** | *N/A* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Datos** | |
| **UC-008** | *Actualizar Certificados e Imágenes* | |
| **Objetivos asociados** | Mantener la base de datos actualizada. | |
| **Requisitos asociados** | RF9: El sistema permitirá la actualización de certificados y documentos relacionados al usuario | |
| **Descripción** | Este caso de uso permite la actualización de documentos relacionados al usuario para mantener la base de datos actualizada. | |
| **Precondición** | Haberse logueado dentro del sistema. | |
| **Actores** | Administrador, Trabajador | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El Trabajador selecciona la opción “Mi perfil” dentro del dashboard |
| 2 | El sistema muestra la información personal registrada en el perfil del Trabajador en cuestión. |
| 3 | El Trabajador selecciona la opción “Modificar Datos” |
| 4 | El Trabajador selecciona el documento a actualizar. |
| 5 | El Sistema mostrará un formulario que permitirá la subida de archivos. |
| 6 | El trabajador realiza la subida del archivo en cuestión y pulsa el botón “Actualizar” |
| 7 | El sistema mostrará el mensaje de confirmación de la operación. |
| **Postcondición** | *El sistema mostrará un mensaje de “Datos modificados con éxito”.* | |
| **Secuencia alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Para actualizar los certificados de otros usuarios, se debe estar logueado con el rol de administrador, desde el rol, el administrador selecciona la opción “Consulta de usuarios” dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema muestra una barra de búsqueda para encontrar al usuario por su identificador, nombre o cargo. |
| 3 | Si el sistema encuentra el trabajador, se mostrará toda la información relacionada a éste. |
| 4 | El Administrador selecciona la opción “Modificar Datos” |
| 5 | El Administrador selecciona el documento a actualizar. |
| 6 | El Sistema mostrará un formulario que permitirá la subida de archivos. |
| 7 | El Administrador realiza la subida del archivo en cuestión y pulsa el botón “Actualizar” |
| 8 | El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.” |
| **Frecuencia** | N veces. | |
| **Comentarios** | *N* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Datos** | |
| **UC-009** | Generar constancias | |
| **Objetivos asociados** | Generar constancias y certificados relacionados al trabajador. | |
| **Requisitos asociados** | RF10: El sistema permitirá generar constancias basadas en los datos básicos almacenados del usuario. | |
| **Descripción** | Este proceso tiene el objetivo de proporcionar compras a través de la plataforma. | |
| **Precondición** | Haberse logueado con rol de Trabajador | |
| **Actores** | Trabajador, Administrador | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El Usuario selecciona la opción “Generar constancias” |
| 2 | El sistema muestra las opciones de generación de constancias (De retiro, de ingreso, etc). |
| 3 | El Usuario escoge una de las opciones y pulsa el botón “Generar”. |
| 4 | El sistema muestra el mensaje “Constancia generada exitosamente”. |
| 5 | El sistema genera la constancia y la descarga en el dispositivo. |
| **Postcondición** | *El usuario deberá aceptar la descarga del archivo.* | |
| **Secuencia alterna** | **Paso** | **Acción** |
| N/A |  |
| **Frecuencia** | N veces | |
| **Comentarios** | *N/A* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Datos** | |
| **UC-010** | Modificar datos sensibles del Usuario | |
| **Objetivos asociados** | Permitir la rápida localización del archivo físico relacionado al trabajador dentro de las librerías, así como permitir la agrupación de los empleados por proyectos. | |
| **Requisitos asociados** | RF11: El sistema permitirá registrar, modificar y eliminar los datos sensibles del usuario (Ubicación del archivo físico, proyectos, entre otros). | |
| **Descripción** | Este caso de uso ayudará de manera eficaz a los encargados del archivo físico y coordinadores brindando información crucial sobre la ubicación de los ficheros dentro de la librería física. | |
| **Precondición** | Haber ingresado previamente con el rol de administrador. | |
| **Actores** | Administrador | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Para modificar la información sensible de los trabajadores, se debe estar logueado con el rol de administrador, desde el rol, el administrador selecciona la opción “Consulta de usuarios” dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema muestra una barra de búsqueda para encontrar al usuario por su identificador, nombre o cargo. |
| 3 | Si el sistema encuentra el trabajador, se mostrará toda la información relacionada a éste. |
| 4 | El Administrador selecciona la opción “Modificar Datos” |
| 5 | El Administrador selecciona el/los campos a modificar en cuestión, cambia o añade la información correspondiente y pulsa el botón “Guardar cambios”. |
| 6 | El Sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito.” |
| **Postcondición** | *El sistema mostrará el mensaje “Datos modificados con éxito”.* | |
| **Secuencial**  **alterna** | **Paso** | **Acción** |
| N/A |  |
| **Frecuencia** | N veces. | |
| **Comentarios** | *La información sensible no es visible para el rol de trabajador, solamente es visible para el rol de Administrador.* | |

***Gestión de Proyectos***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Proyectos** | |
| **UC-011** | *Crear proyectos* | |
| **Objetivos asociados** | Agrupar a los trabajadores involucrados en diferentes proyectos, permitiendo un seguimiento más preciso de los proyectos y de los trabajadores en general. | |
| **Requisitos asociados** | RF12: El sistema permitirá registrar proyectos de trabajo. | |
| **Descripción** | Este proceso permitirá agrupar a los trabajadores por proyectos | |
| **Precondición** | Ingresar al sistema con el rol de administrador. | |
| **Actores** | Administrador | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El Administrador selecciona la opción “Crear nuevo proyecto” dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema presenta el formulario con los campos requeridos para la creación del proyecto (Nombre, Fecha de inicio, Fecha de finalización, Tipo de Proyecto, entre otros). |
| 3 | El Administrador completa los datos y pulsa el botón “Crear”. |
| 4 | El sistema mostrará el mensaje “Proyecto creado con éxito”. |
| **Postcondición** | *El sistema mostrará el mensaje “Proyecto creado con éxito”.* | |
| **Secuencia alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 3.1 | Si los datos ingresados no son correctos, o se encuentran duplicados, el sistema mostrará un mensaje de error y el administrador será redirigido al paso 2. |
| **Frecuencia** | N veces. | |
| **Comentarios** | N/A | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Proyectos** | |
| **UC-012** | *Consultar proyectos* | |
| **Objetivos asociados** | Conocer y rectificar la información referente a un proyecto de trabajo. | |
| **Requisitos asociados** | RF13: El sistema permitirá consultar proyectos de trabajo | |
| **Descripción** | Este caso de uso permitirá consultar información referente a los proyectos de trabajo (Trabajadores involucrados, fechas, tipo de proyecto, imágenes, entre otros). | |
| **Precondición** | Haber ingresado al sistema. | |
| **Actores** | Administrador, Trabajador | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El Usuario selecciona la opción “Consultar proyectos” dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema presenta el cuadro de búsqueda para encontrar el proyecto en cuestión, el cuál puede ser buscado por su indicativo, nombre, entre otros. |
| 3 | El Usuario ingresa la información clave para la búsqueda del proyecto y presiona el botón “Buscar”. |
| 4 | Si el proyecto es encontrado, el sistema mostrará los detalles del proyecto en cuestión. |
| **Postcondición** | *El sistema mostrará la información referente al proyecto.* | |
| **Secuencia alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4.1 | Dentro del rol de administrador, si el sistema no encuentra el proyecto buscado, mostrará el mensaje: “Proyecto no encontrado, ¿Desea registrar un nuevo Proyecto?” desde donde se podrá redirigir a la opción de crear un nuevo proyecto. |
| 4.2 | En caso de que el Administrador no desee crear un nuevo proyecto, hará click al botón “Cancelar”, entonces será redirigido al paso 2. |
| **Frecuencia** | N veces. | |
| **Comentarios** | *N/A* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gestión de Proyectos** | |
| **UC-013** | *Modificar Proyectos* | |
| **Objetivos asociados** | Mantener la base de datos actualizada, esto con el fin de mantener la confiabilidad de la información y corregir posibles errores dentro de la creación de los proyectos | |
| **Requisitos asociados** | RF14: El sistema permitirá modificar proyectos de trabajo | |
| **Descripción** | Este caso de uso permite la modificación de los proyectos, permitiendo el cambio de nombre, actualización o cambio de Staff, cambio de fechas, cambio del estado del proyecto, entre otros. | |
| **Precondición** | Estar logueado como administrador. | |
| **Actores** | *Administrador* | |
| **Secuencia Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El Administrador selecciona la opción “Consultar proyectos” dentro del dashboard. |
| 2 | El sistema presenta el cuadro de búsqueda para encontrar el proyecto en cuestión, el cuál puede ser buscado por su indicativo, nombre, entre otros. |
| 3 | El Administrador ingresa la información clave para la búsqueda del proyecto y presiona el botón “Buscar”. |
| 4 | Si el proyecto es encontrado, el sistema mostrará los detalles del proyecto en cuestión. |
| 5 | El administrador pulsa el botón “Modificar” |
|  | 6 | El sistema muestra un formulario con los campos que pueden ser modificados |
| 7 | El administrador cambia o añade los valores a modificar en cuestión y pulsa el botón “Guardar cambios”. |
| 8 | El sistema muestra el mensaje “Datos modificados exitosamente.” |
| **Postcondición** | El sistema muestra el mensaje “Datos modificados exitosamente.” | |
| **Secuencia Alterna** | **Paso** | **Acción** |
| 4.1 | Si el sistema no encuentra el proyecto buscado, mostrará el mensaje: “Proyecto no encontrado, ¿Desea registrar un nuevo Proyecto?” desde donde se podrá redirigir a la opción de crear un nuevo proyecto. |
| 4.2 | En caso de que el Administrador no desee crear un nuevo proyecto, hará click al botón “Cancelar”, entonces será redirigido al paso 2. |
| 7.1 | Si el Administrador decide cancelar la modificación del proyecto, pulsará el botón “Cancelar” entonces será redirigido al paso 4. |
| **Frecuencia** | N veces. | |
| **Comentarios** | N/A | |