

## Especificación de Casos de Uso

### Descripción:

El caso de uso "Generar Orden de Trabajo" permite a los usuarios administrativos o personal autorizado, crear una nueva orden de trabajo en el sistema de Laboratorio. Esta orden de trabajo se utiliza para solicitar análisis de laboratorio específicas para un paciente.

Caso de Uso	Generar Orden de Trabajo
Actores	Usuario - recepcionista del Laboratorio
Precondición	<ul style="list-style-type: none"><li>* El usuario ha iniciado sesión en el sistema LIS.</li><li>* El usuario tiene los permisos necesarios para crear órdenes de trabajo.</li><li>* Se ha accedido a la pantalla o formulario de creación de órdenes de trabajo.</li></ul>
Postcondición	<ul style="list-style-type: none"><li>* Se crea una nueva orden de trabajo en el sistema con un número único.</li><li>* La orden de trabajo se almacena en la base de datos.</li></ul>
Descripción	Este caso de uso permite al usuario del laboratorio crear una orden de trabajo para realizar análisis clínicos. El usuario debe ingresar la información del paciente, los análisis requeridos y otra información relevante
Resumen	El usuario inicia el caso de uso desde el menú principal, completa los campos obligatorios en el formulario de creación de orden de trabajo y guarda la orden de trabajo en el sistema.

### Curso Normal

Paso N°	Descripcion
1	El usuario inicia el caso de uso desde el menú principal del sistema.
2	El sistema presenta un formulario vacío para ingresar los detalles de la orden de trabajo.
3	El usuario completa los campos obligatorios, que incluyen información del paciente, análisis requeridos, fecha de solicitud, muestra requeridas y médico solicitante.
4	El usuario guarda la orden de trabajo.
5	El sistema valida la información ingresada y genera un número único de orden de trabajo.
6	La orden de trabajo se registra en el sistema y se muestra un mensaje de confirmación al usuario.
7	La orden de trabajo ahora tiene un estado de "esperando toma de muestra" en el sistema
8	Fin del caso de uso.

### Cursos Alternos

Nro.	Descripción de acciones alternas
Camino Alternativo 1: Validación de Datos Incorrecta	<p>Si la información ingresada es incorrecta o incompleta, el sistema muestra un mensaje de error y no permite guardar la orden de trabajo.</p> <p>El usuario debe corregir los datos antes de continuar.</p>

Camino Alternativo 2: Cancelar Creación de Orden de Trabajo	<p>En cualquier momento antes de guardar la orden de trabajo, el usuario tiene la opción de cancelar la operación.</p> <p>El sistema pregunta al usuario si está seguro de cancelar y, si lo confirma, la orden de trabajo no se registra y se cierra el caso de uso.</p>
Camino Alternativo 3: Agregar Anexos	<p>Después de completar los datos básicos de la orden de trabajo, el usuario tiene la opción de adjuntar archivos o notas adicionales.</p> <p>El usuario selecciona la opción para agregar anexos, sube los archivos relevantes y guarda la orden de trabajo.</p>
Camino Alternativo 4: Asignar a Técnico de Laboratorio	<p>Una vez creada la orden de trabajo, un usuario con permisos adecuados puede asignarla a un técnico de laboratorio específico.</p> <p>El sistema registra la asignación y notifica al técnico correspondiente.</p>
Camino Alternativo 5: Cambio en la Prioridad	<p>Si el usuario necesita cambiar la prioridad de la orden de trabajo después de crearla, puede hacerlo a través de la opción de "Editar Prioridad".</p> <p>El sistema actualiza la prioridad y registra el cambio.</p>
Camino Alternativo 6: Cancelación de Orden de Trabajo	<p>Un usuario autorizado puede cancelar una orden de trabajo si es necesario.</p> <p>El sistema actualiza el estado de la orden de trabajo como "Cancelada".</p>
Camino Alternativo 7: Esperando recepción de muestra	<p>Si el paciente no trae la muestra requerida, el sistema crea la orden, dejando el campo de muestra vacío para poder modificarla una vez que el paciente la traiga.</p>