**INICIALIZANDO PROCESSFILE**

El primer usuario que se debe crear es uno con el rol de “Administrador”.

Se puede crear un usuario sin jefe inmediato (con la finalidad de poder crear un primer usuario)

Una vez creado el primer usuario (como ya se creó una nueva unidad, se pueden seguir creando usuarios de la misma unidad o si es necesario, crear otras unidades desde la opción crear usuario, ya que, esta opción no requiere asignar jefe de área obligatoriamente)

Una vez terminado el usuario y las unidades, lo siguiente es asignar los jefes de unidades para cada una de las unidades creadas (No olvidar este paso, ya que, el sistema asigna automáticamente al super usuario)

**Requerimientos para realizar un flujo de trabajo en una Unidad:**

* Se debe de contar con al menos un usuario de rol “Usuario”
* Se debe de contar con al menos un usuario de rol “Revisor”
* Y …
* Se debe de contar con únicamente un usuario de rol “Aprobador”

**Flujo de trabajo**

1. El usuario de rol “Usuario” crea el expediente y solicita la aprobación de los usuarios de rol “Revisor”.
2. Si el usuario de rol “Revisor” rechaza el expediente debe agregar un mensaje con el motivo del rechazo.
3. Si el usuario de rol “Revisor” aprueba el expediente, el expediente se envía de manera automática al usuario de rol “Aprobador” jefe de la unidad
4. El usuario con el rol de “Aprobador” puede aprobar o rechazar el expediente.
5. Cuando el usuario de rol “Aprobador” rechaza el expediente debe agregar un mensaje con el motivo del rechazo.
6. Una vez rechazado el expediente, el usuario con el rol “Usuario” que creo el expediente ya es capas de hacer modificaciones en el expediente y continuar con el mismo flujo nuevamente.