**CASOS DE USO DETALLADO – ACTUALIZAR INFORME DE RECLAMO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del caso de uso** | **Actualizar Informe de Reclamo** |
| **Propósito** | Este caso de uso permite a un agente de recursos humanos actualizar el informe de reclamo de una solicitud de reclamo. |
| **Breve descripción** | El caso de uso comienza cuando el agente en cuestión se loguea en el sistema. El caso de uso incluye los pasos: Seleccionar Solicitud de Reclamo y Actualizar Campos. El caso de uso termina, por su flujo básico, con un mensaje de confirmación de la actualización del informe. |
| **Actor principal** | Agente de Recursos Humanos |
| **Precondiciones** | * El agente de recursos humanos debe haber registrado informes de reclamo. |
| **Flujo básico** | * + - 1. **Inicio del caso de uso** * El sistema solicita los datos de inicio de sesión. * El agente de recursos humanos ingresa su usuario y su contraseña respectivamente. * El sistema valida sus credenciales   + - 1. **Seleccionar Solicitud de Reclamo** * El sistema muestra la lista de solicitudes de reclamo. * El agente de recursos humanos selecciona una solicitud de reclamo. * El sistema muestra el detalla de la solicitud de reclamo seleccionada   + - 1. **Actualizar campos** * El agente de recursos humanos reingresa los campos que desea modificar. * El sistema espera. * El agente de recursos humanos da click en el botón de “Actualizar”.   + - 1. **Fin de caso de uso** * El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando que la actualización fue exitosa. |
| **Flujos alternativos** | **El usuario selecciona una solicitud de reclamo no deseada**  Si en 2, el usuario ha seleccionado una solicitud de reclamo no deseada, el sistema le permite volver a la lista de solicitudes de reclamo para poder elegir la solicitud correcta. |
| **Postcondiciones** | * El sistema muestra la lista de solicitudes de reclamo. |