|  |  |
| --- | --- |
| Sistema: | Comunicación Interna |
| Caso de Uso: | **CU-04 PASAR A OBSOLETO EL DOCUMENTO** |
| Estado: | Planilla Iniciada no finalizada |
| Implementado: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HOJA DE REVISION | | | | |
| Fecha | Versión | Descripción | Autor | Revisión |
| 12/05/2020 | 1.0 | Creación y descripción de plantilla | MGM | AT |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Actores Principales | Usuario EDITOR | | |
| Actores Secundarios |  | | |
| Descripción | Se recibe la notificación de PASAR A OBSOLETO un documento del Sistema de Comunicación Interna, se procede a su búsqueda en el sistema y al cambio de estado. | | |
| Precondición | * EDITOR debe estar logueado en INTRANET. * Notificación para pasar a estado OBSOLETO del documento, desde el área generadora * CÓDIGO ÚNICO IDENTIFICATORIO y TIPO del documento a pasar a obsoleto. | | |
| Final Exitoso | El documento tiene estado obsoleto en el sistema SCI | | |
| Final Fallido | Se rechaza el cambio de estado del documento | | |
| Evento de Inicio | El EDITOR solicita al sistema SCI pasar a obsoleto un documento | | |
| Secuencia Normal | Paso | Acción | Controles Internos - Validación |
| 1 | Editor selecciona ícono para PASAR A OBSOLETO a un DOCUMENTO existente en el sistema. | USUARIO habilitado para realizar esta operación. |
| 2 | Editor selecciona tipo de documento y código único desde una Lista Desplegable. El sistema busca el documento y muestra los datos en una pantalla de sólo lectura. | La lista desplegable sólo muestra los documentos habilitados para ser pasados a obsoletos.  Los documentos en estado obsoleto no aparecen en la lista desplegable. |
| 3 | Editor confirma la operación mediante el botón PASAR A OBSOLETO.  EL sistema muestra una ventana emergente para ingresar el motivo por el cual se pasa a obsoleto y si existe un nuevo documento que lo reemplaza ingresa el CODIGO DE IDENTIFICACION que lo reemplace. | Motivo debe ser mayor a 10 caracteres, no vacío, no blancos, alfanumérico, obligatorio. |
| 4 | Si el usuario EDITOR presiona el botón GRABAR, el sistema controla que estén ingresados los datos obligatorios solicitados, y los valida. |  |
| 5 | Si el usuario EDITOR presiona el botón CANCELAR, regresa al menú principal. Si no confirma la cancelación, el sistema no sale de la ventana emergente. |  |
| 6 | Si la acción 4 es exitosa, el sistema graba además de los datos ingresados y validados: usuario modificador, fecha modificación, hora modificación, nro identificatorio consecutivo y secuencial, acción principal. El sistema genera el correspondiente registro de LOG, todo en una sóla operación. |  |
| 7 | Si la acción 4 es exitosa, el sistema notifica del cambio de estado al usuario EDITOR. Y regresa al menú principal. |  |
| 8 | Si la acción 4 no es exitosa, el sistema no graba los datos, notifica que no pudo registrarse el cambio de estado, y vuelve al menú principal. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Excepciones | • Si la acción 2 FALLA, se notifica al EDITOR que el documento no puede cambiarse a obsoleto.  • Si la acción 4 FALLA, el sistema notifica que no se pudo grabar el cambio de estado, se cierra el proceso, se notifica al usuario EDITOR y regresa al menú principal. | | |
| Postcondición | • El documento deberá dejar de visualizarse en informes de novedades y publicaciones (CU-14/15/16), en el preciso momento que pasa a ser OBSOLETO.  • El documento comienza a visualizarse en Listado de Documentos Obsoletos (CU-17) | | |
| Extensión (extend) |  | | |
| Inclusión (include) | CU-04 BUSCAR DOCUMENTO | | |
| Importancia | ALTA | | |
| Urgencia | INMEDIATA al recibir la notificación y datos del área emisor | | |
| Frecuencia de Uso |  | | |
| Consideraciones / Observaciones | • CODIGO UNICO, formato a revisar con CONSULTORES | | |