

Documentos Emilima
Especificación de Caso de Uso: Enviar Documentos

Version 1.0

Documentos Emilima	Versión: 1.0
Especificación de Caso de Uso: Enviar Documentos	Fecha: 23/05/2022
D0005	

Historial de Revisión

Date	Version	Description	Author
23/05/2022	1.0	Se termina la primera versión del documento	Wilmer Quispe

Documentos Emilima	Versión: 1.0
Especificación de Caso de Uso: Enviar Documentos	Fecha: 23/05/2022
D0005	

Tabla de Contenidos

1.	Enviar Documentos	4
1.1	Breve Descripción	4
2.	Flujo de Eventos	4
2.1	Flujo Básico	4
2.2	Flujos Alternativos	4
2.2.1	El secretario general no acepta culminar la atención de la cita	4
2.2.2	El secretario general no quiere enviar la documentación al correo relacionado a la solicitud de búsqueda	4
3.	Requerimientos Especiales	4
3.1	Enviar por correo documentos	4
4.	Precondiciones	4
4.1	Contener documentación	4
4.2	Tener el estado de la solicitud en “Atendida”	5
5.	Postcondiciones	5
5.1	Registro de envío	5
6.	Puntos de Extensión	5

Documentos Emilima	Versión: 1.0
Especificación de Caso de Uso: Enviar Documentos	Fecha: 23/05/2022
D0005	

Especificación de Caso de Uso: Enviar Documentos

1. Enviar Documentos

1.1 Breve Descripción

El sentido del caso de uso es que al momento en el que se tenga la documentación relacionada a la petición de búsqueda correspondiente, el secretario general la envíe al representante de la unidad orgánica solicitante, solo así el proceso de atención de solicitudes culminará.

2. Flujo de Eventos

2.1 Flujo Básico

1. El secretario general ingresa a la lista de solicitudes de búsqueda registradas por representantes de unidades orgánicas.
2. El secretario general ingresa al detalle de una solicitud de búsqueda.
3. El secretario general revisa todos los datos y la información relacionada.
4. El secretario general revisa la documentación relacionada a la solicitud de búsqueda, la cual estará en la misma ventana.
5. El secretario general al ver que la solicitud fue atendida de forma exitosa, procede a cambiar el estado de la solicitud a atendida dando click al botón "Atender Solicitud".
6. El sistema le mostrará un popup al secretario general con un texto "¿Está seguro de que quiere culminar la atención de esta cita?" con dos opciones, "Aceptar" y "Cancelar".
7. Si el secretario general acepta, el sistema muestra otro popup con el texto "¿Quiere enviar estos documentos a la unidad orgánica solicitante por correo?" con dos opciones, "Sí" y "No".
8. Si el secretario general da click en "Sí", la documentación será enviada al correo registrado previamente en la solicitud de búsqueda.

2.2 Flujos Alternativos

2.2.1 *El secretario general no acepta culminar la atención de la cita*

En caso el secretario general no dé click en "Aceptar" al momento de culminar la atención de la solicitud de búsqueda, esta solicitud no cambiará de estado y no será enviada ninguna documentación al correo relacionado.

2.2.2 *El secretario general no quiere enviar la documentación al correo relacionado a la solicitud de búsqueda*

Si el secretario da click en "No" cuando sale el popup para preguntar si se debería enviar la documentación al correo relacionado, entonces simplemente la documentación no será enviada a ningún correo pero permanecerá en el sistema.

3. Requerimientos Especiales

3.1 Enviar por correo documentos

El sistema debe permitir a los actores relacionados poder enviar documentación por correo electrónico, es decir, armar un correo por medio del backend y enviarlo por un mail al correo registrado previamente en la solicitud de búsqueda.

4. Precondiciones

4.1 Contener documentación

El usuario debió haber revisado previamente que en el sistema se encuentre registrada la documentación correspondiente a la solicitud de búsqueda.

Documentos Emilima	Versión: 1.0
Especificación de Caso de Uso: Enviar Documentos	Fecha: 23/05/2022
D0005	

4.2 Tener el estado de la solicitud en “Atendida”

El sistema debería tener previamente en su base de datos la solicitud en estado “Atendida” para que se pueda enviar la documentación correspondiente.

5. Postcondiciones

5.1 Registro de envío

El sistema debería tener un registro o log del envío de documentos por correo electrónico.

6. Puntos de Extensión

No hay puntos de extensión relacionados a este caso de uso.