

Documentos Emilima
Especificación de Caso de Uso: Mantener
Documentación

Version 1.0

Documentos Emilima	Versión: 1.0
Especificación de Caso de Uso: Mantener Documentación	Fecha: 23/05/2022
D0006	

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: Mantener Documentación	Fecha: 23/05/2022
D0006	

Tabla de Contenidos

1.	Mantener Documentación	4
1.1	Breve Descripción	4
2.	Flujo de Eventos	4
2.1	Flujo Básico	4
2.1.1	El técnico da click a “Subir documento”	4
2.1.2	El técnico da click a “Editar documento”	4
2.1.3	El técnico da click a “Eliminar documento”	4
2.1.4	El técnico da click a “Descargar documento”	4
2.2	Flujos Alternativos	5
2.2.1	El técnico ha ingresado datos erróneos	5
3.	Requerimientos Especiales	5
3.1	Permitir al usuario acceder a todas las funciones más rápido	5
4.	Precondiciones	5
4.1	Iniciar sesión	5
4.2	Tener documentos registrados en el sistema	5
5.	Postcondiciones	5
5.1	Actualización de la base de datos de documentos	5
6.	Puntos de Extensión	5

Documentos Emilima	Versión: 1.0
Especificación de Caso de Uso: Mantener Documentación	Fecha: 23/05/2022
D0006	

Especificación de Caso de Uso: Mantener Documentación

1. Mantener Documentación

1.1 Breve Descripción

El técnico es el principal actor del sistema en este caso de uso, él es capaz de realizar las operaciones básicas del CRUD y mantener documentos que se encuentren tanto en las solicitudes de búsqueda de documentación y en una ventana de mantenimiento puramente hecha para subir, editar, eliminar y listar documentos.

2. Flujo de Eventos

2.1 Flujo Básico

1. El técnico ingresa al sistema.
2. El sistema muestra una sección de documentos para que el técnico mantenga documentación.
3. El sistema muestra primero una lista de documentos, cada uno con íconos de edición y eliminación.
4. El sistema muestra también un botón para agregar documentos y registrar datos importantes que podrían ser de utilidad para otros organismos de Emilima.

2.1.1 El técnico da click a "Subir documento"

1. El sistema muestra un popup para subir archivos.
2. El técnico da click en el ícono de "+" y automáticamente abre su explorador de archivos del sistema.
3. El técnico elige el documento que desea subir.
4. El técnico da click en "Aceptar" para finalmente subir el archivo y quede registrado en la base de datos.
5. El sistema muestra un nuevo popup con los siguientes campos de texto: nombre, descripción, fecha de creación. También se mostrará una lista desplegable para seleccionar la solicitud a la cual pertenece dicho documento. Luego, un apartado para los documentos o archivos en PDF o el formato que se desee.

2.1.2 El técnico da click a "Editar documento"

1. El sistema muestra un popup que contiene los siguientes campos de texto: nombre, descripción, fecha de creación. Se mostrará una lista desplegable para seleccionar la solicitud y un apartado para los documentos o archivos en PDF o el formato que se desee. Todos estos campos serán editables por el técnico.
2. El técnico edita la información que crea conveniente del documento y da click en "Actualizar".
3. El sistema vuelve a mostrar el listado de documentos con un popup con el texto "Documento actualizado correctamente".

2.1.3 El técnico da click a "Eliminar documento"

1. El sistema muestra un popup con el texto "¿Está seguro que desea eliminar este documento? los cambios no se podrán revertir". Adicionalmente muestra dos botones de "Eliminar" y "Cancelar".
2. El técnico da click a "Eliminar".
3. El sistema muestra otra vez la lista de documentos y un popup con el texto "Documento eliminado correctamente".

2.1.4 El técnico da click a "Descargar documento"

1. El sistema empieza la descarga del documento en PDF o Word en la computadora del usuario. Esto quiere decir que el técnico no será el único que pueda descargar documentos, sino todos los usuarios registrados en el sistema.

Documentos Emilima	Versión: 1.0
Especificación de Caso de Uso: Mantener Documentación	Fecha: 23/05/2022
D0006	

2.2 Flujos Alternativos

2.2.1 *El técnico ha ingresado datos erróneos*

En caso el técnico haya ingresado datos erróneos al momento de subir un nuevo documento o editar un documento que ya estaba registrado, entonces el sistema no va a realizar la acción solicitada y en lugar de ello saltará un mensaje de error diciendo: “No se pudo realizar la operación correctamente”.

3. Requerimientos Especiales

3.1 Permitir al usuario acceder a todas las funciones más rápido

El sistema debe estar diseñado para que el técnico acceda a la mayor cantidad de funcionalidades en la menor cantidad de clicks y de tiempo.

4. Precondiciones

4.1 Iniciar sesión

El técnico debió ingresar al sistema con sus credenciales y el rol de técnico.

4.2 Tener documentos registrados en el sistema

El sistema debería tener previamente documentos registrados en la base de datos para que se puedan aprovechar al máximo las funcionalidades de descargar, editar y eliminar documentos, en caso no se tengan documentos registrados solo se tendrá acceso a la función de subir documentos.

5. Postcondiciones

5.1 Actualización de la base de datos de documentos

El sistema debería actualizar la base de datos que contiene todos los documentos registrados en el sistema.

6. Puntos de Extensión

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