|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-1** | Registrar documentos | | | |
| **Versión** | V.1 – 02/02/2021 | | | |
| **Actores** | Auxiliar de archivo | | | |
| **Fuentes** | Proyecto formativo SIGD | | | |
| **Objetivos asociados** | Registrar documentos requeridos dentro del Área de gestión documental. | | | |
| **Descripción** | El auxiliar de archivo tendrá la opción de registrar documentos en el sistema. | | | |
| **Precondición** | El usuario debe estar registrado en el sistema. | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El auxiliar selecciona la opción registrar documentos. | El sistema despliega el formulario de registro de documentos. | |
| 2 | El auxiliar llena el formulario de registro de documentos. | El sistema valida los datos. | |
| 3 | El Auxiliar selecciona la opción guardar registro de documento. | El sistema le envía una confirmación del documento registrado | |
| 4 | El Auxiliar selecciona la opción salir de la opción registrar documentos | El sistema retorna al inicio del perfil. | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | EL Usuario utiliza un dispositivo móvil para ingresar a la opción deseada. | El sistema le envía un código de acceso al dispositivo de elección. | |
|  | 1.2 | El auxiliar ingresa el código otorgado por el sistema. | El sistema valida los datos ingresados. | |
|  | 1.3 | El auxiliar selecciona la opción deseada y continúa con la secuencia normal. | El sistema continúa con la secuencia normal | |
| **Postcondición** | El auxiliar registra documentos en el sistema. | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |
|  |  |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.1** | Si el auxiliar no diligencia correctamente el formulario, el sistema no continúa con el siguiente paso. | El sistema subraya los errores y regresa al paso 2. |
| **2.2** | Si el auxiliar no diligencia el formulario, el sistema lo dirige al paso 4 | El sistema retorna al inicio del perfil. |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 5 segundos | |
|  | 2 | 10 segundos | |
|  | 3 | 5 segundos | |
|  | 4 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 120 veces por día | | |
| **Importancia** | Vital | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-2** | Consultar documentos | | | |
| **Versión** | V.1 – 04/02/2021 | | | |
| **Actores** | Auxiliar de archivo | | | |
| **Fuentes** | Proyecto formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Consultar los documentos existentes en el área de gestión documental. | | | |
| **Descripción** | El auxiliar de archivo tendrá la opción de consultar documentos en el sistema. | | | |
| **Precondición** | Estar el auxiliar de archivo registrado en el sistema. | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El auxiliar de archivo selecciona la opción consultar documentos. | El sistema despliega el formato de consulta | |
| 2 | El auxiliar de archivo selecciona el documento a consultar. | El sistema muestra los datos del documento consultados | |
| 3 | El auxiliar de archivo sale la opción consultar documentos | El sistema confirma salida de la opción | |
| 4 |  | El sistema regresa al inicio del perfil del auxiliar de archivo. | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El auxiliar de archivo ingresa al sistema. | El sistema valida los datos de ingreso. | |
|  | 1.2 | El auxiliar de archivo selecciona la opción ingresar por código msj. | El Sistema le envía un mensaje de texto al dispositivo registrado. | |
|  | 1.3 | El auxiliar de archivo ingresa a la opción consultar documentos y continuar con la secuencia normal. | El sistema despliega el formato de consulta y continúa la secuencia normal. | |
| **Postcondición** | El auxiliar de usuario consulta documentos en el sistema. | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1.1** | Si el auxiliar de archivo no selecciona ninguna consulta el sistema lo dirige al paso 3 | El sistema retorna al inicio del perfil. |
| **1.2** | Si el auxiliar no está registrado en el sistema no ingresará a las opciones | El sistema notifica acceso denegado |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 5 segundos | |
|  | 2 | 8 segundos | |
|  | 4 | 3 Segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 130 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante | | |
| **Urgencia** | Hay presiones | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC- 3** | Digitalizar documentos | | | |
| **Versión** | V.1 – 24/02/2021 | | | |
| **Actores** | Auxiliar de Archivo | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Digitalizar documentos por medio de un registro en el sistema | | | |
| **Descripción** | El auxiliar de archivo tendrá la posibilidad de digitalizar un documento con registro en el área de gestión documental. | | | |
| **Precondición** | El auxiliar debe estar registrado en el sistema. | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El auxiliar de archivo selecciona la opción digitalizar documentos | El sistema despliega el formulario de digitalización. | |
| 2 | El auxiliar de archivo llena el formulario de digitalización. |  | |
| 3 | El auxiliar de archivo selecciona la opción de guardar. | El sistema notifica el documento guardado. | |
| 4 | El auxiliar de archivo sale de la opción digitalizar documentos | El Sistema regresa al inicio del perfil. | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El auxiliar de archivo ingresa el url del sistema | El sistema despliega las opciones de ingreso. | |
|  | 1.2 | El auxiliar de archivo selecciona la opción ingresar por correo electrónico. | El sistema abre el enlace del correo electrónico ingresado por el auxiliar de archivo | |
|  | 1.3 | El auxiliar de archivo ingresa a su correo electrónico | El sistema valida los datos de ingreso. | |
|  | 1.4 | El auxiliar de archivo selecciona la opción digitalizar documento y continúa su secuencia normal (Paso 2) | El sistema despliega el formulario y continúa su secuencia normal (Paso 2) | |
| **Postcondición** | El auxiliar de archivo digitaliza documentos en el sistema. | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1.1** | Si el auxiliar de archivo no está registrado en el sistema, este no lo dejará acceder. | El Sistema genera mensaje de Acceso denegado. |
| **2.1** | Si el auxiliar de archivo no llena el formato de digitalización el sistema arroja error | El sistema subraya los datos no ingresados. |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 3 segundos | |
|  | 2 | 60 segundos | |
|  | 3 | 10 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 150 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante | | |
| **Urgencia** | Puede esperar | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-4** | Consultar documentos registrados | | | |
| **Versión** | V.1 – 04/02/2021 | | | |
| **Actores** | Jefe de archivo | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Consultar documentos registrados por el auxiliar de archivo en el sistema. | | | |
| **Descripción** | El jefe de archivo tiene la opción de consultar los documentos registrados requeridos en el área de gestión documental | | | |
| **Precondición** | El jefe de archivo debe estar registrado en el sistema. | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El Jefe de archivo selecciona la opción consultar documentos registrados. | El sistema despliega el formato de documentos registrados | |
| 2 | El jefe de archivo selecciona el documento a consultar | El sistema muestra los datos del documento registrado. | |
| 3 | El jefe de archivo sale de la opción consultar documentos registrados | El sistema le notifica la salida de la opción | |
| 4 |  | El Sistema retorna al perfil del jefe de archivo | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El jefe de archivo inicia sesión por dispositivo móvil | El sistema verifica los datos. | |
|  | 1.2 | El jefe selecciona la opción consultar documentos registrados y continúa secuencia normal (Paso 2) | El sistema despliega formato de documentos registrados y continúa secuencia normal (Paso 2) | |
| **Postcondición** | El Jefe de archivo consulte los documentos registrados en el sistema. | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1.1** | Si el Jefe de archivo no consulta los documentos el sistema lo retorna al paso 4 | El sistema retorna al inicio del perfil del Jefe de archivo |
| **1.2** | Si el jefe no está registrado en el sistema no le permitirá el acceso al mismo | El Sistema le notifica acceso denegado. |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** |  | |
|  | 1 | 5 Segundos | |
|  | 2 | 30 Segundos | |
|  | 3 | 6 Segundos | |
|  | 4 | 3 Segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 150 veces por día | | |
| **Importancia** | Vital | | |
| **Urgencia** | Importante | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-5** | Consultar datos de personal | | | |
| **Versión** | V.1 – 04/02/2021 | | | |
| **Actores** | Jefe de archivo | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Consultar datos del personal en el sistema | | | |
| **Descripción** | El jefe de archivos tiene la posibilidad de consultar los datos del personal a su cargo. | | | |
| **Precondición** | El jefe de archivo debe estar registrado en el sistema | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El jefe de archivo selecciona la opción consultar datos de personal. | El sistema despliega el formato de registro del personal | |
| 2 | El jefe de archivo selecciona un registro de personal a su cargo | El sistema muestra los datos de la persona seleccionada | |
| 3 | El jefe de archivo selecciona la opción de salir de la consulta de datos de personal | El sistema le confirma la salida exitosa. | |
| 4 |  | El Sistema retorna al inicio del perfil del Jefe de archivo | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El jefe de archivo ingresa al url del sistema por navegador | El sistema despliega opciones de inicio de sesión. | |
|  | 1.2 | El jefe de archivo inicia sesión con correo electrónico | El sistema valida los datos registrados del Jefe de archivo | |
|  | 1.3 | El Jefe de archivo selecciona la opción consultar datos de personal y continúa secuencia normal (Paso 2) | El sistema despliega el listado del personal registrado y continúa secuencia normal (Paso 2) | |
| **Postcondición** | El Jefe de archivo consulta los datos del personal | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1.1** | Si el jefe de archivo no selecciona el registro de personal a consultar, el sistema lo devolverá al paso 4. | El sistema retorna al inicio del perfil del jefe de archivo, |
| **1.2** | Si El Jefe de archivo no está registrado el sistema le notificará un mensaje de error | El sistema le notifica acceso denegado |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 3 segundos | |
|  | 2 | 10 segundos | |
|  | 3 | 5 segundos | |
|  | 4 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 10 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante | | |
| **Urgencia** | Puede esperar | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-6** | Verificar estado de documento | | | |
| **Versión** | V.1 – 04/02/2021 | | | |
| **Actores** | Auxiliar de archivo | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Verificar estado de documentos en el área de gestión documental | | | |
| **Descripción** | El auxiliar de archivo tiene la posibilidad de verificar el estado de los documentos | | | |
| **Precondición** | El auxiliar de archivo debe estar registrado en el sistema | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El auxiliar de archivo selecciona la opción verificar estado de documento. | El sistema despliega el formato de verificación de estado de documentos, | |
| 2 | El auxiliar de archivo selecciona un registro de estado de documentos | El sistema muestra los datos del estado del documento | |
| 3 | El auxiliar de archivo selecciona la opción de salir de la verificación de estado de documentos | El sistema le confirma la salida exitosa. | |
| 4 |  | El Sistema retorna al inicio del perfil del auxiliar de archivo | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El auxiliar de archivo ingresa al url del sistema por navegador | El sistema despliega opciones de inicio de sesión. | |
|  | 1.2 | El auxiliar de archivo inicia sesión con correo electrónico | El sistema valida los datos registrados del Auxiliar de archivo | |
|  | 1.3 | El auxiliar de archivo selecciona la opción consultar datos de personal y continúa secuencia normal (Paso 2) | El sistema despliega el listado de registros de estado de documentos y continúa secuencia normal (Paso 2) | |
| **Postcondición** | El auxiliar de archivo de archivo verifica el estado de documentos en el sistema | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1.1** | Si el auxiliar de archivo no selecciona verificar estado de documentos, el sistema lo devolverá al paso 4. | El sistema retorna al inicio del perfil del jefe de archivo, |
| **1.2** | Si El auxiliar de archivo no está registrado el sistema le notificará un mensaje de error | El sistema le notifica acceso denegado |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 3 segundos | |
|  | 2 | 10 segundos | |
|  | 3 | 5 segundos | |
|  | 4 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 10 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-7** | Solicitar creación de usuarios | | | |
| **Versión** | V.1 – 04/02/2021 | | | |
| **Actores** | Gerente | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Solicitar creación de usuarios en el área de gestión documental. | | | |
| **Descripción** | El gerente tiene la posibilidad de solicitar creación de usuarios en el sistema, | | | |
| **Precondición** | El gerente debe estar registrado en el sistema | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El gerente selecciona la opción solicitar creación de usuarios. | El sistema despliega el formulario de solicitud de creación de usuarios. | |
| 2 | El gerente llena la el formulario de solicitud de creación de usuarios |  | |
| 3 | El gerente guarda el formulario de solicitud de creación de usuarios | El sistema le notifica el formulario guardado | |
| 4 | El gerente Sale de la opción solicitar creación de usuarios | El Sistema retorna al inicio del perfil del gerente | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El gerente ingresa al url del sistema por navegador | El sistema despliega opciones de inicio de sesión. | |
|  | 1.2 | El gerente inicia sesión con correo electrónico | El sistema valida los datos registrados del gerente | |
|  | 1.3 | El auxiliar de archivo selecciona la opción solicitar creación de usuarios y continúa secuencia normal (Paso 2) | El sistema despliega el formato de solicitud de creación de usuarios y continúa secuencia normal (Paso 2) | |
| **Postcondición** | El gerente solicita creación de usuarios en el sistema. | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.1** | Si el gerente no diligencia correctamente el formulario. El sistema no permite guardar | El sistema subraya los errores y retorna al paso 2, |
| **3.1** | Si el gerente no guarda el formulario, el sistema lo dirige al paso 4 | El sistema retorna al inicio del perfil. |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 3 segundos | |
|  | 2 | 10 segundos | |
|  | 3 | 5 segundos | |
|  | 4 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 30 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-8** | Consultar reporte de personal registrado | | | |
| **Versión** | V.1 – 04/02/2021 | | | |
| **Actores** | Gerente | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Consultar reporte de personal registrado en el área de gestión documental. | | | |
| **Descripción** | El gerente tiene la posibilidad de consultar el reporte de personal a su cargo, en el sistema, | | | |
| **Precondición** | El gerente debe estar registrado en el sistema | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El gerente selecciona la opción consultar reporte de personal registrado | El sistema despliega el formato de consulta de listado de personal registrado. | |
| 2 | El gerente selecciona el listado de personal a consultar | El sistema despliega el listado de consulta del personal | |
| 3 | El gerente sale de la opción consultar reporte del personal registrado. | El sistema retorna al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El gerente ingresa al url del sistema por navegador | El sistema despliega opciones de inicio de sesión. | |
|  | 1.2 | El gerente inicia sesión con correo electrónico | El sistema valida los datos registrados del gerente | |
|  | 1.3 | Gerente selecciona la opción consultar reporte de personal registrado y continúa secuencia normal (Paso 2) | El sistema despliega el listado de personal registrado y continúa secuencia normal (Paso 2) | |
| **Postcondición** | El gerente consulta el reporte de personal registrado en el sistema | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1.1** | Si el gerente no selecciona la opción consultar reporte de personal registrado, el sistema lo dirige al paso 3 | El sistema retorna al inicio del perfil |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 3 segundos | |
|  | 2 | 10 segundos | |
|  | 3 | 5 segundos | |
|  | 4 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 30 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-9** | Aprobar creación de usuario | | | |
| **Versión** | V.1 – 04/02/2021 | | | |
| **Actores** | Administrador | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Aprobar creación de usuarios en el área de gestión documental | | | |
| **Descripción** | El administrador tendrá la opción de aprobar creación de usuarios en el sistema, | | | |
| **Precondición** | El Administrador debe estar registrado en el sistema | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El administrador ingresa a la opción aprobar creación de usuarios | El sistema despliega el formato de aprobación de usuarios. | |
| 2 | El administrador llena el formato de aprobación de usuarios | El sistema valida los datos ingresados | |
| 3 | El administrador guarda los cambios del formato. | El sistema confirma la aprobación del usuario creado | |
|  | 4 | El administrador notifica al gerente el usuario creado | El sistema arroja los datos del usuario creado | |
|  | 5 | El administrador sale de la opción aprobar creación de usuarios | El sistema retorna al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El administrador ingresa el url del sistema | El sistema despliega opciones de inicio de sesión. | |
|  | 1.2 | El administrador inicia sesión con código msm | El sistema valida los datos registrados del administrador | |
|  | 1.3 | El administrador ingresa a la opción Aprobar creación de usuarios y continúa secuencia normal (Paso 2) | El sistema despliega el formato de Aprobación de creación de usuarios y continúa secuencia normal (Paso 2) | |
| **Postcondición** | El Administrador aprueba creación de usuarios en el sistema | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.1** | Si el administrador no llena correctamente el formato de aprobación de creación de usuario, el sistema no continúa con el siguiente paso. | El sistema subraya los errores y regresa al paso 2 |
|  | **3.1** | Si el administrador no guarda el formato de aprobación de creación de usuario el sistema lo dirige al paso 5 | El sistema retorna al inicio del perfil |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 3 segundos | |
|  | 2 | 10 segundos | |
|  | 3 | 5 segundos | |
|  | 4 | 20 segundos | |
|  | 5 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 30 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-10** | Inactivar cuentas de usuarios | | | |
| **Versión** | V.1 – 04/02/2021 | | | |
| **Actores** | Administrador | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Inactivar cuentas de usuarios en el área de gestión documental | | | |
| **Descripción** | El administrador tendrá la opción de inactivar cuentas de usuarios en el sistema, | | | |
| **Precondición** | El Administrador debe estar registrado en el sistema | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El administrador ingresa a la opción inactivar cuentas de usuarios. | El sistema despliega el formato de cuentas de usuario. | |
| 2 | El administrador selecciona el usuario a inactivar | El sistema despliega los datos del usuario | |
| 3 | El administrador selecciona inactivar usuario | El sistema pregunta si quiere realizar inactivación | |
|  | 4 | El administrador inactiva el usuario | El sistema le confirma el usuario inactivado | |
|  | 5 | El administrador guarda los cambios realizados |  | |
|  | 6 | El administrador sale de la opción inactivar cuentas de usuario | El sistema retorna al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El administrador ingresa el url del sistema | El sistema despliega opciones de inicio de sesión. | |
|  | 1.2 | El administrador inicia sesión con código msm | El sistema valida los datos registrados del administrador | |
|  | 1.3 | El administrador ingresa a la opción inactivar cuentas de usuario y continúa secuencia normal (Paso 2) | El sistema despliega el formato de inactivación de cuentas de usuario y continúa secuencia normal (Paso 2) | |
| **Postcondición** | El Administrador inactiva cuentas de usuarios en el sistema | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.1** | Si el administrador no llena correctamente el formato de inactivar cuentas de usuario, el sistema no continúa con el siguiente paso. | El sistema subraya los errores y regresa al paso 2 |
|  | **5.1** | Si el administrador no guarda el formato de inactivar cuentas de usuario el sistema lo dirige al paso 6 | El sistema retorna al inicio del perfil |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 3 segundos | |
|  | 2 | 10 segundos | |
|  | 3 | 5 segundos | |
|  | 4 | 20 segundos | |
|  | 5 | 15 segundos | |
|  | 6 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 5 veces por mes | | |
| **Importancia** | Importante | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-11** | Asignar permisos de usuario | | | |
| **Versión** | V.1 – 04/02/2021 | | | |
| **Actores** | Administrador | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Asignar permisos de usuario en el área de gestión documental | | | |
| **Descripción** | El administrador tendrá la opción de asignar permisos de usuario en el sistema, | | | |
| **Precondición** | El Administrador debe estar registrado en el sistema | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El administrador ingresa a la opción asignar permisos de usuario. | El sistema despliega el formato de asignar permisos de usuario. . | |
| 2 | El administrador llena el formato de asignar permisos de usuarios. | El sistema valida los datos ingresados | |
| 3 | El administrador guarda los cambios del formato. | El sistema confirma los permisos de usuarios requeridos | |
|  | 4 | El administrador notifica al gerente los permisos a usuarios | El sistema arroja los datos de permisos de usuario | |
|  | 5 | El administrador sale de la opción asignar permisos de usuarios | El sistema retorna al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El administrador ingresa el url del sistema | El sistema despliega opciones de inicio de sesión. | |
|  | 1.2 | El administrador inicia sesión con código msm | El sistema valida los datos registrados del administrador | |
|  | 1.3 | El administrador ingresa a la opción asignar permisos de usuario y continúa secuencia normal (Paso 2) | El sistema despliega el formato de asignación de permisos de usuario y continúa secuencia normal (Paso 2) | |
| **Postcondición** | El Administrador inactiva usuarios en el sistema | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.1** | Si el administrador no llena correctamente el formato de asignación de permisos de usuarios, el sistema no continúa con el siguiente paso. | El sistema subraya los errores y regresa al paso 2 |
|  | **3.1** | Si el administrador no guarda el formato de asignación de permisos de usuario el sistema lo dirige al paso 5 | El sistema retorna al inicio del perfil |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 3 segundos | |
|  | 2 | 10 segundos | |
|  | 3 | 5 segundos | |
|  | 4 | 20 segundos | |
|  | 5 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 50 veces por Mes | | |
| **Importancia** | Importante | | |
| **Urgencia** | Puede esperar | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-12** | Generar registro de personal | | | |
| **Versión** | V.1 – 04/02/2021 | | | |
| **Actores** | Administrador | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Generar registro de personal en el área de gestión documental | | | |
| **Descripción** | El administrador tendrá la opción de generar registro de personal en el sistema, | | | |
| **Precondición** | El Administrador debe estar registrado en el sistema | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El administrador ingresa a la opción generar registro de personal | El sistema despliega el listado del personal registrado | |
| 2 | El administrador selecciona la opción generar registro de personal | El sistema notifica el formato de descarga del registro | |
| 3 | El administrador selecciona la opción de descarga | El sistema descarga el registro generado | |
|  | 4 | El Administrador sale de la opción generar registro de personal | El sistema retorna al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El administrador ingresa el url del sistema | El sistema despliega opciones de inicio de sesión. | |
|  | 1.2 | El administrador inicia sesión con código msm | El sistema valida los datos registrados del administrador | |
|  | 1.3 | El administrador ingresa a la opción generar reporte de personal y continúa secuencia normal (Paso 2) | El sistema despliega el listado del personal y continúa secuencia normal (Paso 2) | |
| **Postcondición** | El Administrador genera registros de personal en el sistema | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.1** | Si el administrador no selecciona la opción generar registro de personal el sistema no descargará el generado del mismo | El sistema notifica error de descarga |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 3 segundos | |
|  | 2 | 10 segundos | |
|  | 3 | 5 segundos | |
|  | 4 | 20 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 60 veces por mes | | |
| **Importancia** | Importante | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-13** | Generar recuperación de contraseña de usuarios | | | |
| **Versión** | V.1 – 04/02/2021 | | | |
| **Actores** | Administrador | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo S.I.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Generar recuperación de contraseña de usuarios en el área de gestión documental | | | |
| **Descripción** | El administrador tendrá la opción de generar recuperación de contraseña de usuarios en el sistema, | | | |
| **Precondición** | El Administrador debe estar registrado en el sistema | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El administrador ingresa a la opción generar recuperación de contraseña de usuario | El sistema despliega los datos del usuario que solicita recuperación de su contraseña | |
| 2 | El administrador selecciona la opción generar contraseña temporal | El sistema notifica el formato de generar contraseña temporal | |
| 3 | El administrador selecciona la opción de notificación al usuario | El sistema despliega las opciones de envió de contraseña temporal | |
|  | 4 | El Administrador selecciona correo electrónico | El sistema valida datos de usuario | |
|  | 5 | El administrador notifica al usuario la contraseña generada | El sistema notifica contraseña temporal asignada | |
|  | 6 | El administrador sale de la opción generar recuperación de contraseña | El sistema retorna al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El administrador ingresa el url del sistema | El sistema despliega opciones de inicio de sesión. | |
|  | 1.2 | El administrador inicia sesión con código msm | El sistema valida los datos registrados del administrador | |
|  | 1.3 | El administrador ingresa a la opción generar recuperación de contraseña de usuarios y continúa secuencia normal (Paso 2) | El sistema despliega los datos del usuario y continúa secuencia normal (Paso 2) | |
| **Postcondición** | El Administrador genera recuperación de contraseñas de usuarios en el sistema | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **3.1** | Si el administrador no selecciona la opción generar recuperación de contraseña de usuarios el sistema no descargará el generado del mismo | El sistema notifica error de generado de contraseña |
| **Rendimiento** | **Pas**  **o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 3 segundos | |
|  | 2 | 10 segundos | |
|  | 3 | 5 segundos | |
|  | 4 | 20 segundos | |
|  | 5 | 10 segundos | |
|  | 6 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 80 veces por semana | | |
| **Importancia** | Importante | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente | | |
| **Comentarios** | No | | |