|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-28** | Registrar control de documentos | | | |
| **Versión** | 1.0 de 4 de febrero 2021. | | | |
| **Actores** | Aux de archivo. | | | |
| **Fuentes** | Proyecto formativo SIGD | | | |
| **Objetivos asociados** | Registrar control de documentos requeridos dentro del área de gestión documental | | | |
| **Descripción** | El auxiliar de archivo tendrá la opción de registrar control de documentos en el sistema. | | | |
| **Precondición** | El auxiliar debe estar registrado en el sistema | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El auxiliar de archivo selecciona registrar control de documentos | El sistema despliega el formulario de control de documentos. | |
| 2 | El auxiliar de archivo diligencia el formulario de documentos | El sistema valida los datos | |
| 3 | El auxiliar de archivo selecciona la opción de guardar registro de control de documento | El sistema le envía una confirmación del control registrado | |
| 4 | El auxiliar de archivo selecciona la opción salir de registrar control de documentos | El sistema retorna 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 inicio | |
|  | **1.2** | El auxiliar de archivo selecciona correo electrónico | El sistema valida los datos ingresados. | |
|  | **1.3** | El auxiliar de archivo selecciona la opción registrar control de documentos y continúa secuencia normal. | El sistema despliega el formulario de registro de control de documentos y continúa secuencia normal | |
| **Postcondición** | El auxiliar de archivo registra control de documentos en el sistema | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.1 | Si del 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 de 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** | Importante. | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente. | | |
| **Comentarios** | No | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-29** | Verificar registro de documentos. | | | |
| **Versión** | 1.0 de 4 de febrero 2021. | | | |
| **Actores** | Jefe de archivo. | | | |
| **Fuentes** | Proyecto Formativo SI.G.D | | | |
| **Objetivos asociados** | Verificar registro de los documentos dentro del área de gestión documental | | | |
| **Descripción** | El jefe de archivo tendrá la opción de verificar registros de documentos en el sistema | | | |
| **Precondición** | El Jefe de archivo deberá estar registrado en el sistema. | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El jefe de archivo selecciona la opción verificar registro de documento | El sistema despliega el formato de verificación . | |
| 2 | El jefe de archivo selecciona el documento a verificar | .El sistema despliega los datos de registro del documento | |
| 3 | El jefe de archivo realiza la verificación | El Sistema le notifica la verificación del documento | |
| 4 | El jefe de archivo sale de la opción verificar registro de documentos | El sistema retorna al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El Jefe de archivo ingresa el url del sistema | El sistema despliega las opciones de inicio | |
|  | 1.2 | El Jefe de archivo selecciona correo electrónico | El sistema valida los datos ingresados. | |
|  | 1.3 | El Jefe de archivo selecciona la opción verificar registro de documento y continúa secuencia normal. | El sistema despliega los datos del documento registrado y continúa secuencia normal | |
| **Postcondición** | El jefe de archivo verifica los registros de documentos en el sistema | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.1** | Si el Jefe de archivo no selecciona correctamente el documento a verificar, el sistema no le permite el acceso | El sistema notifica Acceso denegado |
| **2.2** | Si el Jefe de archivo no selecciona ninguna opción el sistema lo dirige al paso 4 | El sistema retorna al inicio del perfil |
| **Rendimiento** | **Pas o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 10 segundos | |
|  | 2 | 15segundos | |
|  | 3 | 20 segundos | |
|  | 4 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 180 veces por día | | |
| **Importancia** | Vital. | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente. | | |
| **Comentarios** | No aplica. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-30** | Revisar estado de registro de documentos. | | | |
| **Versión** | 1.0 de 4 de febrero 2021. | | | |
| **Actores** | Jefe de archivo. | | | |
| **Fuentes** | Sistema de información gestión documental (SIGD). | | | |
| **Objetivos asociados** | Revisar estado de registro de documentos en el área de gestión documental. | | | |
| **Descripción** | El jefe de archivo tiene la opción de revisar el estado de registro de los documentos en el sistema | | | |
| **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 de revisar estado de registro de documento | El sistema despliega el listado del estado de documentos registrados | |
| 2 | El jefe de archivo selecciona el estado documento registrado a revisar | El sistema despliega los datos del documento registrado con su estado actual | |
| 3 | El Jefe de archivo sale de la opción revisar estado de registro de documento | El sistema retorna 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 inicio | |
|  | 1.2 | El auxiliar de archivo selecciona correo electrónico | El sistema valida los datos ingresados. | |
|  | 1.3 | El auxiliar de archivo selecciona la opción revisar estado de registro de documento y continúa secuencia normal. | El sistema despliega los datos del documento registrado y continúa secuencia normal | |
| **Postcondición** | Completar el registro de los documentos y reportes pendientes. | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2.1 | Si el Jefe de archivo no selecciona correctamente el documento a revisar, el sistema no le permite el acceso | El sistema notifica Acceso denegado |  |
| 2.2 | Si el Jefe de archivo no selecciona ninguna opción el sistema lo dirige al paso 4 | El sistema retorna al inicio del perfil |  |
| **Rendimiento** | **Pas o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 5 segundos | |
|  | 2 | 20segundos | |
|  | 3 | 10 segundos | |
|  | 4 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 180 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante. | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente. | | |
| **Comentarios** | No aplica. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-31** | Consultar control de documentos. | | | |
| **Versión** | 1.0 de 4 de febrero 2021. | | | |
| **Actores** | Aux de archivo, jefe de archivo. | | | |
| **Fuentes** | Sistema de información gestión documental (SIGD). | | | |
| **Objetivos asociados** | Consultar control de documentos en el área de gestión documental. | | | |
| **Descripción** | El auxiliar y el jefe de archivo tienen la opción de consultar el control de los documentos en el sistema | | | |
| **Precondición** | Estar el auxiliar y el jefe de archivo registrados en el sistema | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El Auxiliar y/o Jefe de archivo seleccionan la opción consultar control de documentos | El sistema despliega el listado de registro de control de documentos | |
| 2 | El auxiliar y/o Jefe de archivo seleccionan el documento a consultar | El sistema despliega los datos del documento registrado con su control | |
|  | 3 | El auxiliar y/o Jefe de archivo sale de la opción consultar control de documentos | El sistema retorno al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El auxiliar y/o de archivo ingresa el url del sistema | El sistema despliega las opciones de inicio | |
|  | 1.2 | El auxiliar y/o Jefe de archivo selecciona correo electrónico | El sistema valida los datos ingresados. | |
|  | 1.3 | El auxiliar de y/o Jefe archivo selecciona la opción de consultar control de documentos y continúa secuencia normal. | El sistema despliega el listado de registro de control de documentos y continúa su secuencia normal | |
| **Postcondición** | El Auxiliar y/o Jefe de archivo consultan control de documentos en el sistema | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |
|  | **2.1** | Si el Auxiliar y/o Jefe de archivo no selecciona correctamente el documento consultar, el sistema no le permite el acceso | | El sistema notifica Acceso denegado |
|  | **2.2** | Si el auxiliar y/o Jefe de archivo no selecciona ninguna opción el sistema lo dirige al paso 4 | | El sistema retorna al inicio del perfil |
| **Rendimiento** | **Pas o** | **Cota de tiempo** | | |
|  | 1 | 10 segundos | | |
|  | 2 | 30 segundos | | |
|  | 3 | 3 segundos | | |
| **Frecuencia esperada** | 150 veces por día | | | |
| **Importancia** | Importante. | | | |
| **Urgencia** | Hay presión. | | | |
| **Comentarios** | No aplica. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-32** | Registrar producción de documentos. | | | |
| **Versión** | 1.0 de 4 de febrero 2021. | | | |
| **Actores** | Aux de archivo. | | | |
| **Fuentes** | Sistema de información gestión documental (SIGD). | | | |
| **Objetivos asociados** | Registrar la producción de documentos en el área de gestión documental | | | |
| **Descripción** | El auxiliar de archivo tiene la opción de registrar la producción de documentos en el sistema | | | |
| **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 registrar producción de documentos | El sistema despliega el formulario de registro de producción de documentos | |
| 2 | El auxiliar de archivo llena el formulario de registro de producción de documentos | El sistema valida datos | |
|  | 3 | El auxiliar de archivo guarda el registro de producción de documentos | El sistema notifica registro guardado | |
|  | 4 | El auxiliar sale de la opción registrar producción de documentos | El sistema retorna 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 inicio | |
|  | 1.2 | El auxiliar de archivo selecciona correo electrónico | El sistema valida los datos ingresados. | |
|  | 1.3 | El auxiliar de archivo selecciona la opción de registrar producción de documentos y continúa secuencia normal. | El sistema despliega el listado de registro de producción de documentos y continúa su secuencia normal | |
| **Postcondición** | El auxiliar de archivo registra la producción de documentos en el sistema. | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.1 | Si del 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 de perfil |
| **Rendimiento** | **Pas o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 5 segundos | |
|  | 2 | 10 segundos | |
|  | 3 | 10 segundos | |
|  | 4 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 180 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante. | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente. | | |
| **Comentarios** | No aplica. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-33** | Consultar registro de producción de documentos | | | |
| **Versión** | 1.0 de 4 de febrero 2021. | | | |
| **Actores** | Jefe de archivo | | | |
| **Fuentes** | Sistema de información gestión documental (SIGD). | | | |
| **Objetivos asociados** | Consultar registro de producción de documentos en el área de gestión documental, | | | |
| **Descripción** | El jefe de archivo tendrá la opción de consultar registros de producción de documentos en el sistema | | | |
| **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 registro de producción de documentos | El sistema despliega un listado de registros de producción de documentos | |
| 2 | El Jefe de archivo selecciona el registro de producción a consultar | El sistema despliega los datos del registro de producción de documento | |
|  | 3 | El jefe de archivo sale de la opción consultar registro de producción de documentos | El sistema retorna al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El Jefe de archivo ingresa el url del sistema | El sistema despliega las opciones de inicio | |
|  | 1.2 | El Jefe de archivo selecciona correo electrónico | El sistema valida los datos ingresados. | |
|  | 1.3 | El Jefe de archivo selecciona la opción consultar registro de producción de documentos y continúa secuencia normal. | El sistema despliega el listado de registro de producción de documentos y continúa su secuencia normal | |
| **Postcondición** |  | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.1 | Si el Jefe de archivo no selecciona correctamente el documento a consultar, el sistema no le permite el acceso | El sistema notifica Acceso denegado |
|  | 2.2 | Si el Jefe de archivo no selecciona ninguna opción 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 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 150 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante. | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente. | | |
| **Comentarios** | No aplica. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-34** | Verificar control de documentos | | | |
| **Versión** | 1.0 de 4 de febrero 2021. | | | |
| **Actores** | Gerente | | | |
| **Fuentes** | Sistema de información gestión documental (SIGD). | | | |
| **Objetivos asociados** | Verificar control de documentos en el área de gestión documental. | | | |
| **Descripción** | El gerente tendrá la opción de verificar el control de los documentos 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 verificar control de documentos | El sistema despliega el formato de verificación . | |
| 2 | El jefe de archivo selecciona el control a verificar | .El sistema despliega los datos de control del documento | |
|  | 3 | El jefe de archivo realiza la verificación | El Sistema le notifica la verificación del control documento | |
|  | 4 | El jefe de archivo sale de la opción verificar control de documentos | El sistema retorna al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El gerente ingresa el url del sistema | El sistema despliega las opciones de inicio | |  |
|  | 1.2 | El Gerente selecciona correo electrónico | El sistema valida los datos ingresados. | |  |
|  | 1.3 | El gerente selecciona la opción verificar control de documentos y continúa secuencia normal. | El sistema despliega el listado de registro de producción de documentos y continúa su secuencia normal | |  |
| **Postcondición** | El gerente verifica el control de documentos en el sistema | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.1 | Si el gerente no selecciona correctamente el documento verificar, el sistema no le permite el acceso | El sistema notifica Acceso denegado |
|  | 2.2 | Si el gerente no selecciona ninguna opción el sistema lo dirige al paso 4 | El sistema retorna al inicio del perfil |
| **Rendimiento** | **Pas o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 10 segundos | |
|  | 2 | 15 segundos | |
|  | 3 | 30 segundos | |
|  | 4 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 120 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante. | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente. | | |
| **Comentarios** | No aplica. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-35** | Realizar reporte de producción de documentos | | | |
| **Versión** | 1.0 de 4 de febrero 2021. | | | |
| **Actores** | Gerente | | | |
| **Fuentes** | Sistema de información gestión documental (SIGD). | | | |
| **Objetivos asociados** | Realizar reporte de producción de documentos en el área de gestión documental. | | | |
| **Descripción** | El gerente tendrá la opción de realizar reporte de producción de documentos 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 realizar reporte de producción de documentos | El sistema despliega el formato de producción de documentos registrados | |
| 2 | El gerente selecciona los documentos de producción para reporte | El sistema despliega datos de la producción de documentos registrados | |
|  | 3 | El gerente selecciona la opción generar reporte de producción de documentos | El sistema le despliega las opciones de descarga | |
|  | 4 | El gerente selecciona la opción deseada | El sistema descarga el reporte de producción de documentos | |
|  | 5 | El gerente sale de la opción realizar reportes de producción de documentos. | El sistema retorna al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El gerente ingresa el url del sistema | El sistema despliega las opciones de inicio | |
|  | 1.2 | El Gerente selecciona correo electrónico | El sistema valida los datos ingresados. | |
|  | 1.3 | El gerente selecciona la opción realizar reporte de producción de documentos y continúa secuencia normal. | El sistema despliega el formato de producción de documentos registrados y continúa su secuencia normal | |
| **Postcondición** | El gerente realiza reportes de producción de documentos en el sistema. | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.1 | Si el gerente no selecciona correctamente el documento a realizar reporte, el sistema no le permite el acceso | El sistema notifica Acceso denegado |
|  | 4.1 | Si el gerente no selecciona la opción de descargar reporte, el sistema notifica descarga fallida | El sistema notifica reporte no descargado |
|  | 5.1 | Si el gerente no selecciona ninguna opción lo dirige al paso 5 | El sistema retorna al inicio del perfil |
| **Rendimiento** | **Pas o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 10 segundos | |
|  | 2 | 30 segundos | |
|  | 3 | 15 segundos | |
|  | 4 | 10 segundos | |
|  | 5 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 115 veces por día | | |
| **Importancia** | Importante. | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente. | | |
| **Comentarios** | No aplica. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-36** | Solicitar formato de producción de documentos | | | |
| **Versión** | 1.0 8 de marzo de 2021. | | | |
| **Actores** | Gestión | | | |
| **Fuentes** | Proyecto formativo (SIGD) | | | |
| **Objetivos asociados** | Solicitar formato de producción de documentos en el área de gestión documental. | | | |
| **Descripción** | El gerente tendrá la opción de solicitar formato de producción de documentos en el sistema. | | | |
| **Precondición** | El gerente debe estar registrado en el sistema. | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El gerente ingresa a la opción solicitar formato de producción de documento | El sistema despliega formulario de solicitud de formato de producción de documentos | |
| 2 | El gerente llena los campos del formulario | El sistema valida los datos | |
|  | 3 | El gerente selecciona guardar solicitud de formato de producción de documentos | El sistema notifica guardado exitoso | |
|  | 4 | El gerente sale de la opción solicitar formato de producción de documentos | El sistema retorna al inicio del perfil | |
| **Escenario Alternativo** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1.1 | El gerente ingresa el url del sistema | El sistema despliega las opciones de inicio | |
|  | 1.2 | El Gerente selecciona correo electrónico | El sistema valida los datos ingresados. | |
|  | 1.3 | El gerente selecciona la opción solicitar formato de producción de documentos y continúa secuencia normal. | El sistema despliega formulario de solicitud de formato de producción de documentos y continúa su secuencia normal | |
| **Postcondición** | El gerente solicita formato de producción de documentos en el sistema. | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.1 | Si el gerente 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 de perfil |
| **Rendimiento** | **Pas o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 10 segundos | |
|  | 2 | 30 segundos | |
|  | 3 | 20 segundos | |
|  | 4 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 100 veces por mes | | |
| **Importancia** | Importante. | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente. | | |
| **Comentarios** | No aplica. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UC-37** | Crear formato de producción de documentos | | | |
| **Versión** | 1.0 de 4 de febrero 2021. | | | |
| **Actores** | Administrador | | | |
| **Fuentes** | Sistema de información gestión documental (SIGD). | | | |
| **Objetivos asociados** | Crear formato de producción de documentos en el área de gestión documental, | | | |
| **Descripción** | El administrador tendrá la opción de crear formato de producción de documentos en el sistema | | | |
| **Precondición** | El administrador debe estar registrado en el sistema. | | | |
| **Secuencia Normal** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | **Sistema** | |
| 1 | El administrador selecciona la opción crear formato de producción de documentos | El sistema despliega formulario de creación de formato de producción de documentos | |
| 2 | El administrador llena el formulario | El sistema valida los datos | |
|  | 3 | El administrador notifica al gerente la creación de formato de producción de documentos | El sistema alerta de guardar formulario | |
|  | 4 | El administrador guarda el formulario diligenciado | El sistema le notifica el formulario guardado | |
|  | 5 | El administrador sale de la opción crear formatos de producción de documentos | 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 las opciones de inicio | |
| 1.2 | El Administrador selecciona mensaje de texto | El sistema valida los datos ingresados. | |
|  | 1.3 | El gerente selecciona la opción crear formato de producción de documentos y continúa secuencia normal. | El sistema despliega formulario de creación de formato de producción de documentos y continúa su secuencia normal | |
| **Postcondición** | El administrador crea formatos de producción de documentos en el sistema. | | | |
| **Excepciones** | **Pas o** | **Acción** | | |
| **Actor** | | **Sistema** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.1 | Si el administrador 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 administrador no diligencia el formulario, el sistema lo dirige al paso 4 | El sistema retorna al inicio de perfil |
| **Rendimiento** | **Pas o** | **Cota de tiempo** | |
|  | 1 | 10 segundos | |
|  | 2 | 8 segundos | |
|  | 3 | 15 segundos | |
|  | 4 | 20 segundos | |
|  | 5 | 3 segundos | |
| **Frecuencia esperada** | 30 veces por mes | | |
| **Importancia** | Importante. | | |
| **Urgencia** | Inmediatamente. | | |
| **Comentarios** | No aplica. | | |