**Registro de usuarios**

1. **Descripción**  
   El presente caso de uso describe el proceso que permite crear usuarios en base a roles existentes en la empresa. Estos usuarios tienen acceso a determinadas funcionalidades del sistema dependiendo el papel que desempeñan en la empresa.  
   1. **Actores**
      * Administrador de sistema.
      * Empleado de la empresa.
2. **Flujo de eventos**
   1. **Flujo básico**
      1. El Administrador del sistema recibe la documentación o información requerida del empleado de la empresa:
      2. Documento de identidad
      3. Número telefónico
      4. Correo electrónico
      5. El administrador ingresa al sistema mediante Usuario y Contraseña.
      6. Ingresa al módulo “Usuarios”
      7. El administrador introduce la información requerida al empleado en un formulario con los siguientes campos:
         * Numero de CI
         * Nombre y apellidos
         * Correo electrónico
         * Número telefónico
         * Fecha de nacimiento
         * Dirección
         * Nacionalidad
      8. El administrador termina el registro presionando el botón “Registrar usuario”
      9. El sistema envía automáticamente un archivo pdf al correo del usuario con toda su información de usuario y una contraseña para ingresar al sistema mediante correo y contraseña

* 1. **Flujos alternos**
     1. **CI de usuario existente**
        1. En el paso 8, al momento de registrar al usuario, el Administrador introduce un documento de identidad existente en la base de datos
        2. El sistema muestra por pantalla un mensaje que indica que “El documento de identidad ya ha sido registrado previamente. Verifique la documentación del empleado”
        3. El sistema dirige el cursor al campo de Numero de CI
     2. **Correo previamente registrado**
        1. En el paso 8, al momento de registrar al usuario, el Administrador introduce un correo electrónico existente en la base de datos
        2. El sistema muestra por pantalla un mensaje que indica que “El correo ya ha sido registrado previamente. Verifique la documentación del empleado”
        3. El sistema dirige el cursor al campo de correo electrónico