Casos de uso narrativos

1. **Registro de trámite (de la primera parte)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | Registro en el sistema de un trámite. |
| **Autor** | Yessy Alvarez – Yeny Rosano |
| **Fecha** | 29/04/2018 |
| **Descripción**:  Permite ingresar los datos de un trámite al sistema. | |
| **Actores**:   Cualquier usuario con el Rol de Funcionario Mantenimiento. | |
| **Precondiciones**:  El usuario Funcionario debe autenticarse en el sistema de forma satisfactoria para acceder a esta funcionalidad. | |
| **Flujo Normal**:   1. El Administrador accede desde el menú a la opción: “ABM de Tramite” y dentro de esta opción selecciona “Alta Tramite” 2. El actor ingresa los datos necesarios para la creación de un Trámite. 3. El sistema valida los datos ingresados y muestra un mensaje de éxito. | |
| **Flujo Alternativo**:  2. El actor no ingresa los datos obligatorios mínimos para la creación.  2.1 El sistema muestra el mensaje correspondiente a cada campo faltante obligatorio no ingresado.  3. El actor ingresa un “Título” que ya existe en el sistema.  3.1 El sistema muestra un mensaje solicitando ingreso de otro Título.  4. El actor no selecciona “Agregar grupo”, y el sisma queda en espera de una acción.  5.El actor no selecciona “Crear Tramite”. | |
| **Flujo Excepcional:**  La comunicación con el servidor se interrumpe mientras que el actor ingresa los datos; el sistema pierde la información y no puede realizar el registro de un nuevo trámite. | |
| **Pos condiciones**:       El Funcionario podrá ingresar en cualquier momento los datos para la creación de un nuevo Trámite. | |

1. **Registro de expediente (de la segunda parte)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | Registro en el sistema de un expediente. |
| **Autor** | Yessy Alvarez – Yeny Rosano |
| **Fecha** | 29/04/2018 |
| **Descripción**:  Permite ingresar los datos de un expediente. | |
| **Actores**:   Cualquier usuario con el Rol de Funcionario. | |
| **Precondiciones**:  El usuario Funcionario debe autenticarse en el sistema de forma satisfactoria para acceder a esta funcionalidad. | |
| **Flujo Normal**:   1. El Administrador accede desde el menú a la opción: “ABM de Expediente” y dentro de esta opción selecciona “Alta Expediente” 2. Se ingresará la cedula del solicitante, se verifica que este se encuentre registrado en el sistema. 3. Se ingresan los datos solicitados, nombre, apellido, teléfono y el email. 4. Se incluye un único tramite al expediente y se guarda el email del funcionario que lo creó. 5. El sistema valida los datos ingresados y muestra un mensaje de éxito. | |
| **Flujo Alternativo**:  2. El actor no ingresa los datos obligatorios mínimos para la creación.  2.1 El sistema muestra el mensaje correspondiente a cada campo faltante obligatorio no ingresado.  3. El actor ingresa la cedula de un solicitante que no se encuentra registrado.  3.1 El sistema lo redirige al Registro de Solicitante.  4. El actor intenta incluir en el expediente más de un trámite.  4.1 El sistema muestra un mensaje de error.  5. El actor no selecciona “Asignar un trámite”, y el sisma queda en espera de una acción.  6.El actor no selecciona “Crear Expediente”. | |
| **Flujo Excepcional:**  La comunicación con el servidor se interrumpe mientras que el actor ingresa los datos; el sistema pierde la información y no puede efectuar el registro de un nuevo expediente. | |
| **Pos condiciones**:       El Funcionario, siempre que un solicitante registrado efectúe una solicitud podrá ingresar los datos para la creación de un nuevo Expediente. | |