1. Caso de Uso: Administrar Documentos

2. Descripción Breve:

Este caso de uso explica el proceso para, modificar,agregar ,imprimir o eliminar la información de un documento, que estarán disponibles para el uso de los usuarios,

3. Flujo de Eventos

El caso de uso se inicia cuando el administrador necesite agregar a algún Documento nuevo, eliminar un documento dentro del sistema, modificar los campos de un documento, o bien imprimir alguno de los formatos.

3.1 Flujo Básico

3.1.1 El sistema muestra las operaciones para la administración de Documentos,

El sistema muestra las opciones de agregar, modificar, eliminar, imprimir.

3.1.2 El usuario selecciona una de las operaciones disponibles

El usuario selecciona una opción

3.1.3 El sistema ejecuta la opción

Según la opción seleccionada el sistema ejecuta un proceso

3.1.4 Termina el caso de uso.

Si el usuario lo desea al terminar la ejecución terminar el caso de uso

3.2 Subflujos

3.2.1 Agregar Documento.

Cuando el sistema verifica el tipo de usuario y permite el acceso; al seleccionar la opción “Agregar Documento.” sucede lo siguiente:

3.2.2. El sistema despliega una pantalla que solicita el nombre del documento y la categoría a la que pertenece.

3.2.3. El usuario ingresa el nombre del documento que se desea agregar y le asigna una categoría.

3.2.4 El sistema verifica los datos para saber si existe en el sistema.

3.2.5 El sistema activa el campo para adjuntar documentos

3.2.6. El usuario selecciona la opción de examinar.

3.2.7. el usuario selecciona el archivo deseado.

3.2.7. El usuario guarda el documento en la base de datos.

3.2.8. El sistema le indica al usuario que el documento ha sido guardado

3.2.9. Si el usuario no desea realizar otra operación el caso de uso termina

3.3 Modificar un Documento.

4. Cuando el sistema verifica el tipo de usuario y permite el acceso; al seleccionar la opción “Modificar un Documento.” sucede lo siguiente:

1. El sistema despliega una pantalla donde se solicita el nombre y categoría del documento que desea modificar

2. El usuario teclea el nombre del documento y selecciona una categoría  
3. El sistema verifica si el documento existe en el sistema  
4. El sistema despliega el documento en pantalla  
5. El usuario modifica los campos deseados en el documento  
6. El sistema muestra las opciones guardar y cancelar  
7. El usuario selecciona la opción guardar  
8. El sistema actualiza los campos en la base de datos  
9. El sistema informa que los cambios fueron guardados  
10. Si el usuario no desea realizar otra operación el termina el caso de uso.

3.2.3 Eliminar Documento

Cuando el sistema verifica el tipo de usuario y permite el acceso; al seleccionar la opción “Eliminar Documento” sucede lo siguiente:

1. El sistema despliega una pantalla donde se solicita el nombre del documento que desea eliminar y la categoría a la que pertenece
2. El usuario teclea el nombre del documento y selecciona una categoría
3. El sistema verifica si el documento existe
4. El sistema muestra el documento seleccionado
5. El sistema muestra las opciones de continuar y cancelar
6. El usuario selecciona la opción de continuar
7. El sistema muestra un dialogo para verificar que el campo seleccionado sea el correcto.
8. El usuario verifica la información y acepta
9. El sistema elimina el documento de la base de datos
10. El sistema muestra un mensaje indicando que el Documento ha sido eliminado
11. Si el usuario no desea realizar otra operación termina el caso de uso.

3.2.2 Imprimir un Documento

4. Cuando el sistema verifica el tipo de usuario y permite el acceso; al seleccionar la opción “Imprimir un Documento” sucede lo siguiente:

1. El sistema despliega una pantalla donde se solicita el nombre del Imprimir un Documento que desea Consultar y la categoría a la que pertenece

2. El usuario teclea el nombre del Documento y selecciona una categoría

3. El sistema verifica si el Documento existe en el sistema

4. El sistema abre el Documento en pantalla

5. el sistema muestra las opciones de modificar e imprimir

6. el usuario selecciona la opción imprimir

7. el sistema muestra las opciones de impresión

8. el usuario acepta.

8. Si el usuario no desea realizar otra operación el termina el caso de uso.

Flujos Alternativos

3.2.4 agregar Documento, el Documento ya existe

En el subflujo “agregar Documento” en el paso 3 El sistema verifica si el nombre del Documento que se desea agregar ya existe en el sistema, si es así el sistema muestra un mensaje indicando que la operación no se puede realizar porque ya existe un Documento con ese nombre.

El caso de uso continua en el subflujo 3.2.1 paso 2

3.2.5 agregar Documento, error al guardar los cambios.

si ocurre algún error al guardar los cambios en la base de datos, el sistema muestra un mensaje con la causa del error y los datos del error. El subflujo 3.2.1 continua con el paso 2

3.2.6 Eliminar un Documento, Nombre en blanco

En el subflujo 3.2.3 “Eliminar un Documento” en el paso 3 si el usuario verifica que el usuario no teclea la información del nombre del Documento despliega un mensaje indicándole que el nombre del Documento se encuentra vacio y no puede continuar,después de esto continua en el Subflujo 3.2.3 paso 2

3.2.7 Eliminar un Documento, el Documento no existe

En el subflujo 3.2.3 “Eliminar Documento” en el paso 3 si el Documento no existe dentro de la base de datos despliega un mensaje indicándole que el Documento no se pudo eliminar puesto que no se encuentra en la base de datos, después de esto continua en el subflujo 3.2.3 paso 2

3.2.8 Eliminar Documento,error al actualizar la información

1. En el subflujo 3.2.3 paso 6 El sistema elimina el Documento en la base de datos, ocurre algún error el sistema despliega un mensaje indicándole la causa del error y los datos del error y el subflujo 3.2.3 continua con el paso 2

3.2.7 imprimir un Documento, el Documento no existe

En el subflujo 3.2.3 “imprimir un Documento” en el paso 4 si el Documento no existe dentro de la base de datos despliega un mensaje indicándole que la Documento no se puede abrir ya que el Documento no se encuentra en la base de datos, después de esto continua en el subflujo 4.2.3 paso 2

4. Precondiciones

4.1 cualquier usuario debe estar previamente dado de alta en el sistema para poder acceder

5. Poscondiciones

5.1 al termino del caso de uso .la información de los maestros deberá reflejar los cambios realizados en el proceso del caso de uso.

6. Relaciones

6.1.Otros casos de uso

7. Actores que intervienen

7.1 Secretaria

8. Requerimientos especiales