		ESPECIFICACIÓN DE CASO DE USO		UT (A&G/FULL)	
IDENTIFICADOR CU_009_A		NOMBRE A_Rol_DPS		Proyecto SIHpV	
RESUMEN ROL Jóvenes En Acción – Habilidades para la Vida: Se debe construir pantalla para crear y editar roles.					
ACTOR Facilitador Coordinador Supervisor Administrador		PRIORIDAD Alta	COMPLEJIDAD Media	VERSION 1.0	
PERMISOS DEL ACTOR (marque con X)					
ACTOR	Crear	Modificar	Consultar		
Participante					
Facilitador					
Coordinador					
Supervisor	X	X	X		
Administrador	X	x	x		

ENTRADAS					
CAMPO	TIPO DE DATO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	VALORES	DESCRIPCIÓN ADICIONAL
Nombre	Texto	200	SI		Parámetro que se diligencia por el usuario para la creación o actualización de datos básicos.
Estado	Texto	2	SI		Parámetro que se diligencia por el usuario para la creación o actualización de datos básicos.

SALIDAS					
CAMPO	TIPO DE DATO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	VALORES	DESCRIPCIÓN ADICIONAL
Visualiza Pantalla					
Listado de roles del sistema	Pantalla				Ver Caso de uso CU_008_A_Roles_DPS_160219 .

RESULTADOS CONSULTA					

PRECONDICIÓN Se requiere que: <ol style="list-style-type: none"> 1. La vista (BD) esté disponible para visualizar la información de roles. 2. Las operación de inserción y actualización (BD) estén disponibles. 3. Tener Pre-configurado por base de datos Usuario administrador del sistema. 4. Tener Pre-configurado por base de datos rol administrador del sistema. 5. Iniciar sesión en la aplicación como usuario con rol administrador. 	POST CONDICIÓN Se generan los siguientes eventos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Se habilita la pantalla de roles. 2. Se habilita la pantalla de creación/edición de roles.
--	--

FLUJO NORMAL DE EVENTOS			
	ACCIÓN DEL ACTOR		RESPUESTA DEL SISTEMA
1.	Selecciona la opción Administración y selecciona la opción Roles .	2.	Visualiza opción de búsqueda de roles del sistema. Visualiza la opción Nuevo . Visualiza listado de roles del sistema <ul style="list-style-type: none"> - Se visualizan los campos Nombre y Estado ordenados por Nombre. - Por cada registro de la lista, visualiza la opción editar.
3.	Selecciona la opción Nuevo . En caso contrario ver Camino ALTERNATIVO 1.1 y Caso de uso CU_008_A_Roles_DPS_160219.	4.	Visualiza pantalla de Creación de roles con sus respectivos campos de entrada. Visualiza la opción Asociar Opciones . Visualiza la opción Salvar .
5.	Diligencia campos de entrada.	6.	Valida los datos ingresados en cuanto a formato y obligatoriedad. En caso contrario ver camino de excepción CE1.
7.	Selecciona la opción Asociar Opciones .	8.	Visualiza ventana emergente con todas las opciones. <ul style="list-style-type: none"> - Por cada registro de la lista, visualiza casilla de selección. Visualiza la opción Asociar Opciones .
9.	Marca opciones.	10.	Visualiza ventana emergente con opciones marcadas. <ul style="list-style-type: none"> - Por cada registro de la lista, visualiza casilla de selección. Visualiza la opción Asociar Opciones .
11.	Selecciona la opción Asociar Opciones .	12.	Visualiza pantalla de Creación de roles con sus respectivos campos de entrada. Visualiza la opción Asociar Opciones . Visualiza listado de opciones asociadas. <ul style="list-style-type: none"> - Se visualiza el campo nombre. - Por cada registro de la lista, visualiza la opción borrar. Visualiza la opción Salvar . En caso contrario ver camino de excepción CE3.
13.	Selecciona la opción Salvar . En caso contrario ver Camino ALTERNATIVO 2.1	14.	Hace un llamado a la Vista (BD) con el dato nombre diligenciado previamente y valida que el rol no exista en el sistema. En caso contrario ver camino de

			excepción CE2 y CE3.
		15.	Hace un llamado a la instrucción de inserción (BD) a roles, a relación rol - opciones y a log auditoria.
		16.	Visualiza pantalla de roles con mensaje de confirmación exitosa de creación de rol. El flujo normal finaliza.
CAMINO ALTERNATIVO			
1. OPCION REGRESAR			
	ACCIÓN DEL ACTOR		RESPUESTA DEL SISTEMA
1.1	Selecciona la opción Administración y selecciona la opción Usuarios .	1.2	Visualiza opción de búsqueda de roles del sistema. Visualiza la opción Nuevo . Visualiza listado de roles del sistema <ul style="list-style-type: none"> - Se visualizan los campos Nombre y Estado ordenados por Nombre. - Por cada registro de la lista, visualiza la opción editar.
1.3	Selecciona la opción Editar de uno de los registros de la lista. En caso contrario ver Caso de uso CU_008_A_Roles_DPS_160219.	1.4	Hace un llamado a la Vista (BD) con el código del Rol. Visualiza pantalla de edición de roles con sus respectivos campos de entrada diligenciados. Visualiza la opción Asociar Opciones . Visualiza listado de opciones asociadas. <ul style="list-style-type: none"> - Se visualiza el campo nombre. - Por cada registro de la lista, visualiza la opción borrar. Visualiza la opción Salvar .
1.5	Actualiza campos de entrada.	1.6	Valida los datos ingresados en cuanto a formato y obligatoriedad. En caso contrario ver camino de excepción CE1.
1.7	Selecciona la opción Asociar Opciones .	1.8	Visualiza ventana emergente con todas las opciones. <ul style="list-style-type: none"> - Por cada registro de la lista, visualiza casilla de selección y visualiza marcadas las opciones asociadas. Visualiza la opción Asociar Opciones .
1.9	Marca o desmarca opciones.	1.10	Visualiza ventana emergente con opciones marcadas. <ul style="list-style-type: none"> - Por cada registro de la lista, visualiza casilla de selección. Visualiza la opción Asociar Opciones .
1.11	Selecciona la opción Asociar Opciones .	1.12	Hace un llamado a la instrucción de borrado o inserción (BD) a relación rol - opciones y a log auditoria. Visualiza pantalla de Edición de roles con sus respectivos campos de entrada. Visualiza la opción Asociar Opciones . Visualiza listado de opciones asociadas. <ul style="list-style-type: none"> - Se visualiza el campo nombre. - Por cada registro de la lista, visualiza la opción borrar. Visualiza la opción Salvar . En caso contrario ver camino de excepción CE3.

1.13	Selecciona la opción Salvar En caso contrario ver Camino ALTERNATIVO 2.1	1.14	Hace un llamado a la Vista (BD) con el dato nombre diligenciado previamente y valida que el rol no exista en el sistema (exceptuando él mismo). En caso contrario ver camino de excepción CE2 y CE3.
		1.15	Hace un llamado a la instrucción de actualización (BD) a roles y hace llamado a la instrucción de inserción a log auditoria.
		1.16	Visualiza pantalla de roles con mensaje de confirmación exitosa de actualización de usuario. El flujo alterno finaliza.
		2.1	Visualiza pantalla de Edición de roles con sus respectivos campos de entrada. Visualiza la opción Asociar Opciones . Visualiza listado de opciones asociadas. <ul style="list-style-type: none"> - Se visualiza el campo nombre. - Por cada registro de la lista, visualiza la opción borrar. Visualiza la opción Salvar .
2.2	Selecciona la opción Borrar de uno de los registros de la lista.	2.3	Borra relación de la opción con el rol.
		2.4	Visualiza pantalla de Creación de roles con sus respectivos campos de entrada. Visualiza la opción Asociar Opciones . Visualiza listado de opciones asociadas. <ul style="list-style-type: none"> - Se visualiza el campo nombre. - Por cada registro de la lista, visualiza la opción borrar. Visualiza la opción Salvar . El flujo alterno finaliza.

CAMINOS DE EXCEPCIÓN

CE1. Valida el campo de entrada:

Ejemplos

- Cuando el formato de los datos no corresponde al especificado, el sistema despliega en pantalla el siguiente mensaje "***El formato del campo es invalido***".
- Cuando los campos de entrada son obligatorios y no los diligencia, el sistema lo señala resaltándolo en color rojo.

CE2. Valida rol en el sistema

Ejemplos

- Cuando el nombre diligenciado se encuentran en la base de datos, el sistema despliega en pantalla el siguiente mensaje "***Este rol ya existe***".

CE3. Valida opciones

Ejemplos

- Cuando el usuario no selecciona ninguna opción, el sistema despliega en pantalla el siguiente mensaje "***Debe asociar por lo menos una opción***".

REQUERIMIENTOS ESPECIALES (RE)

RELACIONES - REGLAS DE NEGOCIO.

1. Los campos de entrada que son obligatorios debe tener un asterisco al lado derecho.

PROTOTIPO

[Iniciar Sesión](#)[Inicio](#)[Inscripción](#)[Inicio](#) / [Usuario](#) / [Iniciar Sesión](#)

Practicando Mis Habilidades para la Vida

Iniciar Sesión

Periodo Marzo - Abril de 2016



Todos los campos son requeridos

INICIO DE SESIÓN

Identificación *

 999999999 

Contraseña *

[Recuperar Contraseña](#)[Ingresar](#)



Inicio Operativo Administración Salir

Usuarios Roles Inicio

Practicando Mis Habilidades para la Vida

¡ Bienvenido !

Periodo Marzo - Abril de 2016

Módulo Presencial - Habilidades para la vida

Periodo Marzo - Abril de 2016



Inicio Operativo Administración Salir

Inicio / Administración / Roles

Practicando Mis Habilidades para la Vida

Roles

Periodo Marzo - Abril de 2016

Nuevo

	Nombre	Estado
Editar	Administrador	Activo
Editar	Coordinador	Activo
Editar	Facilitador	Activo
Editar	Supervisor	Activo

Módulo Presencial - Habilidades para la vida >

Periodo Marzo - Abril de 2016



Practicando Mis Habilidades para la Vida

Nuevo Rol

Periodo Periodo Marzo - Abril de 2016

Nombre

Facilitador

Estado

Activo ▾

Asociar Opciones

Salvar

Opciones

	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	Asignación de espacios físicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Listas de asistencia
<input checked="" type="checkbox"/>	Entregables
<input type="checkbox"/>	Usuarios
<input type="checkbox"/>	Roles

Asociar opciones

Practicando Mis H

Nuevo Rol

Periodo Marzo - Abril de 2016

Nombre

Facilitador

Asociar Opciones

Salvar



Practicando Mis Habilidades para la Vida

Nuevo Rol

Periodo Periodo Marzo - Abril de 2016

Nombre

Facilitador

Estado

Activo

Asociar Opciones

	Nombre
Borrar	Asignación de espacios físicos
Borrar	Listas de asistencia
Borrar	Entregables

Salvar

[Inicio](#)[Operativo ▾](#)[Administración ▾](#)[Salir](#)[Inicio](#) / [Administración](#) / [Rol](#)

Practicando Mis Habilidades para la Vida

Editar Rol

Periodo Periodo Marzo - Abril de 2016

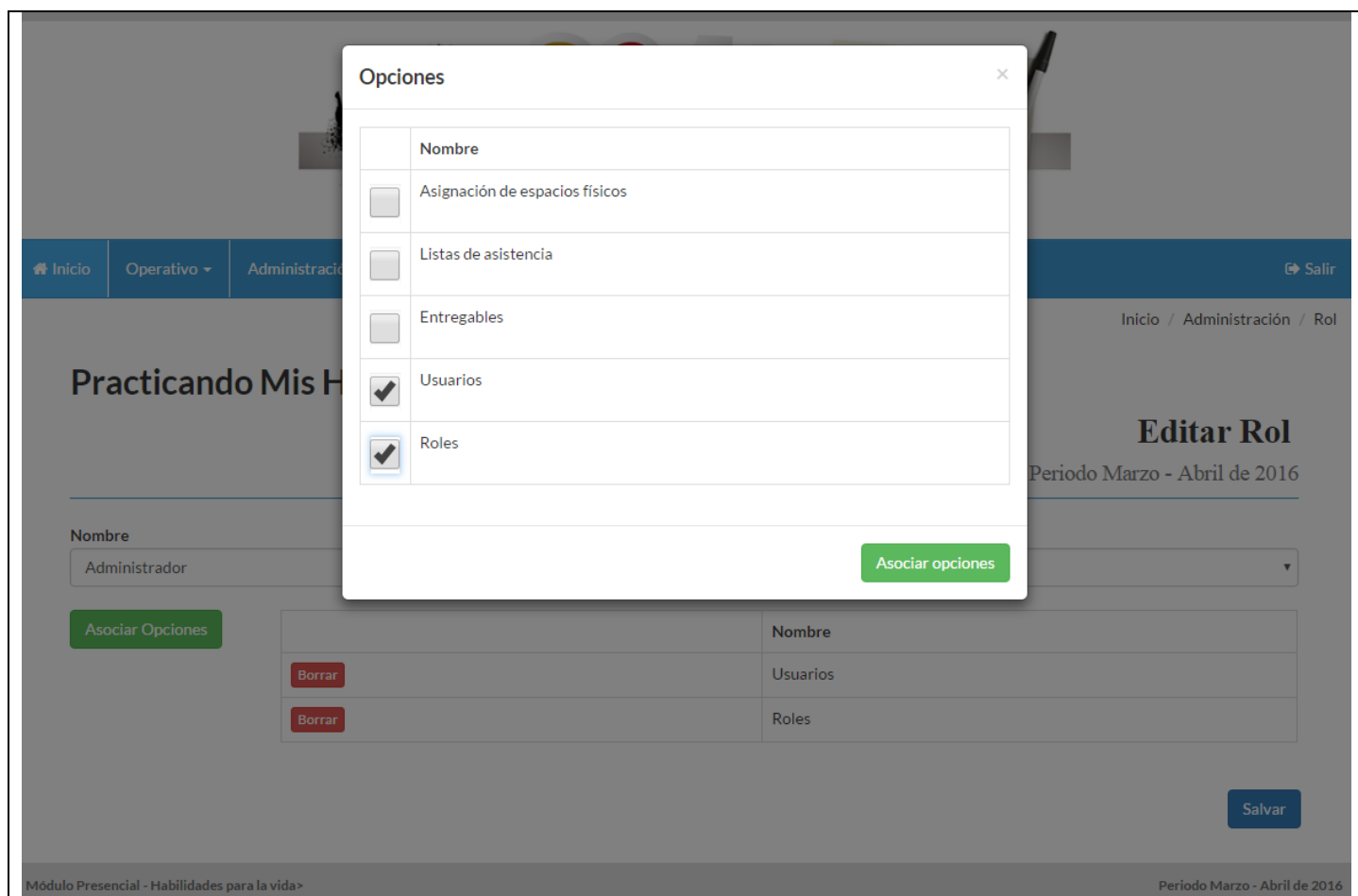
Nombre

Estado

[Asociar Opciones](#)

	Nombre
Borrar	Usuarios
Borrar	Roles

[Salvar](#)



VERSIONAMIENTO		
AUTOR	FECHA	CREACIÓN / MODIFICACIÓN
Carlos Amaya	19/02/2016	Creación 19/02/2016
		Actualización
ACEPTADO		ACEPTADO
NOMBRE: Carlos Amaya		NOMBRE: Andrés Felipe González
CARGO: Profesional Sistemas UT (A&G - FULL)		CARGO: Contratista Arquitecto (PS)
FECHA: 19/02/2016		FECHA: 19/02/2016