

ER

Casos de uso esenciales para redactar y enviar un e-mail

Actor Primario: Usuario

Acción: Redactar y enviar un correo electrónico

Precondición: Usuario registrado

Escenario principal:

1. El usuario clicla sobre la zona establecida para introducir el correo electrónico del receptor.
 2. El usuario añade una dirección de correo electrónico en la zona establecida para el receptor.
 3. El sistema añade el correo electrónico del receptor a la pila de destinatarios.
 4. El usuario repite el paso 1 las veces deseadas.
 5. El usuario clicla, si lo desea, sobre la zona establecida para introducir el correo electrónico del receptor de la copia.
 6. El usuario añade el correo electrónico del receptor de la copia en la zona establecida.
 7. El sistema añade el correo electrónico a la pila de destinatarios de la copia.
 8. El usuario repite el paso 6 las veces deseadas.
 9. El usuario clicla, si lo desea, sobre la zona establecida para introducir el correo electrónico del receptor de la copia oculta.
 10. El usuario introduce el correo electrónico del receptor de la copia oculta en la zona establecida.
 11. El sistema añade el correo electrónico a la pila de destinatarios de la copia.
 12. El usuario repite el paso 10 las veces deseadas.
 13. El usuario clicla sobre la zona establecida para introducir el asunto del correo electrónico.
 14. El usuario introduce el asunto del correo electrónico en la zona establecida.
 15. El sistema añade el asunto al correo electrónico.
 16. El usuario clicla sobre la zona del cuerpo del mensaje en la que desea añadir el fragmento de texto.
 17. El usuario introduce el fragmento de texto al cuerpo del mensaje.
 18. El sistema añade el fragmento de texto al cuerpo del mensaje del correo electrónico.
 19. El usuario repite el paso 16 las veces necesarias.
 20. El usuario clicla, si lo desea, sobre la zona establecida para adjuntar un fichero.
 21. El sistema abre una ventana para navegar por los ficheros del sistema.
 22. El usuario navega a través de los ficheros y selecciona el archivo que desea adjuntar.
 23. El sistema adjunta el archivo seleccionado.
 24. El usuario repite los pasos 20 y 22 las veces necesarias.
- El usuario puede ejecutar los pasos 1, 5, 9, 13, 16 y 20 en cualquier orden.**
25. El usuario clicla sobre la zona establecida para enviar el correo electrónico.
 26. El sistema comprueba que haya, al menos, un destinatario.
 27. El sistema comprueba que haya asunto en el correo electrónico.
 28. El sistema comprueba que se reconozcan las direcciones de los destinatarios
 29. El sistema envía el correo electrónico a los destinatarios especificados.

Extensiones:

- 1 No hay ningún destinatario especificado al enviar el correo:
 - 1.1 El sistema lanza un error indicando que se ha de especificar algún destinatario.
 - 1.2 El usuario clicla sobre la zona establecida para aceptar el error.
 - 1.3 El sistema vuelve al correo electrónico con el mismo estado anterior.

- 2 No hay ningún asunto especificado al enviar el correo:
 - 2.1 El sistema lanza un error preguntando si se desea enviar el mensaje sin asunto.
 - 2.2 El usuario escoge si quiere enviar el correo igualmente o no:
 - 2.2.1 Caso afirmativo: el sistema sigue con el siguiente paso del proceso.
 - 2.2.2 Caso negativo: el sistema vuelve al correo electrónico con el mismo estado anterior.
- 3 No se reconoce algún destinatario al enviar el correo:
 - 3.1 El sistema lanza un error indicando el destinatario que no se reconoce, explicando que debe solucionarse y volver a intentar enviarlo.
 - 3.2 El usuario clicla sobre la zona establecida para aceptar el error.
 - 3.3 El sistema vuelve al correo electrónico con el mismo estado anterior.
- 4 El usuario desea eliminar un receptor:
 - 4.1 El usuario clicla sobre la zona establecida para introducir el correo electrónico del receptor.
 - 4.2 El usuario elimina el correo electrónico del receptor que desee.
 - 4.3 El sistema elimina el correo electrónico de la pila de destinatarios.
 - 4.4 El usuario repite el paso 2 las veces necesarias.
- 5 El usuario desea eliminar una dirección electrónica de las copias:
 - 5.1 El usuario clicla sobre la zona establecida para introducir el correo electrónico del receptor de la copia.
 - 5.2 El usuario elimina el correo electrónico del receptor de la copia que desee.
 - 5.3 El sistema elimina el correo electrónico de la pila de destinatarios de la copia.
 - 5.4 El usuario repite el paso 2 las veces necesarias.
- 6 El usuario desea eliminar una dirección electrónica de las copias ocultas:
 - 6.1 El usuario clicla sobre la zona establecida para introducir el correo electrónico del receptor de la copia oculta.
 - 6.2 El usuario elimina el correo electrónico del receptor de la copia oculta que desee.
 - 6.3 El sistema elimina el correo electrónico de la pila de destinatarios de la copia oculta.
 - 6.4 El usuario repite el paso 2 las veces necesarias.
- 7 El usuario desea borrar un fragmento de texto del cuerpo del mensaje:
 - 7.1 El usuario clicla sobre la zona del cuerpo del mensaje en la que desea borrar el fragmento de texto .
 - 7.2 El usuario selecciona el fragmento de texto que desea borrar de cuerpo del mensaje y lo borra.
 - 7.3 El sistema borra el fragmento de texto del cuerpo del mensaje del correo electrónico.
 - 7.4 El usuario repite los pasos 7.1 y 7.2 las veces necesarias.
- 8 El usuario desea eliminar un fichero adjuntado:
 - 8.1 El usuario clicla sobre la zona establecida para eliminar un fichero adjunto.
 - 8.2 El sistema elimina el fichero adjunto seleccionado.
 - 8.3 El usuario repite el paso 1 las veces necesarias.
- 9 El usuario desea descartar el correo electrónico:
 - 9.1 El usuario clicla sobre la zona establecida para descartar el correo electrónico.
 - 9.2 El sistema guarda una copia en borradores y descarta el correo electrónico.