## **Gestionar Tramite**

### **Breve Descripción**

Realiza la actualización de datos del trámite documentario realizado en la Unidad de Posgrado de la Universidad Ricardo Palma.

### **Actores**

Empleado de Mesa de Partes, encargado de registrar el trámite.

### **Precondiciones**

El Usuario debe haber registrado su trámite documentario.

### **Post-Condiciones**

### Trámite debe haber sido registrado.

### **Flujo Básico**

1. El caso de uso comienza cuando el encargado de la Mesa de Partes (EMP) selecciona la opción Registra Trámite.
2. El EMP selecciona la opción Gestionar Trámite
3. El sistema presenta una interface donde se solicitar ingresar el código de expediente o código de alumno.
4. El EMP ingresa el código del expediente.
5. El sistema lista los registros encontrados,
6. El EMP para actualizar ese registro debe ingresar a la opción ubicada en el lado derecho del registro (icono actualizar).

### **Flujos Alternativos**

No aplica.

### **Requerimientos Especiales**

No aplica.

### **Puntos de Inclusión**

No aplica.

### **Puntos de Extensión/Herencia**

No aplica.NNoaNONOasskskskdfjfjjffjjffj

### **Excepciones**

No aplica.NNoaNONOasskskskdfjfjjffjjffj

### **Prototipos del sistema**

Se especifica en las opciones de ingreso.