## **Gestionar Informe**

### **Breve Descripción**

Realiza la consulta de informes generados por el trámite realizado en la Unidad de Posgrado de la Universidad Ricardo Palma.

### **Actores**

Secretaria del área, encargada de consultar los datos del informe.

### **Precondiciones**

La secretaria del área debe haberse logeado al sistema

### **Post-Condiciones**

Consulta los datos del informe realizada.

### **Flujo Básico**

1. El caso de comienza cuando la Secretaria del área ubica en el menú superior la opción Informes y selecciona la opción Gestionar Informes.
2. El sistema presenta una interfaz donde se solicita ingresar el nombre del informe a consultar.
3. La secretaria de área ingresa el nombre del informe.
4. El sistema muestra la lista de los registros encontrados. Para actualizar ese registro deberá ingresar a la opción ubicada en el lado derecho del registro (icono actualizar).

### **Flujos Alternativos**

### **Requerimientos Especiales**

No aplica.

### **Puntos de Inclusión**

No aplica.

### **Puntos de Extensión**

No aplica.

### **Excepciones**

No aplica.

### **Prototipos del sistema**

Se especifica en las opciones de ingreso.