|  |
| --- |
| 1.    La Mesa de Ayuda recibe un oficio solicitando Equipamiento de Hard/Soft y solicita crear una Solicitud  2.    El Sistema solicita se ingrese una Dependencia |
| 3.    La Mesa de Ayuda comienza a escribir el nombre de la Dependencia  4.    El Sistema muestra las dependencias que contienen el texto ingresado  *Alternate:*4a. No se encuentra la dependencia  5.    La Mesa de Ayuda selecciona una Dependencia  6.    El Sistema obtiene los datos de la Dependencia y muestra los responsables de la misma  7.    La Mesa de Ayuda selecciona al Responsable que rubricó el oficio con la solicitud  8.    La Mesa de Ayuda selecciona el tipo de bien Hardware y su correspondiente cantidad *Alternate: 8-a* La Mesa de Ayuda selecciona el tipo de bien Software  *9.* El empleado elige la prioridad de la solicitud en la barra desplegable  Se indica a quién está asignada la solicitud  Se tilda la opción “modificar”  CREAR SOLICITUD   1. La Mesa de Ayuda recibe un oficio solicitando Equipamiento de Hard/Soft y solicita crear una Solicitud 2. El Sistema solicita se ingrese una Dependencia 3. La Mesa de Ayuda comienza a escribir el nombre de la Dependencia 4. El Sistema muestra las dependencias que contienen el texto ingresado   *Alternate:*4-a. No se encuentra la dependencia   1. La Mesa de Ayuda selecciona una Dependencia 2. El Sistema obtiene los datos de la Dependencia y muestra los responsables de la misma 3. La Mesa de Ayuda selecciona al Responsable que rubricó el oficio con la solicitud 4. La Mesa de Ayuda selecciona el tipo de bien Hardware y su correspondiente cantidad   *Alternate: 8-a* La Mesa de Ayuda selecciona el tipo de bien Software   1. La Mesa de Ayuda empieza a escribir el tipo de Hardware a solicitar 2. El sistema muestra los Hardware disponibles   Alternate: 10-a No se encuentra el Hardware requerido   1. La Mesa de Ayuda selecciona un Hardware 2. La Mesa de Ayuda solicita agregar un detalle 3. El Sistema agrega el detalle con el Hardware ingresado 4. La Mesa de Ayuda elige la prioridad de la solicitud en la barra desplegable 5. La Mesa de Ayuda elige a quién está asignada la solicitud 6. La Mesa de Ayuda arrastra un archivo para adjuntar un oficio 7. El Sistema muestra el nombre del archivo a adjuntar 8. La Mesa de Ayuda agrega una nota 9. El Sistema muestra la nota agregada (Fecha, Descripción y Usuario)   *Alternate*: 11-a El usuario no agrega una nota, dejando el campo incompleto.   1. Se selecciona la opción “Crear Solicitud” 2. El Sistema registra la solicitud en la base de datos, copia el archivo adjunto a la ruta de adjuntos y muestra el Número de la solicitud 3. Se finaliza el curso del caso de uso   Alternate  4-a. No se encuentra la dependencia  1. El sistema no muestra dependencias para seleccionar  2. Se vuelve al punto 3 para reingresarla  Alternate  8-a La Mesa de Ayuda selecciona el tipo de bien Software   1. El Sistema inhabilita la cantidad 2. El Sistema habilita a los agentes asociados 3. La Mesa de Ayuda comienza a escribir el nombre del Software 4. El Sistema muestra los Softwares que contienen el texto ingresado 5. La Mesa de Ayuda selecciona el software requerido 6. La Mesa de Ayuda escribe un agente para asociar 7. El Sistema muestra las posibilidades de agentes a seleccionar teniendo en cuenta el texto ingresado 8. La Mesa de Ayuda selecciona el agente 9. La Mesa de Ayuda tilda la opción “Asociar” 10. El sistema agrega un detalle con el agente asociado 11. El curso sigue en el punto 14 del flujo principal   Alternate: 10-a No se encuentra el Hardware requerido  1. El sistema no muestra el Hardware para seleccionar  2. Se vuelve al punto 9 para reingresarlo  Alternate  11-a El usuario no agrega una nota, dejando el campo incompleto   1. Se sigue el curso en el punto 20   Modificar SOLICITUD   1. El cotizador inicia el proceso para modificar la solicitud 2. Responsable 3. El sistema muestra los datos de solicitud (Fecha de creación y finalización, detalle) 4. Se ingresa el tipo de bien (Hardware/Software) y su cantidad 5. El empleado elige la prioridad de la solicitud en la barra desplegable 6. Se indica a quién está asignada la solicitud 7. Se tilda la opción “modificar”   CREAR PARTIDA |
| 1. La Mesa de Ayuda escribe el número de solicitud 2. El Sistema muestra información de la solicitud (nro solicitud, dependencia, fecha, prioridad, estado, asignado, agente) 3. La Mesa de Ayuda selecciona la fiscalía 4. El Sistema muestra el detalle (nro de detalle, nro solicitud, categoría, cantidad, estado) 5. El sistema detalla el resumen de la partida (monto total) 6. La Mesa de Ayuda selecciona la solicitud que se observa en el detalle 7. El Sistema muestra las diferentes cotizaciones 8. La Mesa de Ayuda selecciona 3 cotizaciones 9. El Sistema calcula el monto total en el resumen de la partida, teniendo en cuenta la de mínimo valor. 10. La Mesa de Ayuda recibe un oficio solicitando Equipamiento de Hard/Soft y solicita crear una Solicitud 11. El Sistema solicita se ingrese una Dependencia 12. La Mesa de Ayuda comienza a escribir el nombre de la Dependencia 13. El Sistema muestra las dependencias que contienen el texto ingresado   *Alternate:*4-a. No se encuentra la dependencia   1. La Mesa de Ayuda selecciona una Dependencia 2. El Sistema obtiene los datos de la Dependencia y muestra los responsables de la misma 3. La Mesa de Ayuda selecciona al Responsable que rubricó el oficio con la solicitud 4. La Mesa de Ayuda selecciona el tipo de bien Hardware y su correspondiente cantidad   *Alternate: 8-a* La Mesa de Ayuda selecciona el tipo de bien Software   1. La Mesa de Ayuda empieza a escribir el tipo de Hardware a solicitar 2. El sistema muestra los Hardware disponibles   Alternate: 10-a No se encuentra el Hardware requerido   1. La Mesa de Ayuda selecciona un Hardware 2. La Mesa de Ayuda solicita agregar un detalle 3. El Sistema agrega el detalle con el Hardware ingresado 4. La Mesa de Ayuda elige la prioridad de la solicitud en la barra desplegable 5. La Mesa de Ayuda elige a quién está asignada la solicitud 6. La Mesa de Ayuda arrastra un archivo para adjuntar un oficio 7. El Sistema muestra el nombre del archivo a adjuntar 8. La Mesa de Ayuda agrega una nota 9. El Sistema muestra la nota agregada (Fecha, Descripción y Usuario)   *Alternate*: 11-a El usuario no agrega una nota, dejando el campo incompleto.   1. Se selecciona la opción “Crear Solicitud” 2. El Sistema registra la solicitud en la base de datos, copia el archivo adjunto a la ruta de adjuntos y muestra el Número de la solicitud 3. Se finaliza el curso del caso de uso |