

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>



Docente: Nicolás Battaglia  
Alumno: Micaela Vanesa Sánchez

Sistema de Inventario Para Archivo (SIPA)

Versión 1.0

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				Fecha 16/12/2020
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## Historial de Revisión

Fecha	Versión	Autor	Descripción

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## G00. Descripción Global del Producto

Este proyecto contempla informatizar y realizar un desarrollo de un sistema de seguimiento de Documentos que contenga el registro y movimientos de expedientes ubicados físicamente en el archivo de la Dirección de Gestión Documental (DGD), (Archivo general del Ministerio de Transporte) facilitando las tareas de búsqueda e historial de inventario y reemplazar la base de Access que actualmente se utiliza.

En dicha herramienta se podrá ver también, el registro de movimientos de cada archivo y de las acciones de cada usuario designado realice.

### G01. Propósito

El propósito de este desarrollo es recoger, analizar, especificar y definir los requerimientos de alto nivel y las características de un sistema de Gestión de Inventario Para Archivo de Expedientes. El documento se centra en la funcionalidad requerida por los participantes en el proyecto y los usuarios finales.

La funcionalidad se basa principalmente en la gestión de almacenamiento de documentos, de modo que quienes operen puedan llevar un correcto seguimiento del historial de la documentación.

Se podrá observar como el sistema cubre los requerimientos de usuario en la especificación de los casos de uso y documentos adicionales.

## G02. Descripción funcional del producto y Alcance

### G02.1. Alcance

El sistema debe permitir registrar desde el ingreso, egreso, como así también el reingreso de un expediente, e incluir herramientas que faciliten la búsqueda, seguimiento y revisión del historial de movimientos que tengan los documentos (trazabilidad).

### G02.2. Principales funcionalidades a cubrir:

- Registrar el ingreso, reingreso y egreso de documentos. Cada acción debe contar con pantallas que soliciten validar al usuario dichos movimientos del archivo. La codificación de los distintos tipos de documentos tiene un formato en particular, debe contener una máscara que valida la extensión del número para evitar cargas erróneas.
- Registrar la ubicación física del documento.
- Registrar la actividad de los usuarios admitidos para operar el módulo.
- Buscar información sobre un documento en particular y su historial de movimientos. La información referida a los movimientos de los documentos debe incluir, quién solicita el retiro, la fecha, la ubicación y el usuario que realizó la salida del mismo de la caja.
- Ver ubicaciones con espacio disponible acorde a la capacidad que contiene cada caja donde se alojan los documentos. Dicha capacidad está determinada por la cantidad de hojas y fojas que ingresan en una caja. Todas las cajas cuentan con la misma capacidad.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

- Poder asignar perfiles a los usuarios (Administrador/ quien Opera).

### G02.3. Consideraciones sobre el manejo de documentos y reglas del negocio

- Los expedientes pueden dividirse en cuerpos y estar dichos cuerpos en diferentes cajas, pero en la misma sala.
- Cada expediente tiene determinada cantidad de hojas, que resulta de la suma de las hojas y fojas, el total que debe considerarse para los promedios es el total (hojas+fojas).
- Cuando un Documento ingresa a la DGD, si se lo ingresa con estado “Ingreso a Revisar” el expediente (sus cuerpos) deben ir a la espera a la sala 2, para ser posteriormente revisados y luego almacenados.
- Cuando un Documento ingresa a la DGD, si se lo revisó por fuera del sistema, se lo ingresa con estado Digitalizado o No digitalizado.
- Estados posibles de un Documento (Expediente):
  - Digitalizado
  - No Digitalizado
  - Desarchivado
  - Ingreso a revisar
  - Devolución
  - Por retirar
- Tipos de Remitos
  - Ingreso
  - Egreso
  - Devolución
- Estados posibles de un Remito
  - A revisar
  - Aceptado
  - Rechazado
- En el caso excepcional que se quiera anular un remito de devolución se le colocará a este estado “Anulado”. (Será una forma lógica de eliminar el remito).
- Si el documento se lo revisó por fuera del sistema y se encuentra que hay algún faltante en la documentación, se lo podrá ingresar al sistema con estado Devolución, y generar el remito pertinente para su Devolución con estado Aceptado, en donde se especificará en las observaciones del Remito el por qué de su devolución.
- Luego de haber ingresado un Documento en el sistema, si al expediente se le cambia su estado a Por retirar, o por Devolución, sus cuerpos deben ser

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

movidos a la sala 2, dado que esta es la sala de espera para desalojar los expedientes de la DGD.

### Manejo de Ingreso Masivo

El ingreso Masivo consta, de ingresar masivamente de 1 a N, Números de comunicación documental (Rto Comdoc), a través de ellos se plasma el ingreso de 1 a N expedientes a la DGD y quedan asentados los Números de trámites ingresados.

Para plasmar esta operación se generará un Remito de Ingreso con Estado ingreso a Revisar, o aceptado, dependiendo si se controló la integridad de los expedientes ingresados a la DGD.

Si se le asigna estado A revisar al Remito, una vez chequeada la integridad de la documentación y que esté correcta, se le podrá cambiar el estado a Aceptado.

Si el chequeo de la documentación es incorrecta, se le cambiará el estado a Rechazado colocando en las observaciones, el motivo del rechazo.

Cada Remito tendrá asociado una Nota Gde, número de trámite, que será única.

### Manejo de Egreso Masivo

El egreso Masivo consta de darle salida masivamente a 1 a N Documentos (expedientes) a través de una Nota Gde asociada.

Para plasmar esta operación de desarchivo de generará un remito Egreso, con estado Aceptado, indicando en él todos los expedientes que se les da salida y a quién son dirigidos.

\* Contemplar el cambio de estado en el sistema para los expedientes que se le dieron salida y cambiarles su estado a Desarchivados.

### Aclaración:

No está contemplado que pasa fuera, es decir que le ocurre a un expediente cuando ya salió del archivo de la DGD y antes de que el documento ingrese al archivo. Estos casos quedan fuera del negocio.

## Codificación de Números

1 - El formato de un expediente tiene 2 variables. Un ejemplo sería: **EXP-S02:0334856/2020**.

EXP tiene 4 variaciones más, que son TRI/NOTA/MEMO/ACTU – S02. El S02 generalmente es fijo, pero algunas veces se deben archivar Documentos de tipo S01. En cuanto a números son 7 dígitos y luego el año con 4 dígitos.

2 – Para el número de GDE o Número de expediente electrónico, un ejemplo sería: **EX-2019-33227656- -APN-DGD#MTR**. Lo que está en color verde se modifica según el año (4 dígitos) mínimo deben tener 3, máximo 6 dígitos (**APN**), el número de nota (8 dígitos) y el área (de 3 a 6 dígitos máximo, **DGD y MTR**) ya que esto depende de cada área.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

3 - Nota GDE Nro: Un ejemplo sería **NO-2019-77786767-APN-DNTTF#MTR**. Lo que está en color verde se modifica según el año (4 dígitos), el número de nota (8 dígitos), (**APN** 3 a 6 dígitos), y el área (3 a 6 dígitos máximo **DNTTF, MTR**) ya que dependen del área.

4 - Estructura de un RTO COMDOC. Un ejemplo sería: **RTO-S02:8888665/2019**. Comienza con RTO-S02: y continuando por 7 cifras numéricas, y 4 dígitos para el año.

## G03. Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones

### G03.1. Definiciones

**Intermediario:** Persona interviniente, quién se encarga de traer y llevar los expedientes entre el área solicitante y el área que entrega la documentación.

**Cuerpo:** Es cada uno de los legajos de un mismo expediente que está compuesto por hojas y fojas.

**Hojas:** Son las hojas de papel del expediente físicamente hablando.

**Fojas:** Es la sumatoria de hojas.

**Documento:** Es el expediente que está compuesto por cuerpos (hojas y fojas).

**Sala:** Es la habitación donde se guardan cada uno de los Documentos.

**Caja:** Recinto donde se guardan los Documentos (expedientes) el cual está en una sala.

**Estado:** Es la situación o el modo en que se encuentra un expediente (Documento) o un Remito.

**Remito:** Documento que se emplea para acreditar el envío de expedientes, cuando éstos llegan a destino, el receptor autorizante debe firmar el remito original y devolvérselo al área de dónde provino.

**Nota GDE N°:** Es el número de Gestión Documental Electrónica, es un número de trámite de una digitalización de un documento (para ingresos o egresos).

**Área:** Área que solicita la documentación.

**Director Autorizante:** Persona designada y autorizada para firmar el remito, es decir, para autorizar la salida o entrada de la documentación.

**RTO COMDOC N°:** Es un número de registro (número de comunicación documental) y seguimiento físico de carpetas que contienen documentos en papel.

**Número de expediente electrónico (Número gde electrónico):** Es el número identificador unívoco de cada expediente (documento). Es el número de trámite de gestión documental electrónica, es decir, donde se subió el documento.

### G03.2. Acrónimos

**DGD:** Dirección de Gestión Documental

**GDE:** Gestión Documental Electrónica.

**COMDOC:** Comunicación Documental.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

### G03.3. Abreviaturas

**Nro. Exp. Electrónico:** Número de expediente electrónico.

**Rto.:** Remito

**Nro. Rto. COMDOC.:** Número de remito de Comunicación Documental.

## G04. Descripción de las personas participantes en el desarrollo del sistema de información y los usuarios finales (Roles)

Para proveer de una forma efectiva al modelado de requerimientos, y procesos, es necesario involucrar a todos los participantes necesarios en el proyecto. También es imprescindible identificar a los usuarios del sistema, es por esto que se ha recurrido al personal que interviene en las actividades diarias de las cuales van a surgir las necesidades a cubrir. Luego de varias reuniones con personal de coordinación y a través de estos se han identificado los diferentes procesos, requerimientos y sus diferentes necesidades para lograr el modelado de los mismos.

A continuación, se detallará el perfil de los usuarios, y roles necesarios en este desarrollo.

Nombre	Descripción	Responsabilidad
Denis Casal	Coordinador General	- Seguimiento de desarrollo del proyecto.

Nombre	Descripción	Responsabilidad
Federico Perez Arrieu	Lider de proyecto Analista funcional	- Documenta - Desarrolla especificaciones de CU

Nombre	Descripción	Responsabilidad
Javier Pereyra	Director general	- Aprueba costos y avances del proyecto

Nombre	Rol	Acceso
Nicolás Bendomir	Administrador y Coordinador general	- Administrador de usuarios y asignación de roles - Gestionar Áreas

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

Nombre	Rol	Acceso
Carolina Rupel	Operador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar archivo y desarchivo de expedientes</li> <li>- Ingreso masivo: Generar remitos de ingreso, egreso y devolución</li> <li>- Gestionar intermediarios</li> <li>- Gestionar cuerpos de expedientes</li> <li>- Gestionar cajas</li> <li>- Gestionar reportes</li> </ul>

## G05. Otros Requisitos

### G05.1. Requisitos del producto

#### G05.1.1. Estándares Aplicables

##### G05.1.1.1. Calidad

##### G05.1.1.1.1 Facilidad de Uso

El sistema deberá ser de fácil uso y entrenamiento por parte de los usuarios, así también como de fácil adaptación de toda la entidad con el mismo.

El tiempo de formación que se requerirá para que los usuarios puedan aprender a utilizar el sistema será de 10 días hábiles.

##### G05.1.1.2. Seguridad

##### G05.1.1.2.1 Fiabilidad

El sistema será apto para responder a incidentes inesperados y brindar confiabilidad al usuario, es decir, por ejemplo, si se está realizando una operación de alta de datos, y ocurre que se corta la luz, el sistema frente a ese incidente, mantiene los datos que se encontraban, sin alterarlos ni corromperlos.

El sistema debe prevenir de riesgos de ataques potencialmente peligrosos, ya sean inyecciones de código malintencionado u otros tipos de ataques, para eso el sistema constará de consultas a la base de datos seguras, parametrizadas y a través de procedimientos almacenados que proveen más seguridad, frente a ataques de terceros. El sistema deberá poseer un método de autenticación de usuarios seguro, la contraseña de los mismos debe estar encriptada al momento de almacenarla en la base de datos.



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

### **G05.1.1.2.2 Robustez**

El sistema será apto para responder ante posibles fallos que puedan ocurrir, y su capacidad para volver a estar operativo será de 100 %, es decir que después de un fallo, se podrá operar normalmente.

El tiempo de reinicio ante un fallo debe ser menor a 3 minutos.

El porcentaje de eventos que provocan fallos debe ser menor al 3%.

Probabilidad de corrupción de los datos después de un fallo 0%.

### **G05.1.1.3. Rendimiento**

#### **G05.1.1.3.1 Rapidez**

El sistema será apto para responder en tiempo y forma ante las peticiones del usuario.

### **G05.1.1.4. Escalabilidad**

El sistema quedará preparado y en condiciones para poder llevar a cabo futuros cambios para la ampliación de las funcionalidades que éste pueda proveer.

Es decir, el sistema posee modularidad, código mantenible y reutilizable en caso que haya que agregar nuevas funcionalidades; el sistema está abierto a extenderse a nuevas operaciones que requiera el usuario.

## **G05.1.2. Requisitos necesarios del Sistema para Operar con el Software**

Hardware:

- Procesador : 2 GHz
- Memoria : 1GB RAM
- Espacio en Disco : 1GB

Software:

- SO : Windows 7 o superior

## **G05.1.2. Requisitos de Desempeño**

El sistema concentrará toda la información necesaria para llevar a cabo la actividad de la organización, de forma que ésta sea accesible a los usuarios en cualquier momento.

Se procurará obtener una alta consistencia y una baja redundancia de la información.

Es importante lograr y emitir los informes necesarios para la comunicación interna y externa para poder alcanzar la eficiencia requerida.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## G05.2. Requisitos de Documentación

### G05.2.1. Manual de Usuario

Para la buena comprensión del sistema se proveerá al usuario un manual de ayuda donde se especificara el paso a paso del funcionamiento del sistema a través de un texto comprensible e imágenes de captura de pantalla de modo ilustrativo. También contará con ejemplos y las soluciones de los errores más comunes que se les presenta a los usuarios.

### G05.2.2. Ayuda en Línea

El sistema contará con una Ayuda en Línea Online o caso contrario el usuario contará con medios telefónicos con personal especializado para dudas, consultas o recomendaciones para la mejora del sistema.

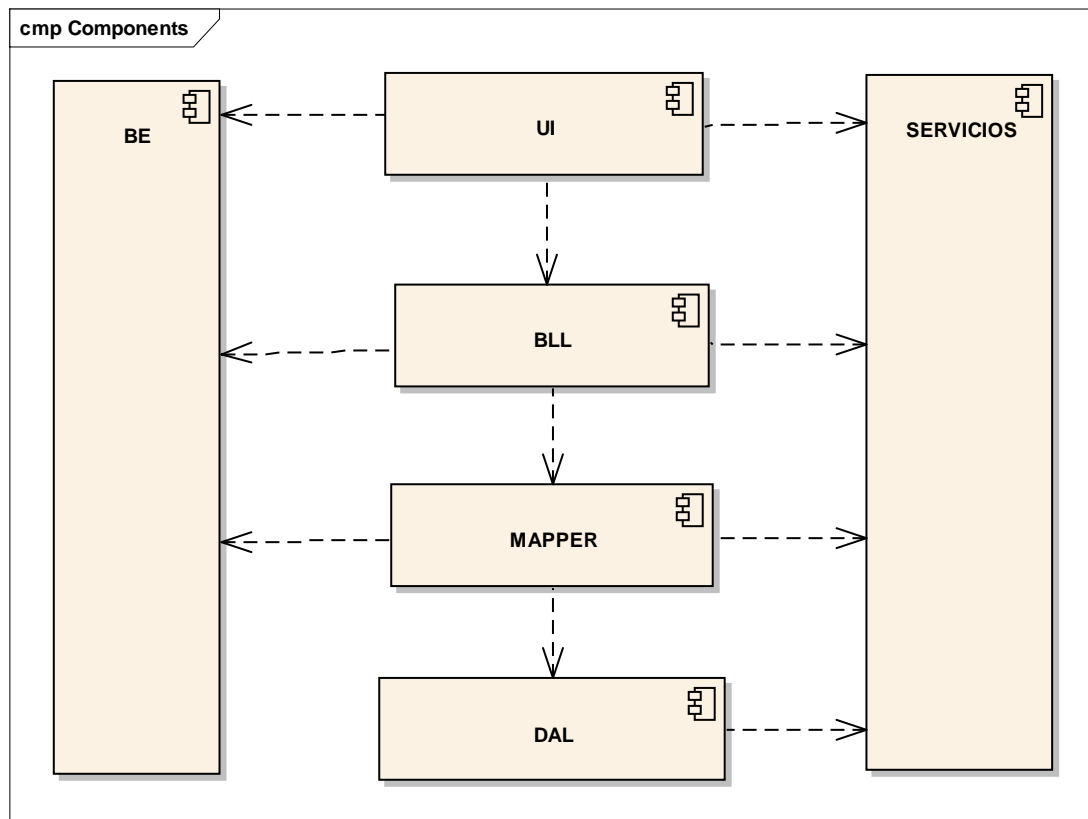
### G05.2.3. Guía de Instalación y configuración

El usuario contará con un documento donde se detalla el paso a paso para una correcta instalación donde se indicará el archivo a ejecutar para el inicio de la instalación.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA			
	Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:	
Sede: <b>Castelar</b>		Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
Sistema de Inventario Para Archivo				Fecha <b>16/12/2020</b>
Nombre de sección / Etapa				Versión <b>1.0</b>

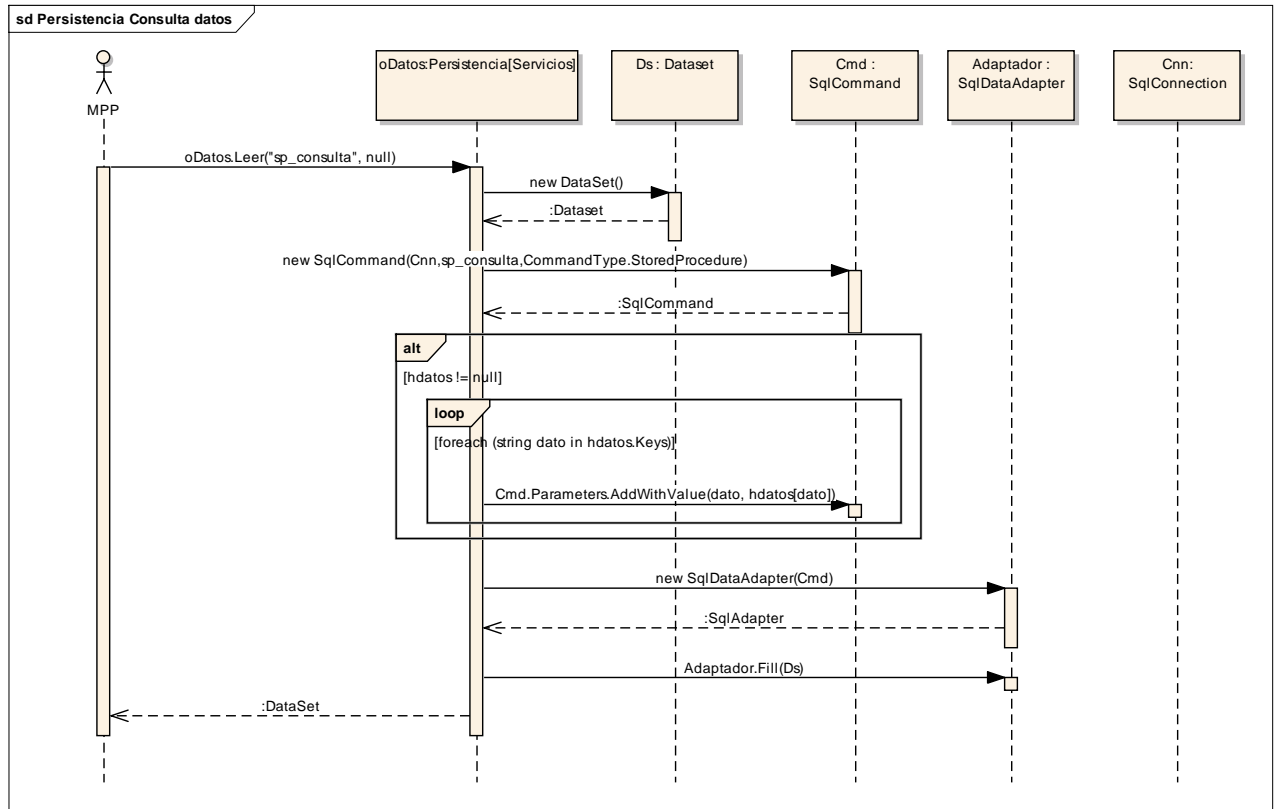
## T01. Arquitectura Base

### T01.1. Diagrama de Componentes



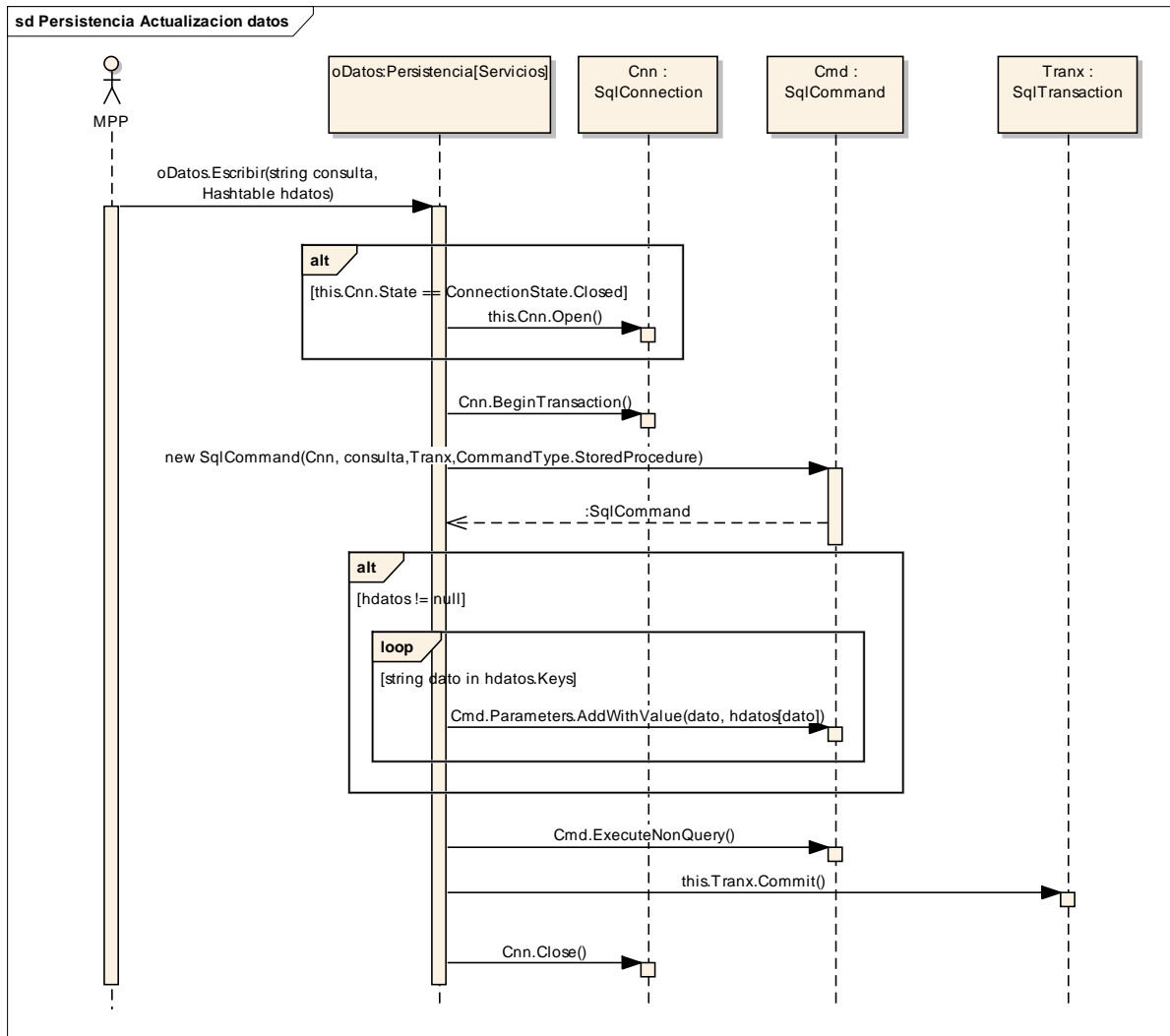
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA				
	Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
Sede: Castelar		Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	Versión 1.0
Sistema de Inventario Para Archivo					
Nombre de sección / Etapa					

## Diagrama de secuencia. Consulta de datos



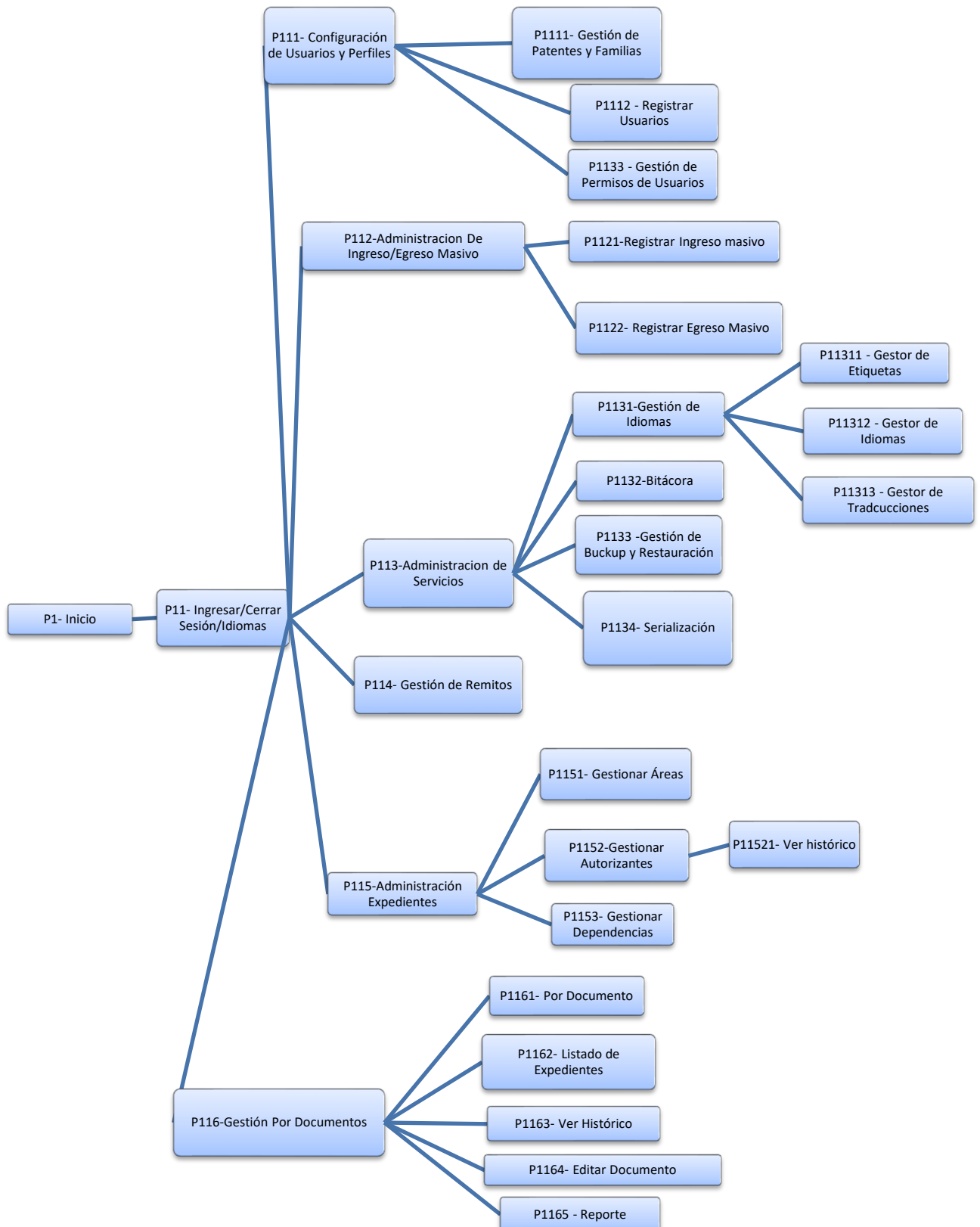
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## Diagrama de secuencia. Actualización de datos



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>		Fecha <b>16/12/2020</b>
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:		
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>	
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>					Versión <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>					

## T01.2. Mapa de Navegación



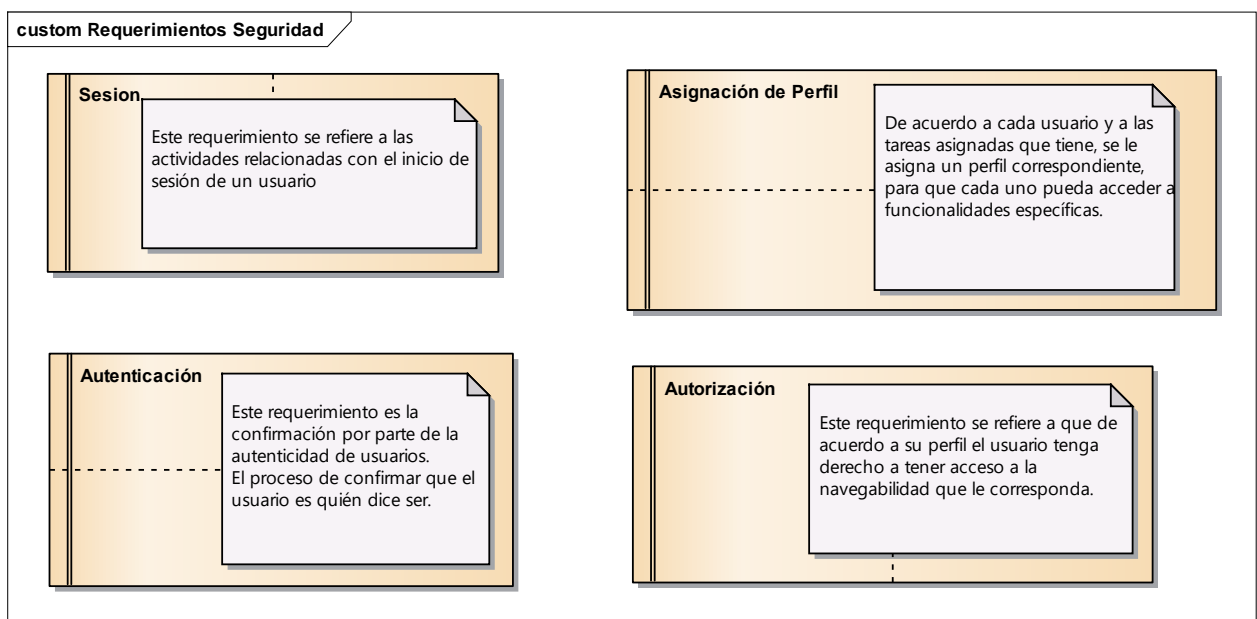
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## T02. Gestión de Log In/Log Out del sistema

### T02.1.1 Objetivo – Log In

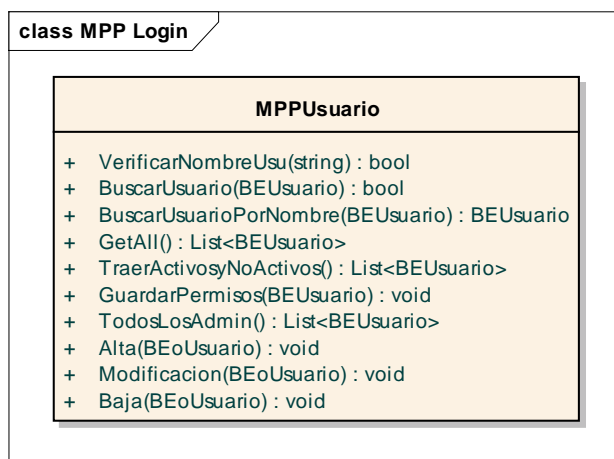
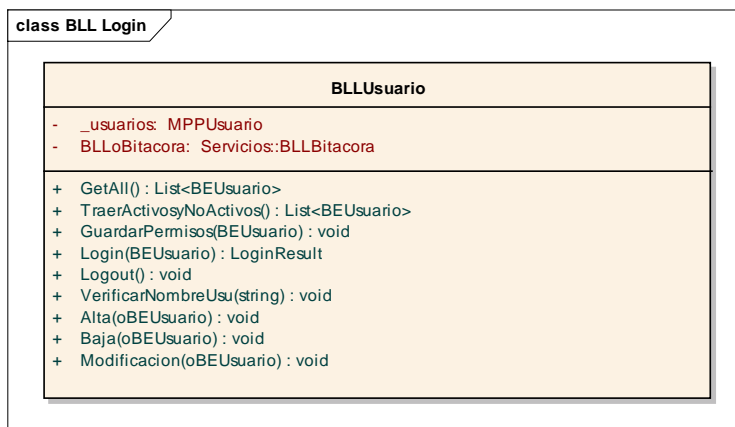
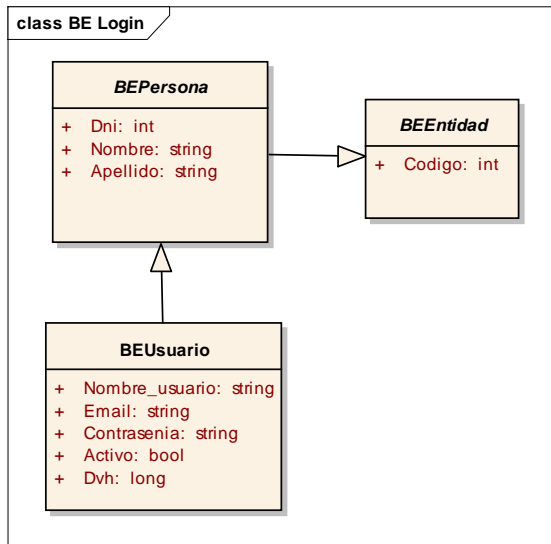
Permite verificar la identidad del usuario a través del ingreso de su usuario y su clave. De acuerdo a sus funciones tendrá acceso a un perfil determinado para la realización de las tareas que le corresponde.

(Para asignación de permisos/perfiles ver T04. Gestión de Perfiles de Usuario)



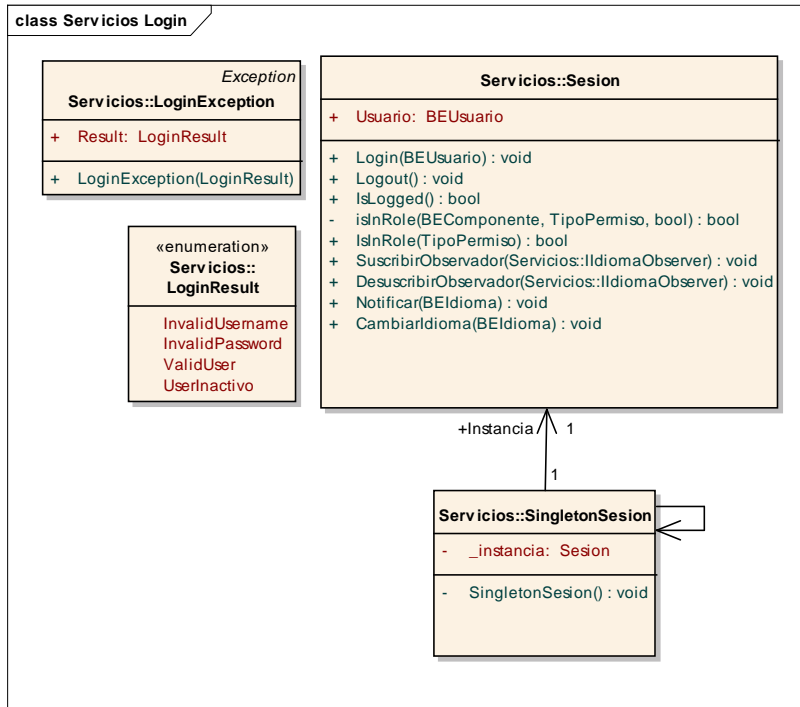
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## T02.1.2 Diagrama de clases Login

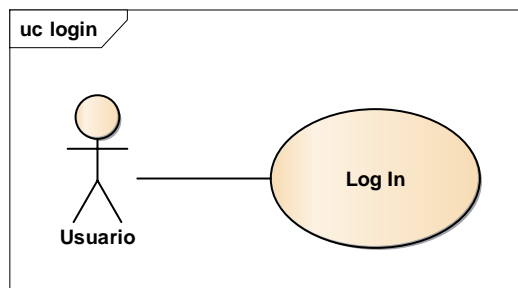




	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					



## T02.1.3 Diagrama de caso de uso Login



<b>Caso de Uso:</b>	Log in
<b>Notas:</b>	Permite el ingreso de un usuario al sistema.

<b>Relacionado:</b>	<b>Fuente</b> Actores. Usuario	<b>Conector</b> Association	<b>Destino</b>
<b>Precondición:</b>	<b>Nombre</b> El usuario debe estar previamente registrado en el sistema.	<b>Estado</b>	<b>Notas</b>

**Escenarios:**  
**Camino Básico**

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				Fecha 16/12/2020
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

1. El usuario inicia el proceso de logueo.
2. El sistema solicita el ingreso de nombre de usuario y contraseña.
3. El usuario ingresa los datos solicitados.
4. El sistema analiza la solicitud y consulta los datos del usuario. Alternativo: 4a. Usuario Incorrecto. 4b. Contraseña incorrecta.
5. El sistema informa el correcto ingreso y muestra el menú principal.

#### Escenarios:

##### Camino Alternativo

##### No se encuentra el usuario

1. El sistema informa que no se encuentra el usuario y vuelve al punto 2.

#### Escenarios:

##### Camino Alternativo

##### Contraseña incorrecta

1. El sistema informa que la contraseña ingresada es incorrecta y vuelve al punto 2.

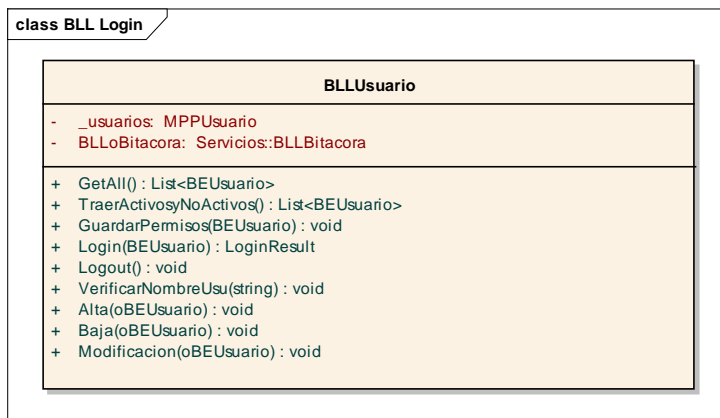
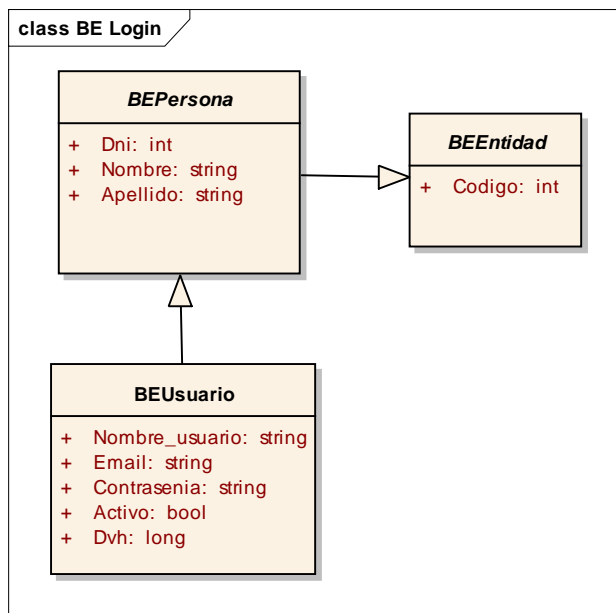


	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## T02.2.1 Objetivo – Log Out

El Log Out, terminará la sesión de un usuario específico, finalizando así el uso del servicio que esté utilizando y dará fin a las funcionalidades que le corresponden en el sistema.

## T02.2.2 Diagrama de clases

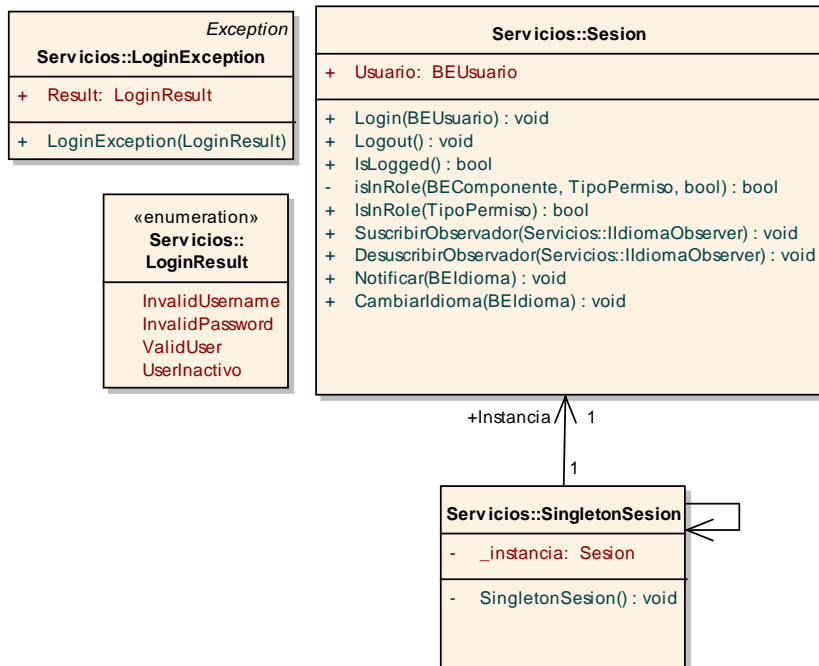


	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

#### class MPP Login

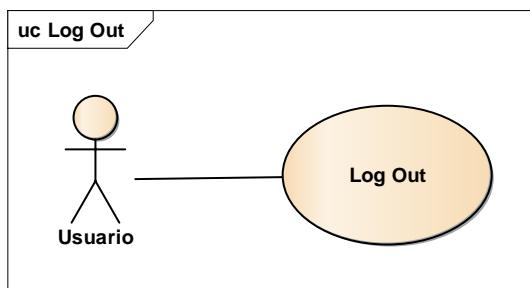
MPPUsuario
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ VerificarNombreUsu(string) : bool</li> <li>+ BuscarUsuario(BEUsuario) : bool</li> <li>+ BuscarUsuarioPorNombre(BEUsuario) : BEUsuario</li> <li>+ GetAll() : List&lt;BEUsuario&gt;</li> <li>+ TraerActivosyNoActivos() : List&lt;BEUsuario&gt;</li> <li>+ GuardarPermisos(BEUsuario) : void</li> <li>+ TodosLosAdmin() : List&lt;BEUsuario&gt;</li> <li>+ Alta(BEUsuario) : void</li> <li>+ Modificacion(BEUsuario) : void</li> <li>+ Baja(BEUsuario) : void</li> </ul>

#### class Servicios Login



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## T02.2.3 Diagrama de Caso de Uso



**Caso de Uso:** Log Out

**Notas:** Permite cerrar la sesión y dar fin al uso del servicio que esté utilizando en el sistema.

<b>Relacionado:</b>	<b>Fuente</b>	<b>Conector</b>	<b>Destino</b>
	Actores. Usuario		
<b>Precondición:</b>	<b>Nombre</b>	<b>Estado</b>	<b>Notas</b>
	El usuario debe estar previamente logueado al sistema.		

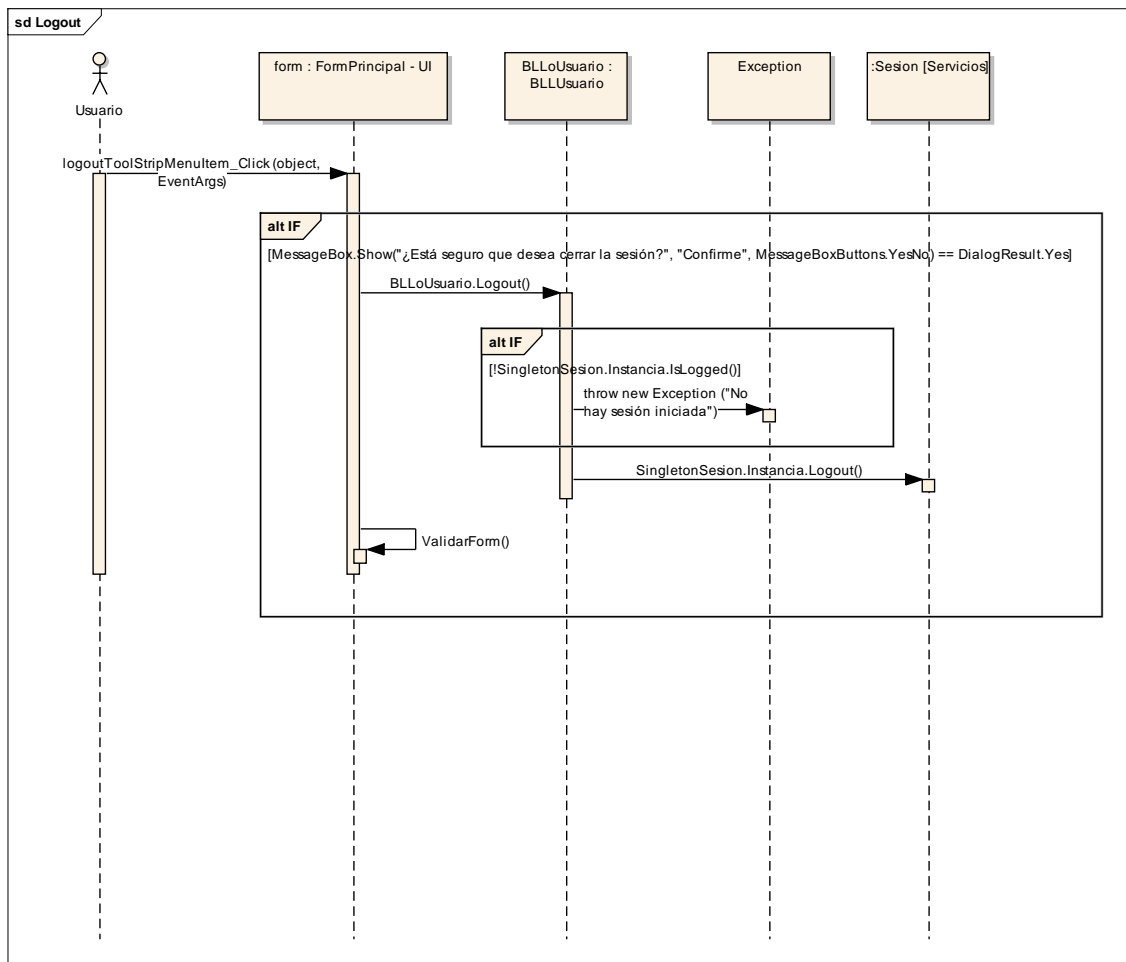
**Escenarios:**

**Camino Básico**

1. El usuario inicia el proceso de deslogueo, presionando en el submenú cerrar sesión del Menú Inicio.
2. El sistema finaliza su sesión mostrando el menú principal.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>		Fecha <b>16/12/2020</b>
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:		
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>	
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>					Versión <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>					

## T02.2.4 Diagrama de Secuencia Log Out



## T03. Gestión de Encriptado

### T03.1. Objetivo

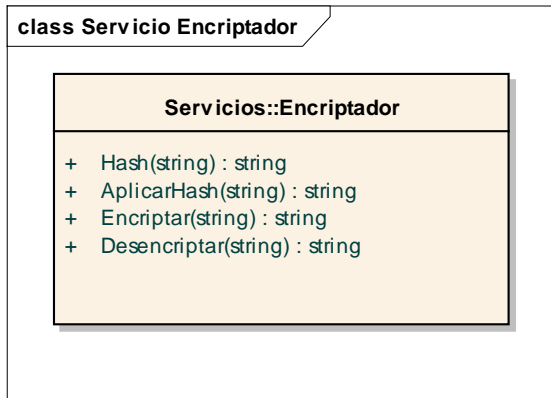
La gestión de encriptado es la responsable implementar los algoritmos de encriptación para proteger los datos sensibles del sistema. A través de llaves se podrá encriptar los datos, por ejemplo las contraseñas de inicio de sesión de usuario para compararlas con las almacenadas en el sistema.

### T03.1 Descripción detallada

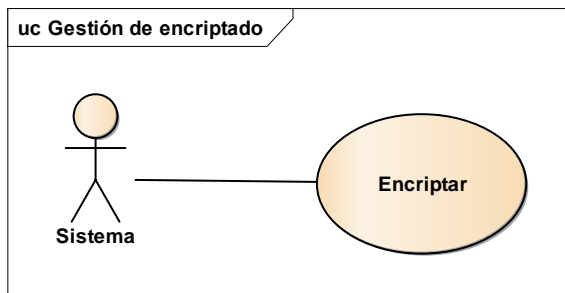
La gestión de encriptado lo que hace es, dada una contraseña de usuario, se le aplica una función que transforma el dato en una nueva serie de caracteres de longitud fija, independientemente de la longitud de los datos de entrada, el valor que devolverá tendrá siempre la misma longitud; luego, a este valor se lo convierte en una cadena de caracteres para su mejor utilización y comparación.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## T03.2 Diagrama de clases



## T03.3 Caso de uso



**Caso de Uso:** Encriptar

**Notas:** La gestión de encriptado es la responsable implementar los algoritmos de encriptación para proteger los datos sensibles del sistema, ejemplo: las contraseñas

Relacionado:	Fuente	Conector	Destino
	Actores. Sistema	Association	

**Escenarios:**

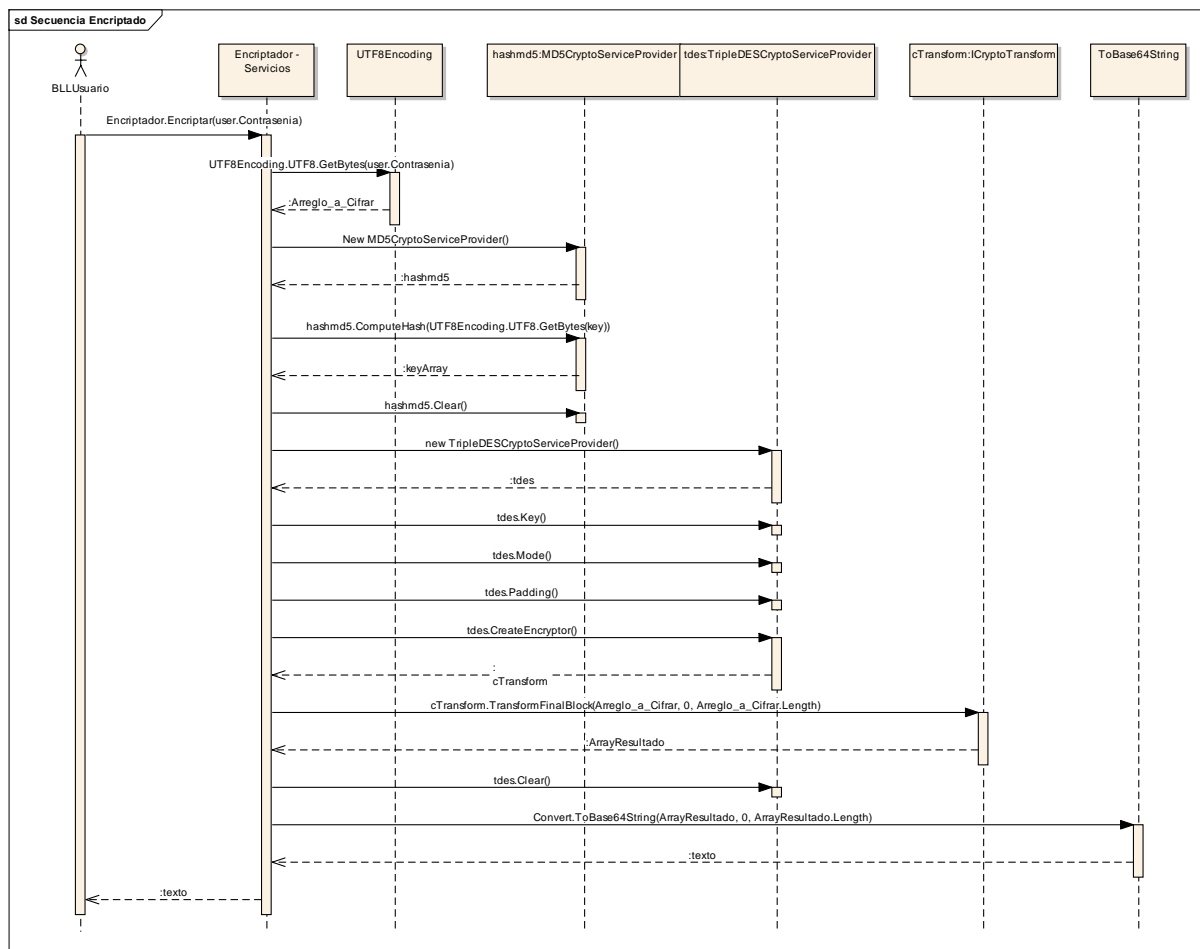
**Camino Básico**

1. El sistema inicia proceso de encriptación.
2. El sistema ingresa el password para encriptar.
3. El sistema encripta dicho texto.



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## T03.2 Secuencia de encriptado

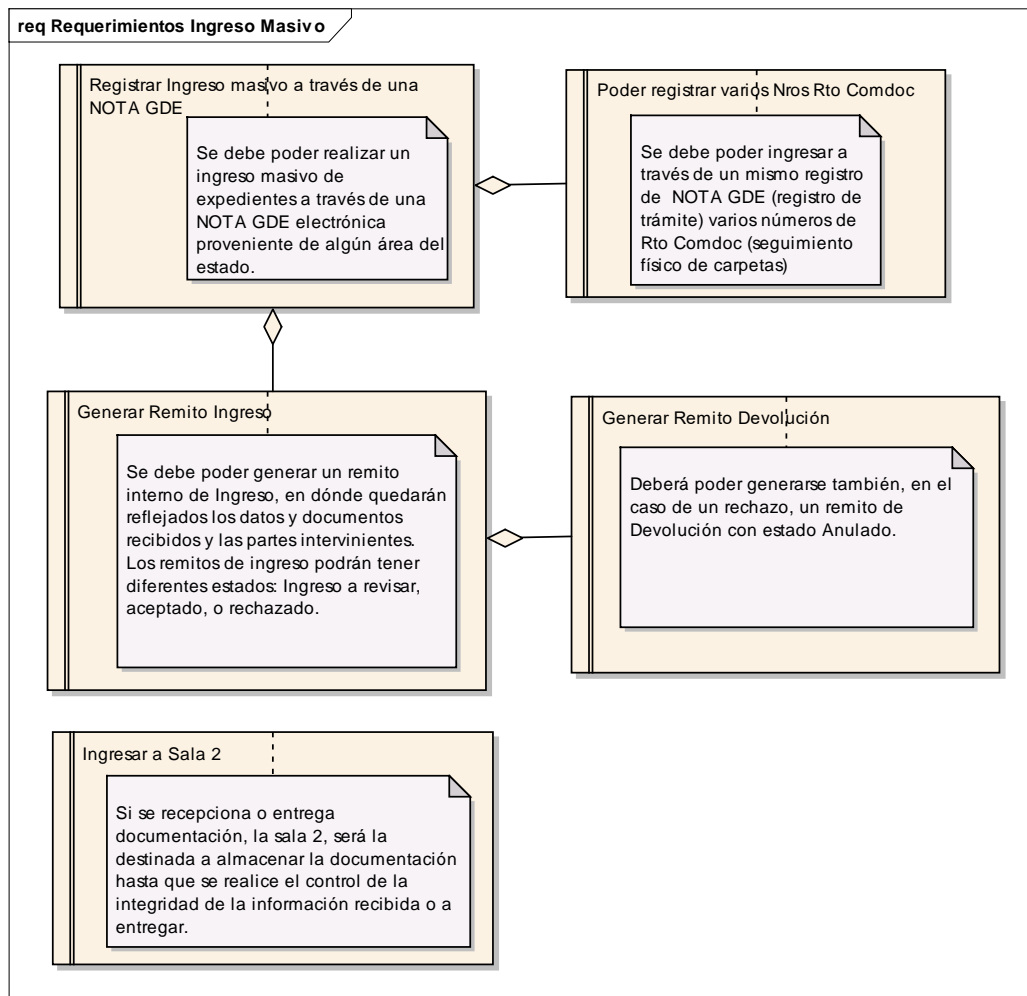


	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## N00. Procesos de negocio

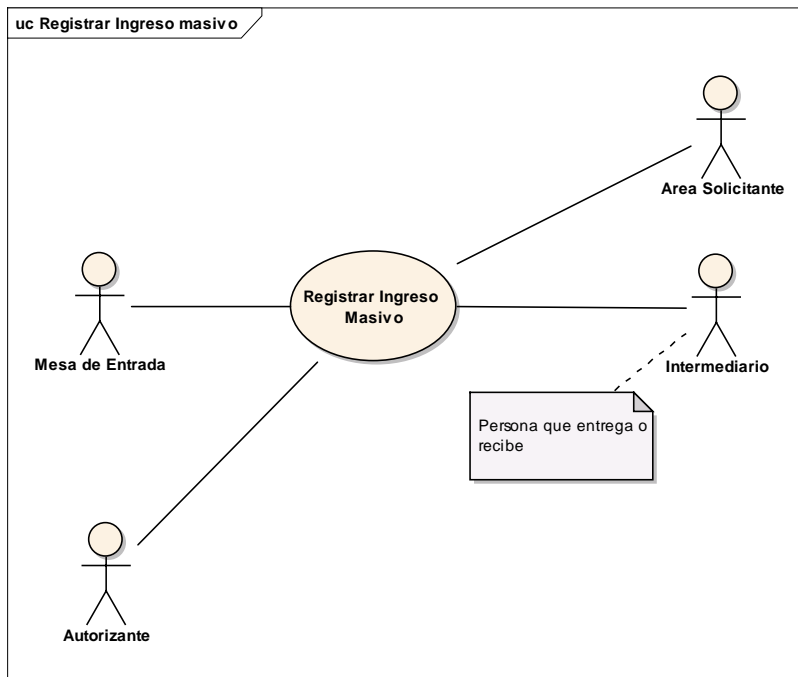
### N01. Especificación funcional Gestión de Ingreso Masivo

#### N01.1 Requerimientos funcionales

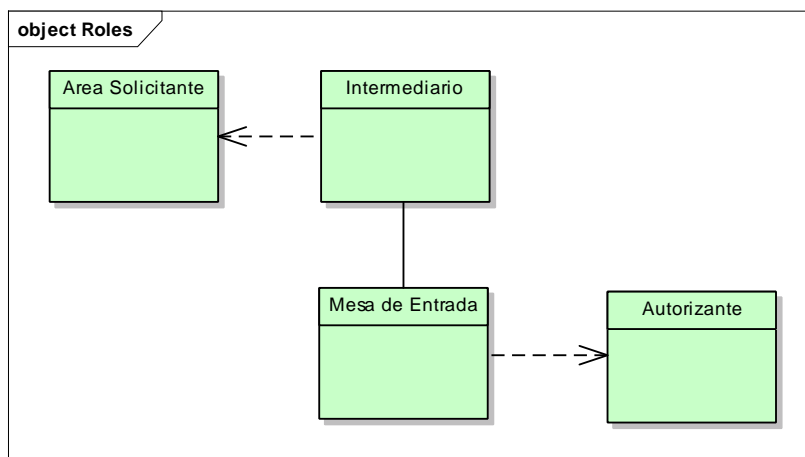


	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>		Fecha <b>16/12/2020</b>
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:		
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>	
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>					Versión <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>					

## N01.2 Identificación de roles del Entorno al proceso de negocio

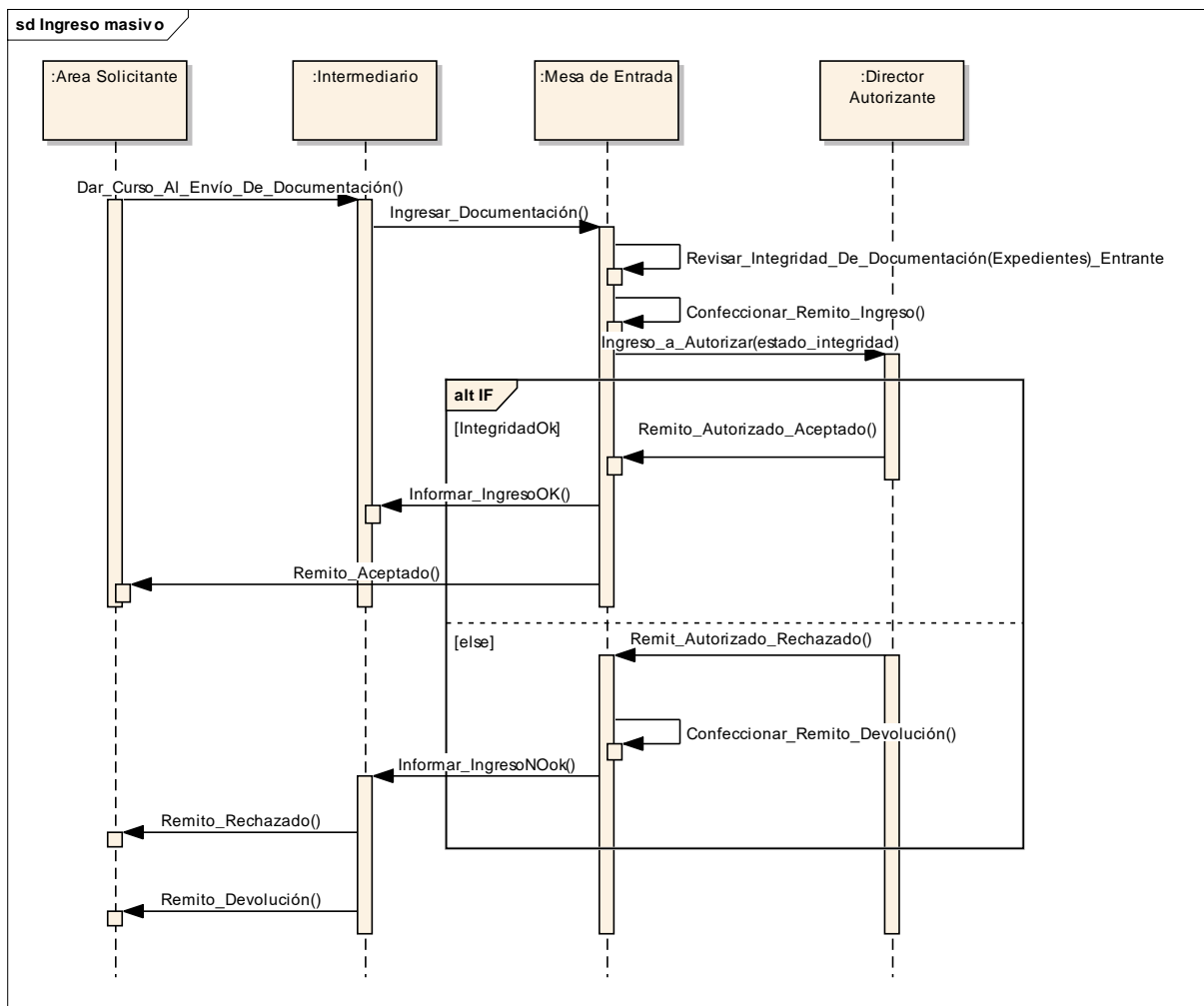


## N01.3 Diagrama de roles



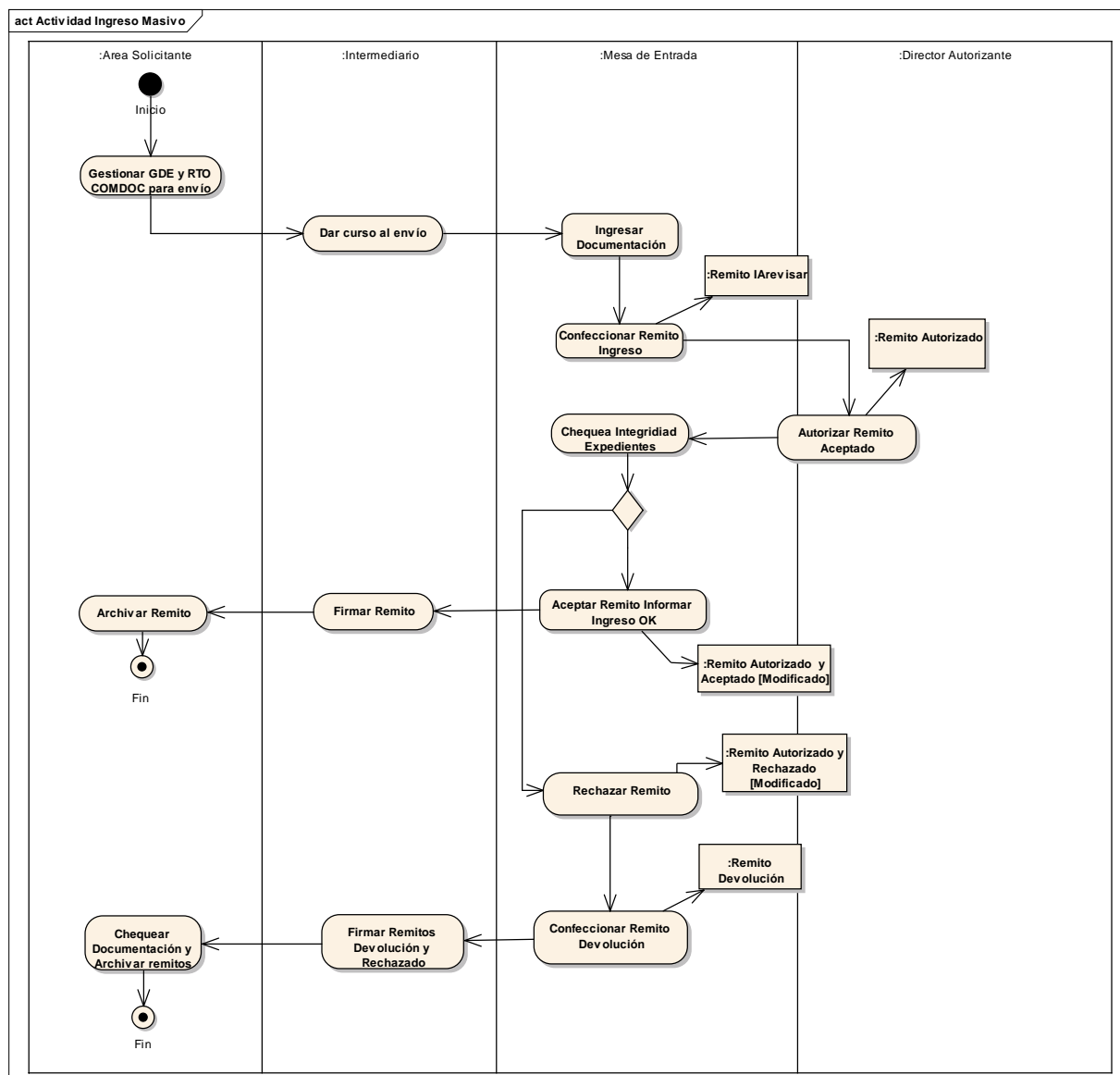
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## N01.4 Diagrama de secuencia de Roles



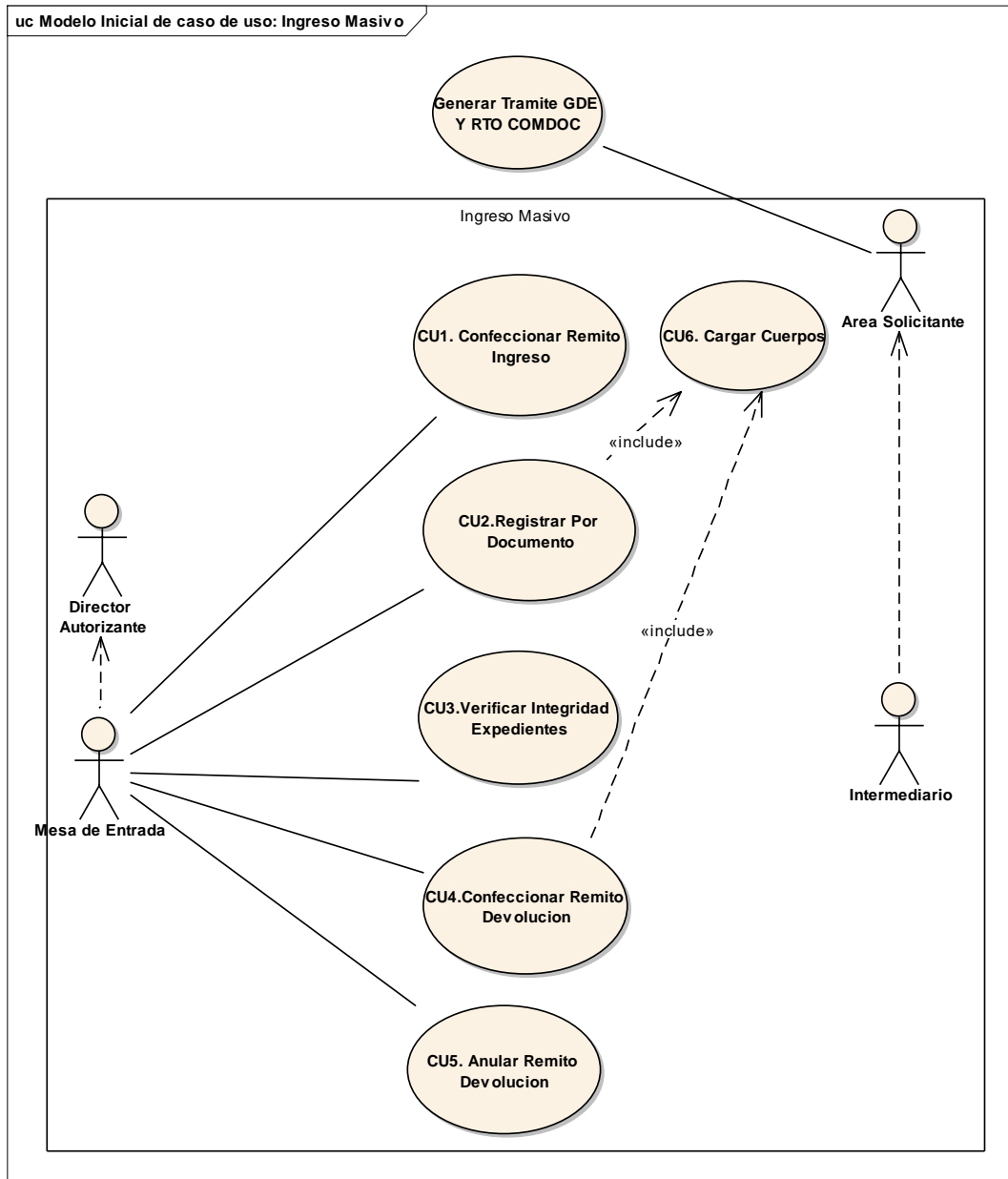
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				Fecha 16/12/2020
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## N01.5 Diagrama de procesos. Diagrama de Actividad



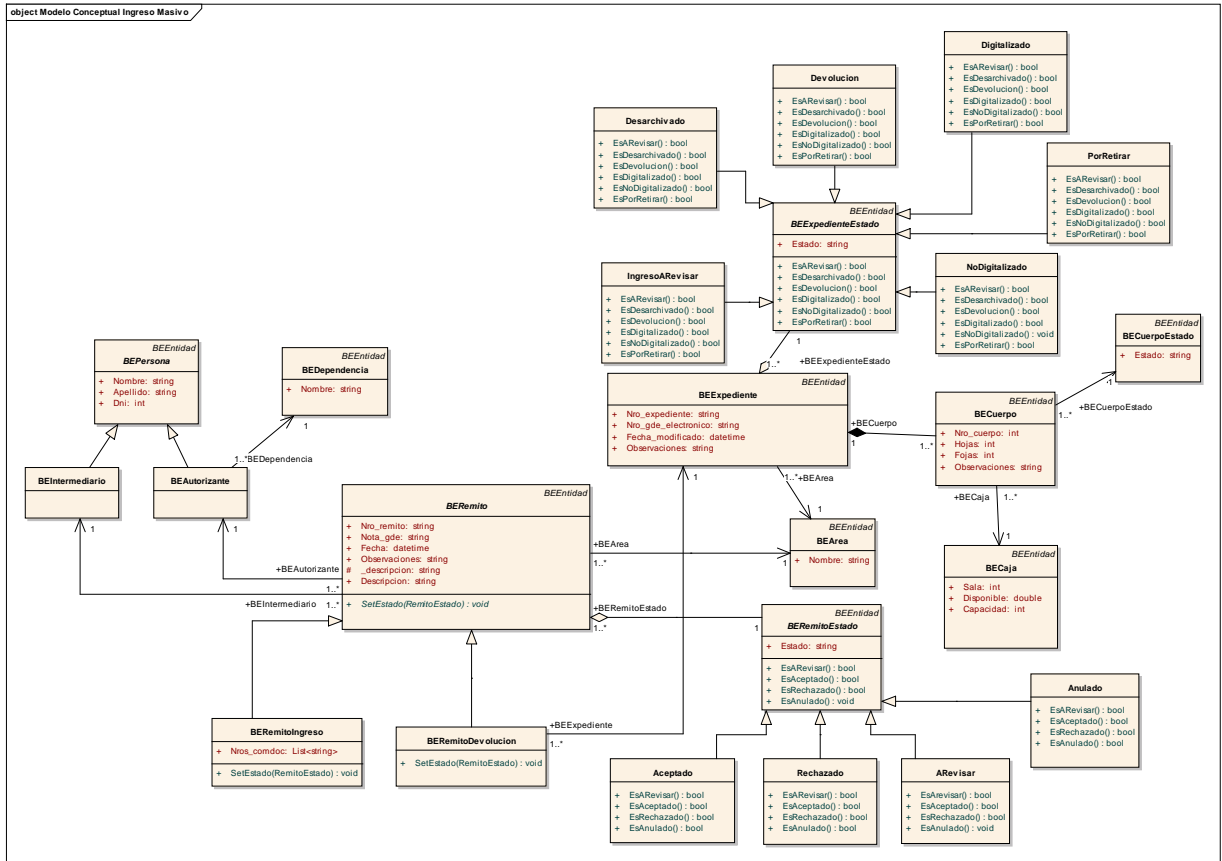
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## N01.6 Modelo Inicial de Casos de uso del sistema: Ingreso masivo



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>		Fecha <b>16/12/2020</b>
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:		
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>	
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>					Versión <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>					

## N01.7 Modelo conceptual



	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> <b>Facultad de Tecnología Informática</b>					<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
	<b>Materia: Trabajo de Diploma</b>		<b>Docente: Nicolás Battaglia</b>			
	<b>Alumno: Micaela Vanesa Sánchez</b>			<b>Legajo:</b>		
	<b>Sede: Castelar</b>	<b>Comisión:</b>	<b>Turno: Noche</b>	<b>Año: 2020</b>		
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>						<b>Versión</b> <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>						

## N02. Especificaciones de Casos de Uso



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					Fecha 16/12/2020
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia			
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
	Sistema de Inventario Para Archivo					
Nombre de sección / Etapa						Versión 1.0

## N02.1 A. CU1. Confeccionar Remito Ingreso

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## B. Historial de Revisión

Fecha	Versión	Autor	Descripción
15/10/2020	1	Micaela Sánchez	-Modifiqué Cu que estaba orientado al negocio, lo modifiqué para que estuviera orientado al sistema.
15/10/2020	1	Micaela Sánchez	- Modifiqué Cu para que esté aparte en un apartado separado del resto de la documentación.

## C. Objetivo

El objetivo de este caso de uso es entender la confección de un Remito con estado Ingreso a revisar, o Aceptado o rechazado a partir de uno o varios Números RTO COMDOC (Número de seguimiento físico de carpetas) lo que da ingreso a varios expedientes; y a partir de una NOTA GDE (Número nota Gde).

## D. Precondiciones

Debe existir un Número de NOTA GDE (de trámite) y al menos un número de RTO COMDOC para la confección de un remito de Ingreso.

## E. Poscondiciones

Se genera el remito de ingreso con estado Ingreso a Revisar o Aceptado

## F. Eventos disparadores del caso de uso

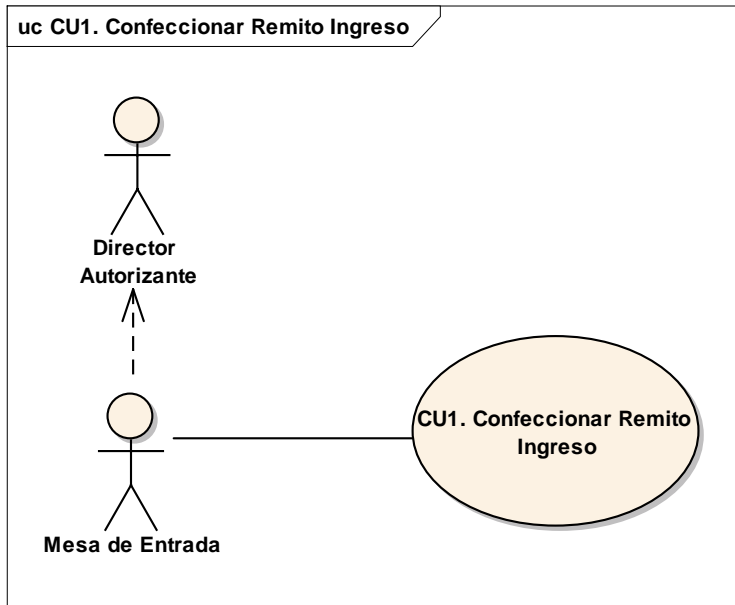
Gestión de Trámite NOTA GDE, fuera de la Dirección de Gestión Documental.  
Previamente el área solicitante, gestiona trámite, vía GDE.

## G. Puntos de extensión y condiciones

No tiene

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>		Fecha <b>16/12/2020</b>
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:		
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>	
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>					Versión <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>					

## H. Gráfico del CU



## I. Reporte de Escenarios del Caso de Uso (Descripción del CU – Flujo normal / Flujo Alternativo)

### Detalle:

Nombre del Caso de Uso:

Confeccionar Remito Ingreso

Estado:

Proposed

Versión: 1.0

Fase: 1.0

Autor:

Administrador

Creado el:

31/05/2020

Modificado el:

31/05/2020

Notas:

Permite confeccionar un remito de ingreso con uno o muchos NROS RTO COMDOC asociados a documentación entrante, un RTO COMDOC es un nro de seguimiento físico para cada expediente que ingresa.

### Escenarios:

Basic Path

Generar Remito Ingreso

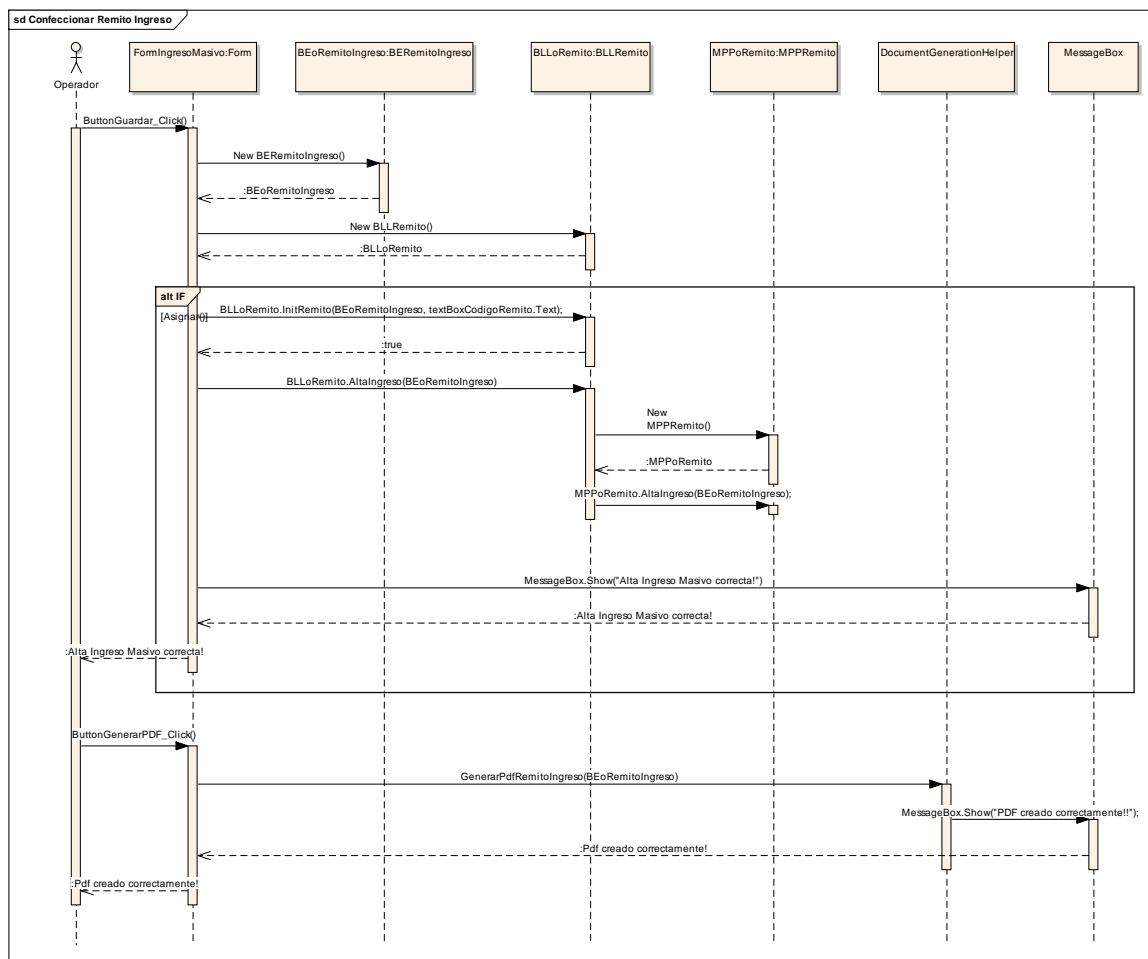
1. El usuario Administrador u Operador ingresa a la pestaña Ingreso Masivo.
2. Selecciona estado Ingreso a Revisar / Estado aceptado / Rechazado.
3. El operador ingresa NOTA GDE
4. Selecciona área solicitante.
5. Selecciona Autorizante
6. Selecciona el Nombre de intermediario.
7. Ingresa NRO de RTO COMDOC.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

		8. Presiona Añadir.
		9. El sistema emite un mensaje: “Rto Comdoc añadido correctamente!”.
		9.a. El sistema emite un mensaje: “El Rto Comdoc ya existe en el sistema”.
		9b. El sistema emite un mensaje: “Formato Rto Comdoc incorrecto”.
		10. Presiona Guardar.
		11. El sistema emite un mensaje: “Alta Ingreso Masivo correcta!”.
		11a. El sistema emite un mensaje: “La nota GDE ingresada ya se encuentra en el sistema!”.
		11b. El sistema emite un mensaje: “No corresponde al formato de Nota GDE.”
		12. Hace click en generar PDF para ver el Remito en pantalla.
		13. Fin del caso de uso.
Alternate	Rto Comdoc repetido	9.a.1. Vuelve al punto 7 del camino principal.
Alternate	Rto Comdoc sin formato correcto	9.b.1. Vuelve al punto 7 del camino principal.
Alternate	Nota Gde repetida	11a. 1. Vuelve al punto 3 del camino principal.
Alternate	Nota Gde sin formato correcto	11.b.1. Vuelve al punto 3 del camino principal.
<b>Restricciones:</b>		
Pre-condition (Mandatory) - Deben existir nros RTO COMDOC (número de seguimiento físico de expedientes) generados previamente y un número Nota GDE (trámite) generado previamente por el Área solicitante.		
- Debe estar logueado previamente un Usuario con rol Administrador u Operador.		
Post-condition (Proposed) Se genera el Remito de ingreso con estado ingreso a revisar, Aceptado o Rechazado.		

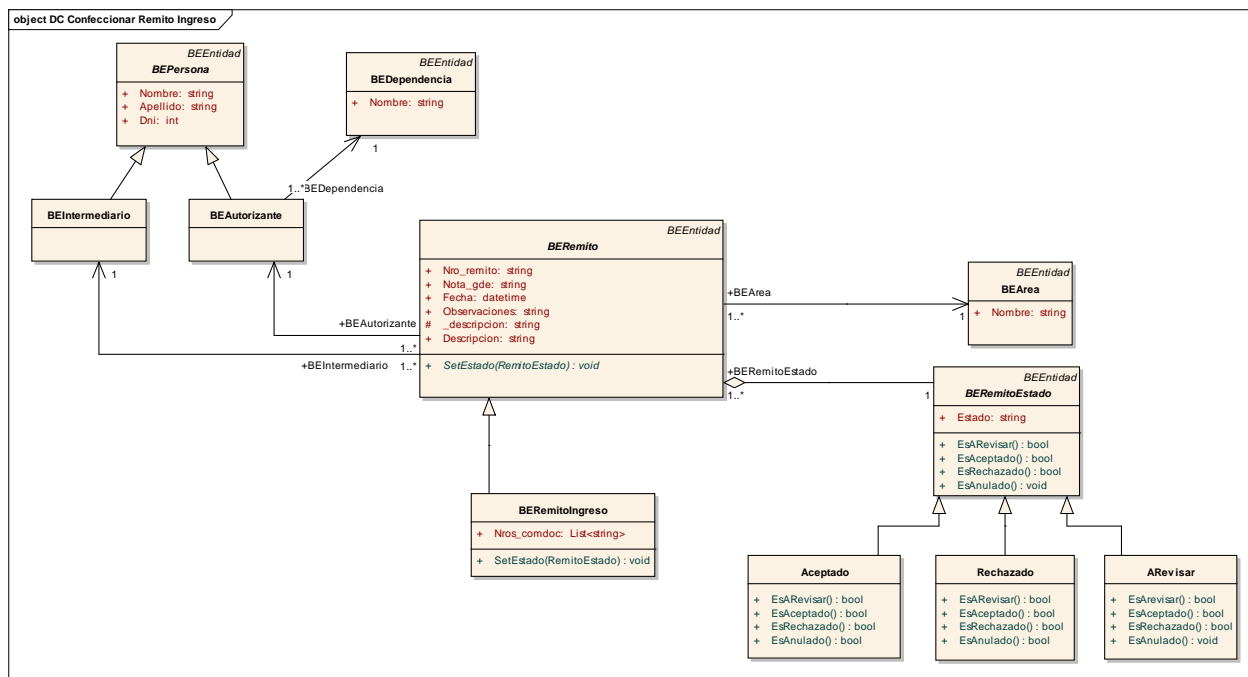
	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>		<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:	
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>	
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b> <b>Nombre de sección / Etapa</b>					<b>Versión</b> <b>1.0</b>

## J. Diagrama de Secuencia



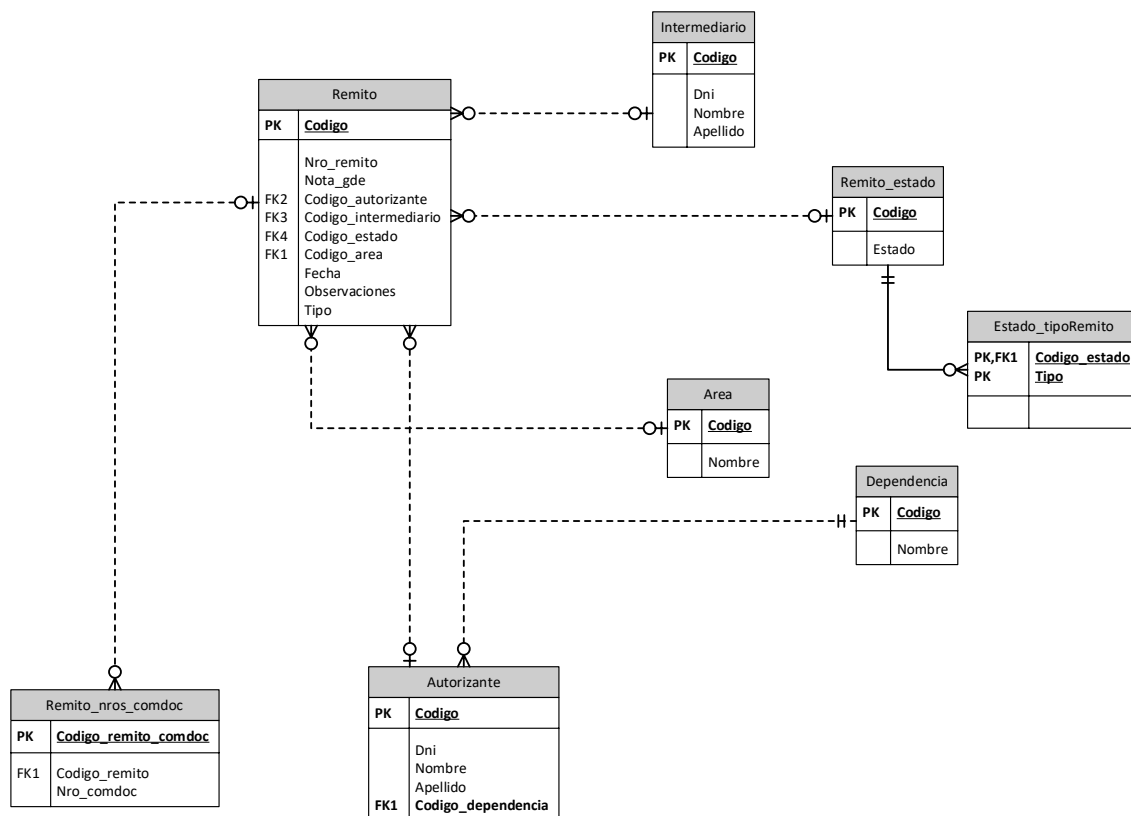
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## K. Diagrama de clases



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## L. DER



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA		
	Facultad de Tecnología Informática		
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>	Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>	Legajo:	
Sede: <b>Castelar</b>		Comisión:	Turno: <b>Noche</b>
		Año: <b>2020</b>	
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>			<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>			<b>Versión</b> <b>1.0</b>

## N02.2 A. CU2. Caso de uso Registrar por Documento



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## B. Historial de Revisión

Fecha	Versión	Autor	Descripción

## C. Objetivo

El objetivo de este caso de uso es entender como ingresar Expedientes (Documentos) al sistema.

## D. Precondiciones

Se tiene que haber producido anteriormente un Ingreso Masivo. Debe existir un Remito De ingreso o Nota\_Gde de ingreso.

## E. Poscondiciones

Se Registra (Ingresa) Expediente al sistema y se lo asocia a una Nota\_gde

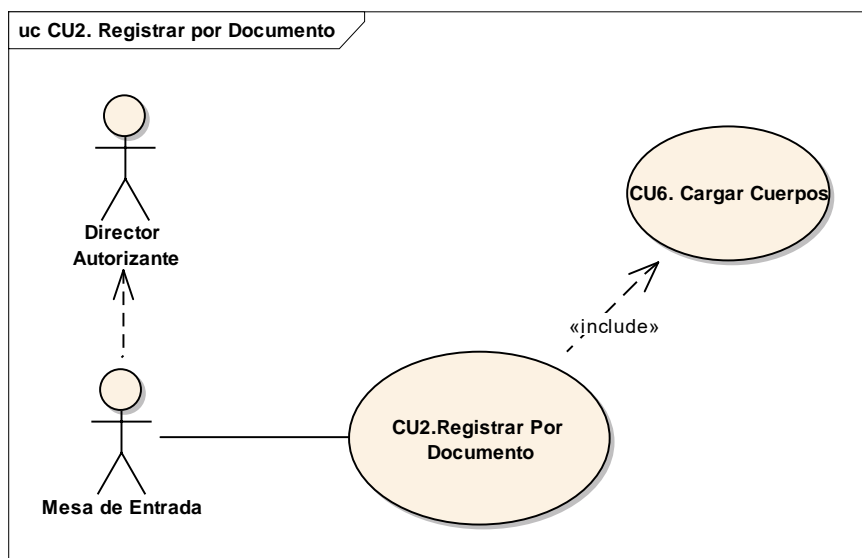
## F. Evento disparador

Ingreso Masivo

## G. Puntos de extensión

No tiene

## H. Gráfico del caso de uso



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## I. Reporte de Escenarios del Caso de Uso (Descripción del caso de uso – Flujo normal/Flujo alternativo)

### Detalle:

Nombre del Caso de

Registrar por Documento

Uso:

Estado:

Proposed

Versión: 1.0

Fase: 1.0

Autor:

Administrador

Creado el:

10/10/2020

Modificado el:

10/10/2020

Notas:

### Escenarios:

Basic Path

Ingreso Expediente

1. El usuario Operador o Administrador ingresa a la pestaña Gestión por Documento, y selecciona la opción por Documento.
2. Ingresa Estado de Expediente: Digitalizado, No digitalizado, A Revisar, Por Retirar.
3. Selecciona una caja.
4. Presiona en fijar caja.
5. Ingresa Número de Documento (Expediente) respetando el formato.
6. Ingresa Nro de Exp electrónico.
7. Seleccione el Area.
8. Ingresa las Observaciones de ser necesario.
9. Agrega Cuerpo. Uso CU 2.1. Cargar Cuerpos.
10. Click en Guardar.
11. El sistema emite un mensaje: "El Documento se dio de alta correctamente".
  - 11.a. El sistema emite un mensaje de error: "NO corresponde con el formato ingresado de Nro Exp Electrónico".
  - 11.b. No corresponde con el formato de Documento.
  - 11.c. El sistema emite un mensaje de error: "El Número de documento ya existe".
  - 11.d. El sistema emite un mensaje de error: "El Nro de Expediente Electrónico ya existe".

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

		12. Selecciona una Nota Gde.
		13. Presiona el botón asociar Remito. (Documento con una Nota Gde)
		14. El sistema emite un mensaje: "Remito asociado correctamente!".
		15.Fin del CU.
Alternate	Nro Exp Electrónico incorrecto	11a. 1. Vuelve al punto 6 del camino principal
Alternate	Nro Documento formato incorrecto	11.b.1. Vuelve al punto 5 del camino principal.
Alternate	Nro Documento repetido	11.c.1. Vuelve al punto 5 del camino principal.
Alternate	Exp Electrónico repetido	11.d.1 Vuelve al camino al punto 6 del camino principal.

#### **Restricciones:**

Pre-condition (Mandatory) -Debe previamente haberse realizado Ingreso Masivo.

- Debe haber un usuario logueado como Administrador u Operador.

Post-condition (Proposed) Se registra un Expediente (Documento) en el sistema.







	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## N02.3 A. CU3. Caso de uso Verificar Integridad de Expedientes

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## B. Historial de Revisión

Fecha	Versión	Autor	Descripción

## C. Objetivo

El objetivo de este caso de uso es entender que se toma en cuenta para verificar la integridad de expedientes y en base a ello como condiciona la aceptación o Rechazo de un Remito.

## D. Precondiciones

Los Documentos (Expedientes) Deben estar previamente ingresados en el sistema.

## E. Poscondiciones

Se verifica integridad de Expediente y se acepta o Rechaza el Remito.

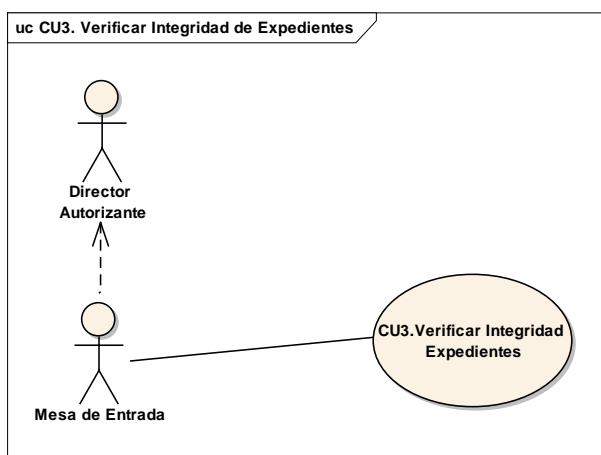
## F. Evento disparador

Ingreso de Expedientes al Archivo.

## G. Puntos de extensión

No tiene

## H. Gráfico del caso de uso





	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## I. Reporte de Escenarios del Caso de Uso

### Detalle:

Nombre del Caso de

Verificar Integridad de Expedientes

Uso:

Estado:

Proposed

Versión: 1.0

Fase: 1.0

Autor:

Administrador

Creado el:

31/05/2020

Modificado el:

01/06/2020

Notas:

Permite evaluar la aceptación o rechazo del remito según las condiciones evaluadas de la documentación entrante.

### Escenarios:

Basic Path

Aceptación de Remito

1. El Usuario Operador u Administrador ingresa a la pestaña Gestión por Documento, y hace click en el Menú Listado de Expedientes.
2. Clickea en el Expediente a chequear y revisa el estado de sus cuerpos si están completos o incompletos.
3. Ingresa a la Pestaña Gestión de Remitos.
3. Selecciona el Remito a editar haciendo doble click él en la grilla.
4. Si el chequeo de integridad de la documentación que ingresó (expedientes) es correcta, selecciona el estado de remito como Aceptado. 4a. Se rechaza de Remito.
5. Presiona el botón Modificar.
6. El sistema emite el mensaje: "Remito Modificado Correctamente!!".
7. Presiona en el botón Descargar; para generar un nuevo comprobante pdf en pantalla.
8. El sistema emite mensaje: "PDF creado correctamente!!". (Se envía el Remito aceptado al Director autorizante para firmar y autorizar, y se hace que lo firme el Intermediario)
9. Fin del caso de uso.

Alternate

Rechazo de Remito

- 4a. Si el chequeo de la documentación que ingresó (expedientes) es incorrecta (faltante de cuerpos) selecciona el estado de remito como Rechazado.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>

5. Completa el campo observaciones con el motivo de rechazo.
6. Presiona en Modificar
7. El sistema emite el siguiente mensaje: "Remito Modificado Correctamente!!".
7. Click en Descargar; generará un nuevo comprobante pdf en pantalla. (Se envía el Remito rechazado al Director autorizante para firmar y autorizar, y se hace que lo firme el Intermediario.)
11. Fin del caso de uso.

#### **Restricciones:**

Pre-condition (Mandatory) -Los expedientes deben estar ingresados en el Sistema.

- Debe haber logueado un Usuario con rol Operador o Administrador

Post-condition (Proposed) Se acepta o rechaza el remito.







	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

<p><b>N02.4 A. CU4. Caso de Uso Confeccionar Remito Devolución</b></p>
--

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## B. Historial de Revisión

Fecha	Versión	Autor	Descripción

## C. Objetivo

El objetivo de este caso de uso es entender en qué momento se confecciona un Remito de devolución y qué se vuelca en el mismo.

## D. Precondiciones

Se debe rechazar el remito de Ingreso para generar este remito.

## E. Poscondiciones

Se genera un remito Devolución con estado Aceptado.

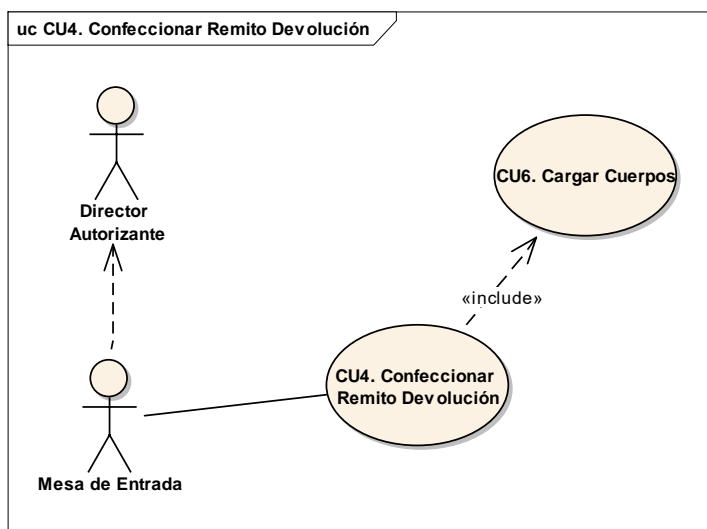
## F. Evento disparador del caso de uso

El rechazo de un remito de Ingreso.

## G. Puntos de Extensión

No tiene

## H. Gráfico del Caso de uso



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## I. Reporte de Escenarios del Caso de Uso (Descripción de CU Flujo normal/Flujo alternativo)

### Detalle:

Nombre del Caso de

Confeccionar Remito Devolución

Uso:

Estado:

Proposed

Versión: 1.0

Fase: 1.0

Autor:

Administrador

Creado el:

31/05/2020

Modificado el:

01/06/2020

Notas:

Se debe poder confeccionar un Remito de tipo Devolución con estado Aceptado.

### Escenarios:

Basic Path

Generar remito Devolución  
Por Edición de Expediente

1. El Usuario Administrador u Operador ingresa al menú Gestión por Documentos, Edición Documentos.
2. Dentro del listado selecciona el Expediente a Editar.
3. Cambia el estado a Devolución. (sus cuerpos se mueven a sala 2).
4. Presiona el botón Modificar.
5. El sistema emite el mensaje: "El Documento se modificó correctamente".
6. Completa el campo Observaciones con las Observaciones de la devolución.
7. Presiona en el botón Generar Pdf Devolución.
8. El sistema emite el mensaje: "Asociación con remito devolución correcta!".
9. El sistema emite el mensaje: "PDF creado correctamente!!".
10. Fin del Caso de uso.

Alternate

Generar Remito Devolución  
En Alta de Expediente

1. El Usuario Administrador u Operador ingresa a la Pestaña Por Documento.
2. Selecciona estado Devolución.
3. Selecciona una caja.
4. Presiona el botón Fijar Caja.
5. Ingresa Número de Documento (Expediente) respetando el formato.
6. Ingresa Nro de Exp electrónico.
7. Selecciona el Area.
8. Escribe las observaciones de ser necesarias.



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

9. Agrega Cuerpo. Uso CU 2.1.  
Cargar Cuerpos.

10. Click en Guardar.

11. El sistema emite un mensaje: "El Documento se dio de alta correctamente".

11.a. El sistema emite un mensaje de error: "NO corresponde con el formato ingresado de Nro Exp Electrónico".

11.b. No corresponde con el formato de Documento.

11.c. El sistema emite un mensaje de error: "El Número de documento ya existe".

11.d. El sistema emite un mensaje de error: "El Nro de Expediente Electrónico ya existe".

12. Selecciona una Nota Gde

13. Agrega las observaciones de la devolución.

14. Presiona el botón asociar Remito. (Documento con una Nota Gde)

15. El sistema emite un mensaje: "Remito asociado correctamente!".

16. El sistema emite un mensaje: "Asociación con remito devolución correcta!".

17. Presiona en Generar PDF Devolución para ver el Remito Devolución.

18. El sistema emite el mensaje: "PDF creado correctamente!!".

19. Fin del CU.

Alternate	Formato Nro Exp Elec Incorrecto	11a. 1. Vuelve al punto 6 del camino de Alta Expediente.
Alternate	Formato Incorrecto Documento	11.b.1. Vuelve al punto 5 del camino de Alta Expediente.
Alternate	Documento Repetido	11.c.1. Vuelve al punto 5 del camino de Alta Expediente.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

Alternate

Nro Exp Electrónico repetido


11.d.1 Vuelve al camino al punto 6 del camino de Alta Expediente.

### Restricciones:

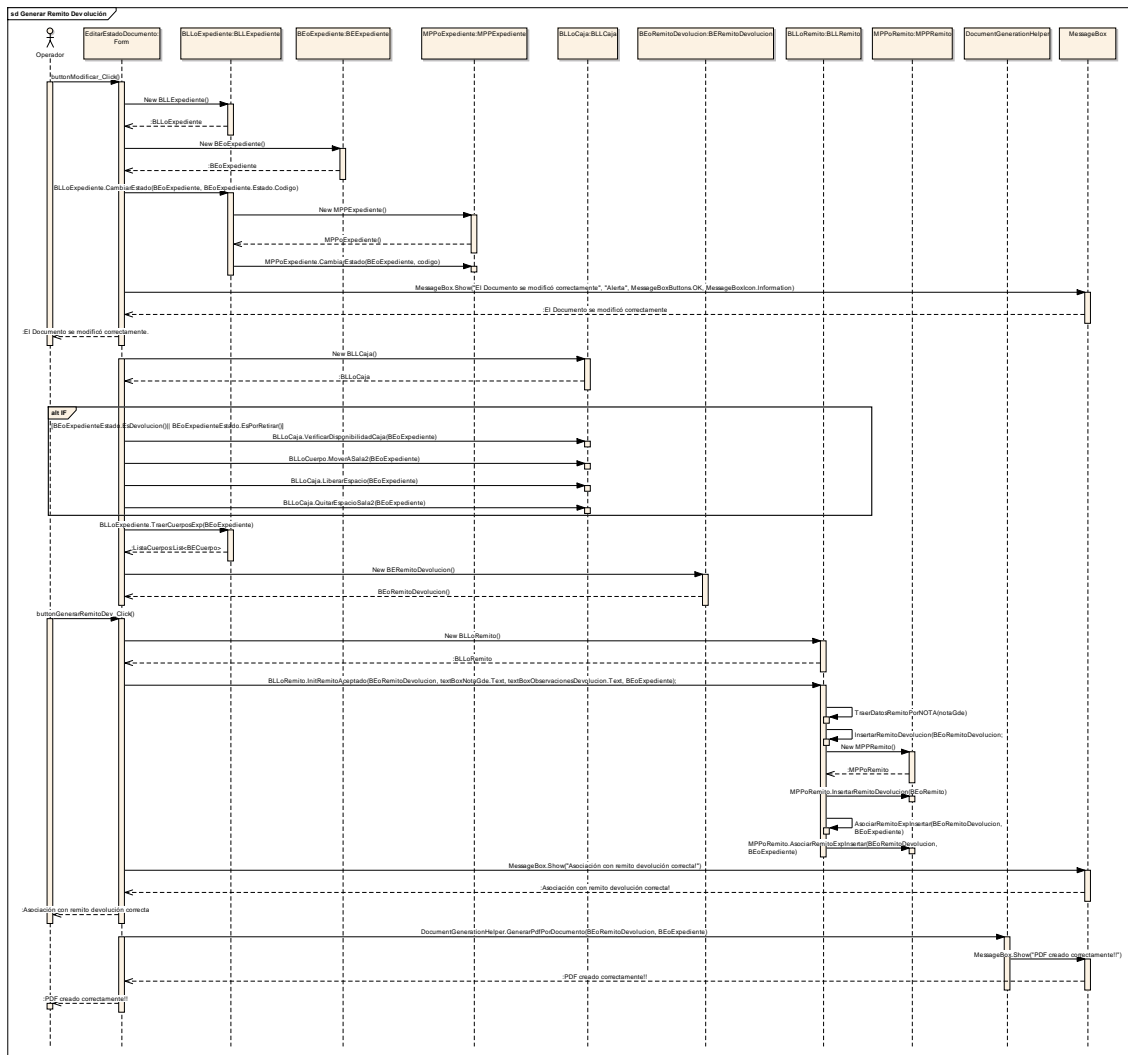
Pre-condition (Mandatory) -Se debe rechazar el remito de Ingreso para generar este remito.

- Debe existir un Usuario logueado con rol Administrador u Operador

Post-condition (Proposed) Se genera un remito Devolución.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>		Fecha <b>16/12/2020</b>
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:		
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>	
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>					Versión <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>					

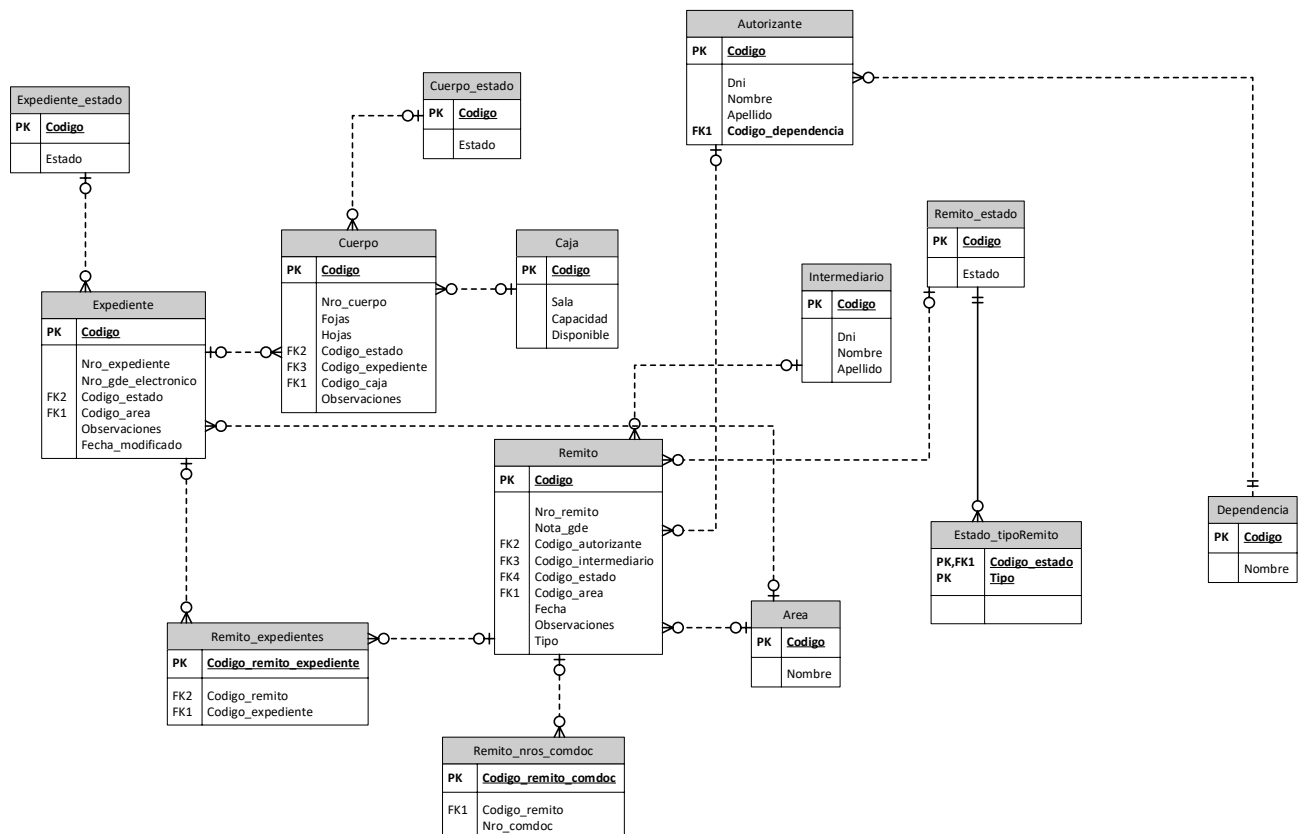
## J. Diagrama de Secuencia





	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> <b>Facultad de Tecnología Informática</b>					<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
	<b>Materia: Trabajo de Diploma</b>		<b>Docente: Nicolás Battaglia</b>			
	<b>Alumno: Micaela Vanesa Sánchez</b>			<b>Legajo:</b>		
	<b>Sede: Castelar</b>	<b>Comisión:</b>	<b>Turno: Noche</b>	<b>Año: 2020</b>		
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>						<b>Versión</b> <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>						

**J. DER**



	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>

**N02.5 A. CU5. Anular Remito Devolución**

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## B. Historial de Revisión

Fecha	Versión	Autor	Descripción

## C. Objetivo

El objetivo de este caso de uso es poder Anular el Remito Devolución en caso de error.

## D. Precondiciones

Debe haber creado previamente un Remito de Devolución

## E. Poscondiciones

Se Anula el Remito de Devolución

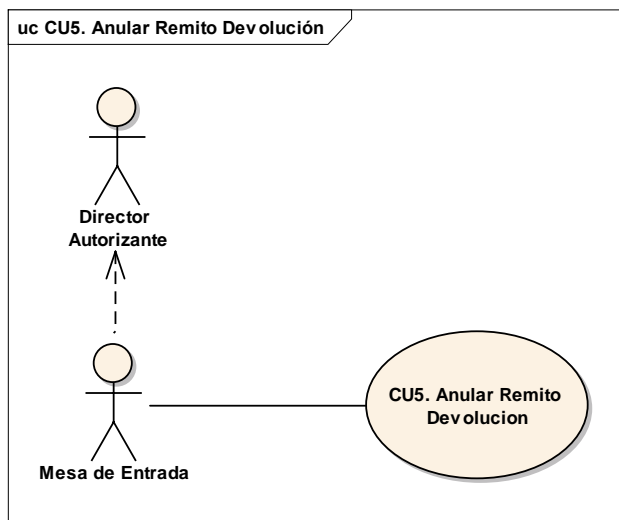
## F. Evento disparador del caso de uso

Error u omisión en la generación de un Remito Devolución

## G. Puntos de Extensión

No tiene

## H. Gráfico del Caso de Uso



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## I. Reporte de Escenarios del Caso de Uso (Descripción de CU Flujo normal/Flujo alternativo)

### Detalle:

Nombre del Caso de

Anular Remito Devolución

Uso:

Estado:

Proposed

Versión: 1.0

Fase: 1.0

Autor:

Administrador

Creado el:

10/10/2020

Modificado el:

15/10/2020

Notas:

### Escenarios:

Basic Path

Anular Remito Devolución

1. El Administrador u Operador se dirige al Menú Gestión de Remitos
2. En el Listado de Remitos hace doble click en el Remito a modificar.
3. Seleccionar el estado Anulado.
4. Presiona el botón Modificar.
5. El sistema emite el mensaje: "Remito Modificado Correctamente!!".
6. Click en Descargar, para visualizar el PDF del Remito.
7. El sistema emite el mensaje: "PDF creado correctamente!!".
8. Fin del Caso de Uso.

### Restricciones:

Pre-condition (Mandatory) -Debe existir un Remito de Devolución previamente ingresado en el sistema.

-Debe existir un Usuario logueado con rol Administrador u Operador





	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					Fecha 16/12/2020
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia			
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## N02.5 A. CU6. Cargar Cuerpos

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## B. Historial de Revisión

Fecha	Versión	Autor	Descripción

## C. Objetivo

El objetivo de este caso de uso es poder cargar cuerpos a un Expediente (Documento)

## D. Precondiciones

Debe existir Disponibilidad en la Caja.

## E. Poscondiciones

Se cargan cuerpos de Expedientes

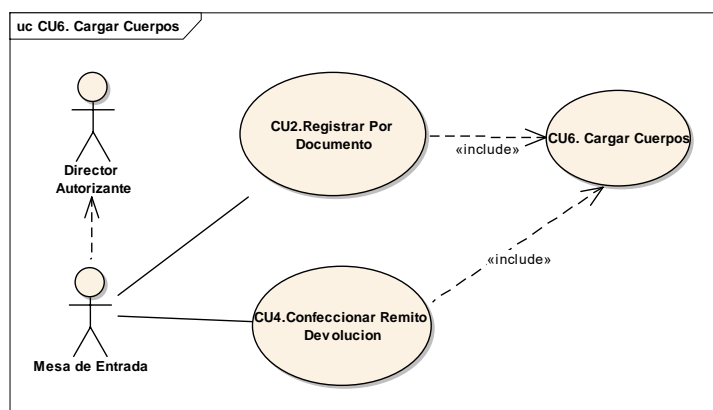
## F. Evento disparador del caso de uso

Registro de Expediente en el Sistema

## G. Puntos de Extensión

No tiene

## H. Gráfico del Caso de Uso



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## I. Reporte de Escenarios del Caso de Uso

### Detalle:

Nombre del Caso de Uso:

Cargar Cuerpos

Estado:

Proposed

Versión: 1.0

Fase: 1.0

Autor:

Administrador

Creado el:

10/10/2020

Modificado el:

15/10/2020

Notas:

### Escenarios:

Basic Path

Cargar Cuerpos correcto

1. El usuario dentro de la pantalla Por Documento. Seleccionar una Caja disponible.
2. Ingresa número de cuerpo.
3. Agrega cantidad de Fojas.
4. Agrega cantidad de Hojas.
5. Selecciona el Estado del Cuerpo.
6. Ingresa las Observaciones de ser necesario.
7. Presiona el botón Agregar para agregar el cuerpo a la lista de cuerpos del expediente.
8. El sistema emite el mensaje: "Cuerpo agregado correctamente!".
- 8.a El sistema emite el mensaje: La cantidad de hojas y fojas ingresadas superan el máximo de la capacidad de la caja.
8. Fin del Caso de Uso.

Alternativo

No hay Disponibilidad en Caja

- 8a. 1. Vuelve al punto 1 del camino principal.

### Restricciones:

Pre-condition (Mandatory) - Debe existir Disponibilidad en la Caja.

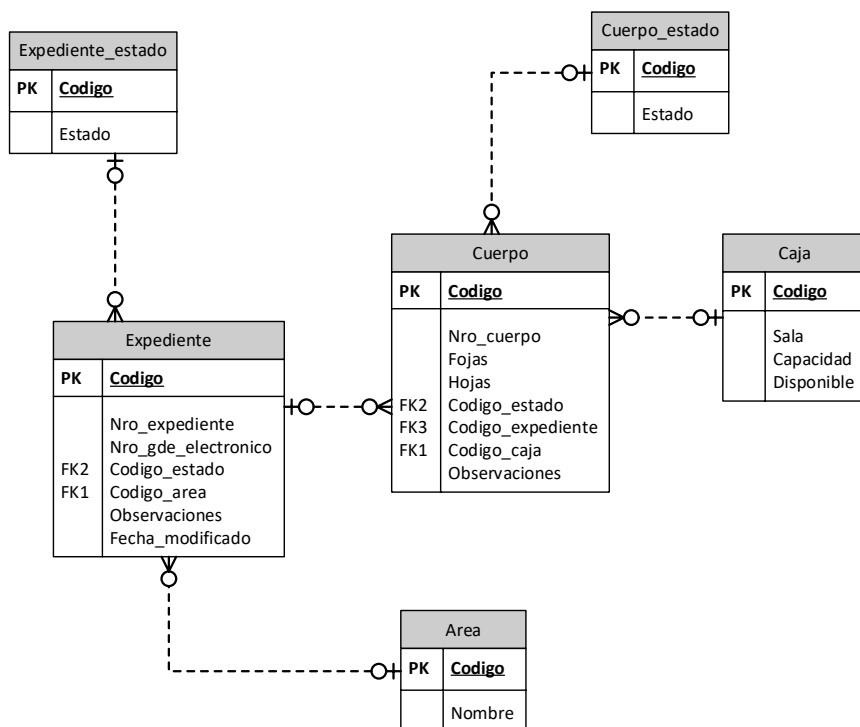
- Debe haber logueado un Usuario

Administrador u Operador en el sistema.



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA			
	Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:	
Sede: <b>Castelar</b>		Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Versión</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>1.0</b>

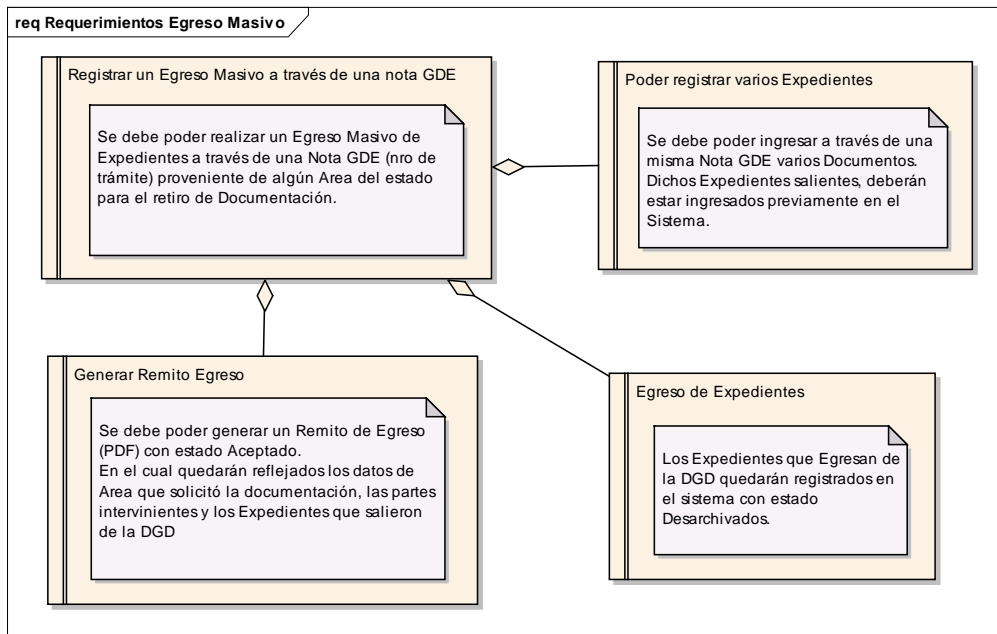
## K. DER



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>

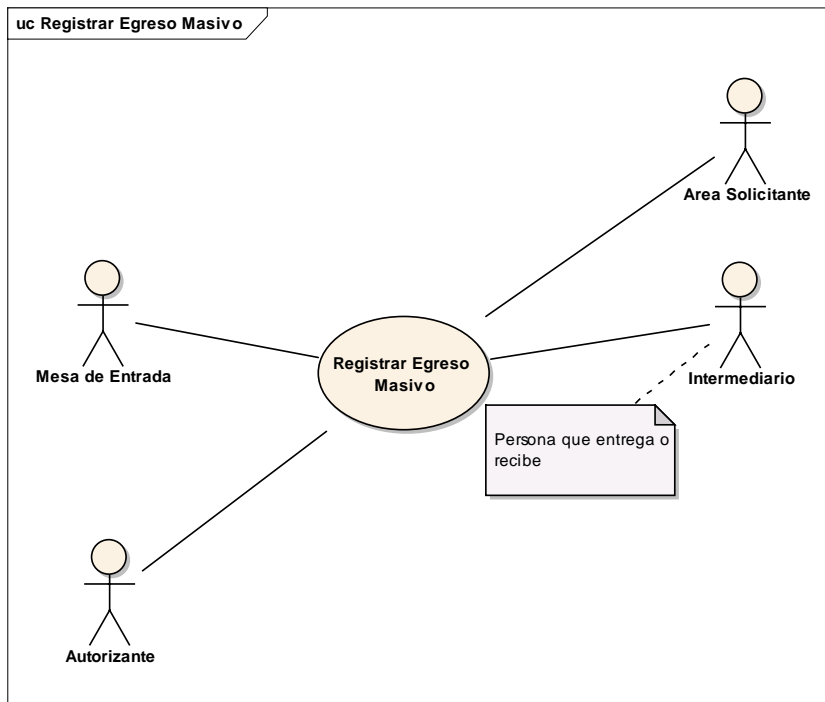
## N02. Especificación funcional Gestión de Egreso Masivo

### N02.1 Requerimientos funcionales



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>			Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>		Fecha <b>16/12/2020</b>
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:		
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>		
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>						Versión <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>						

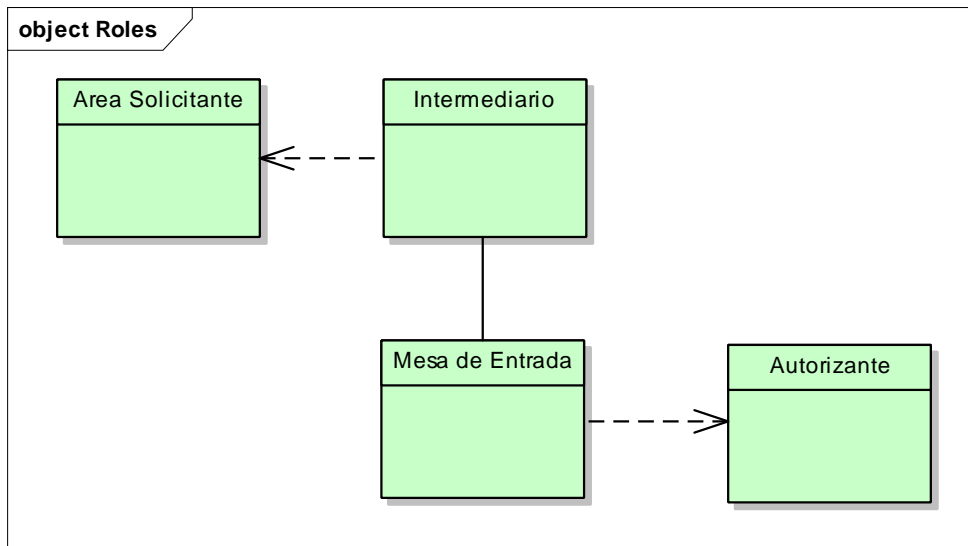
## N02.2 Identificación de roles del Entorno al proceso de negocio



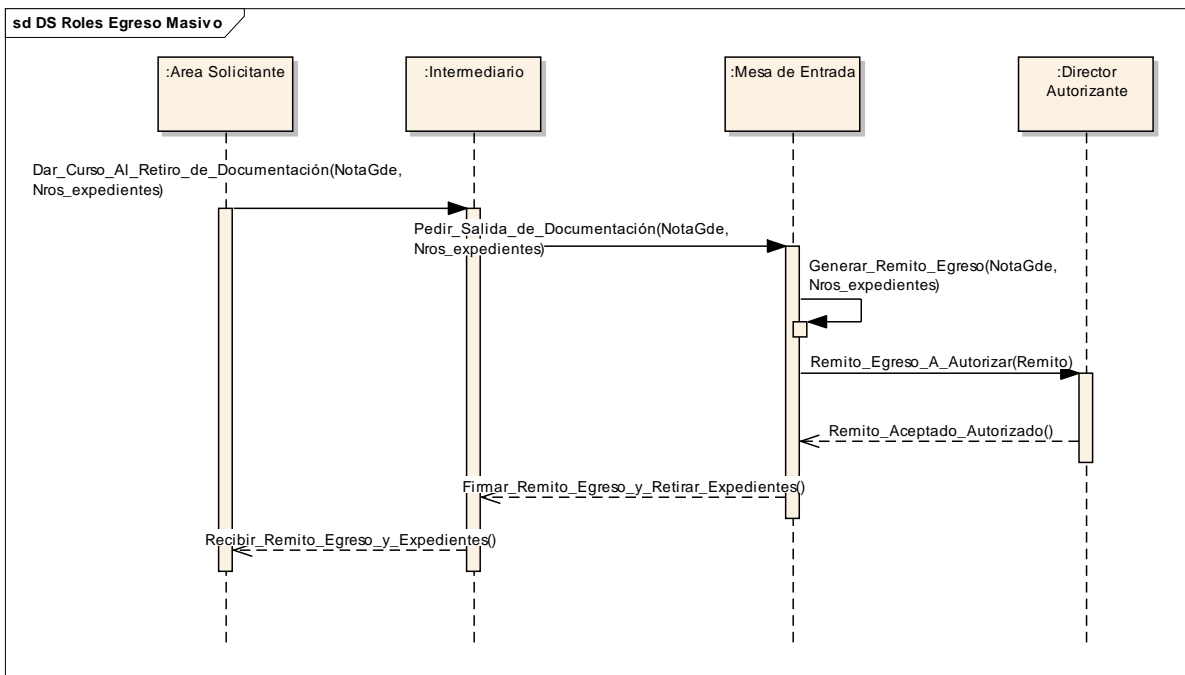


	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## N02.3 Diagrama de roles

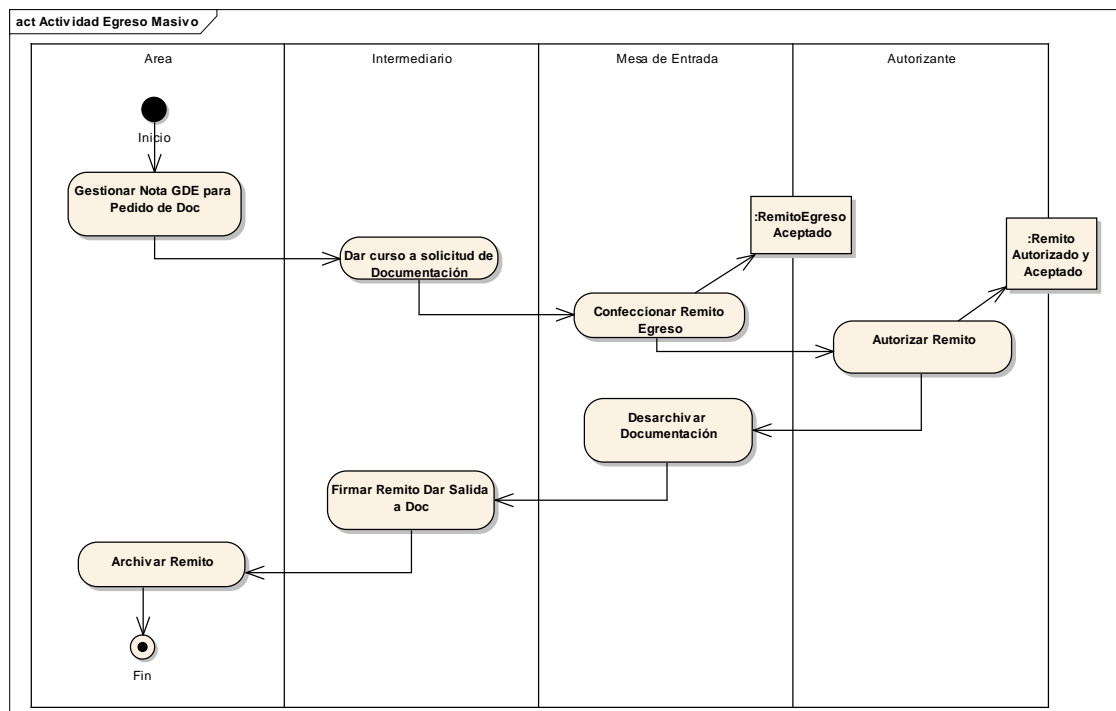


## N02.4 Diagrama de secuencia de Roles

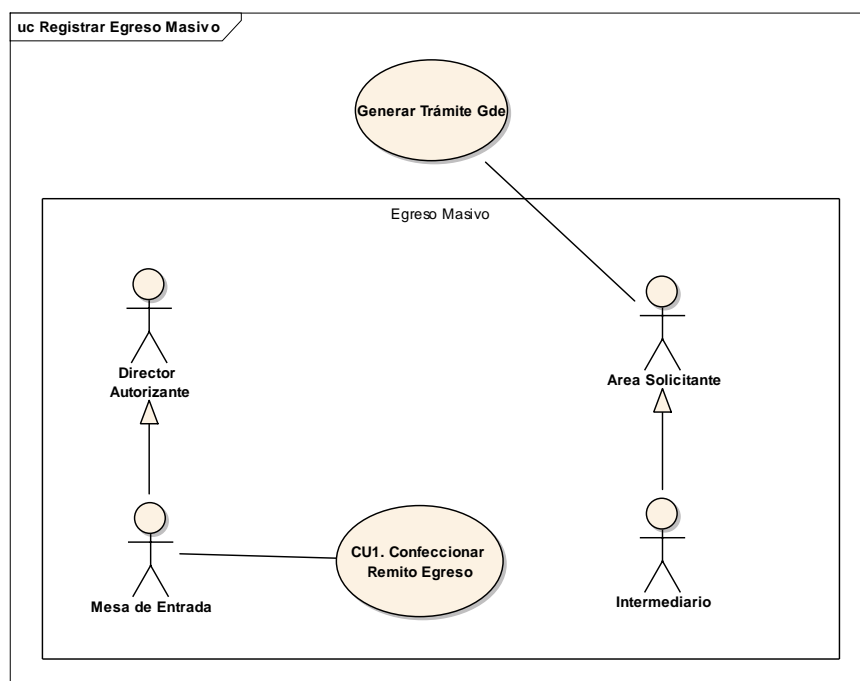


	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Versión 1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				

## N02.5 Diagrama de procesos. Diagrama de Actividad

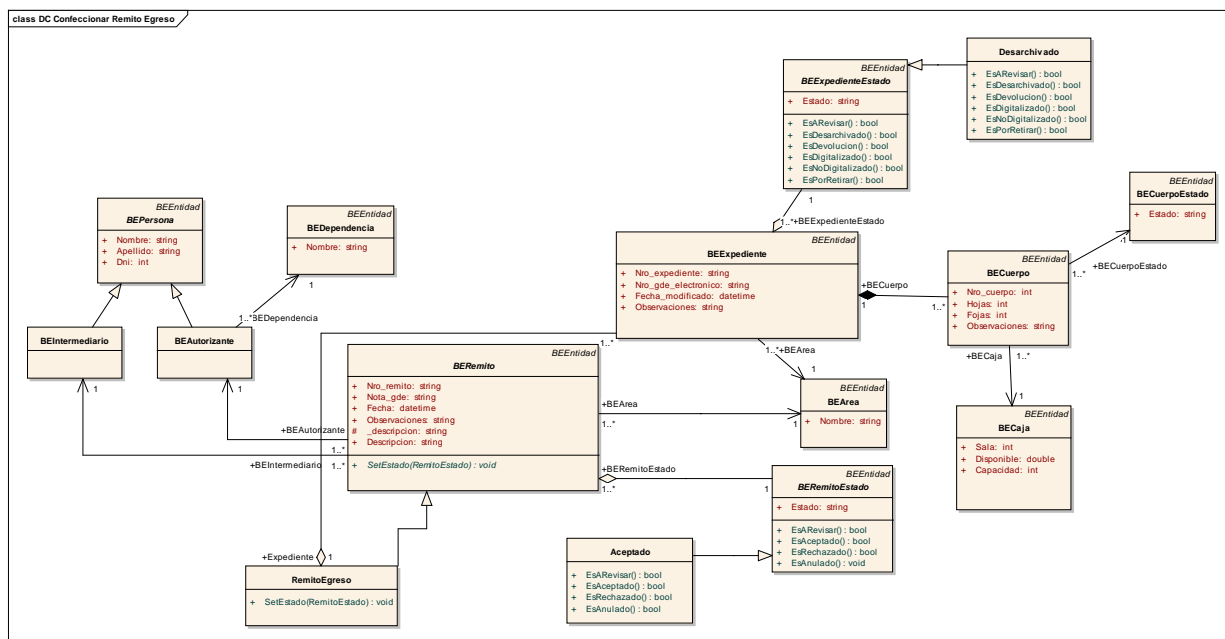


## N02.6 Modelo Inicial de Casos de uso del sistema: Ingreso masivo



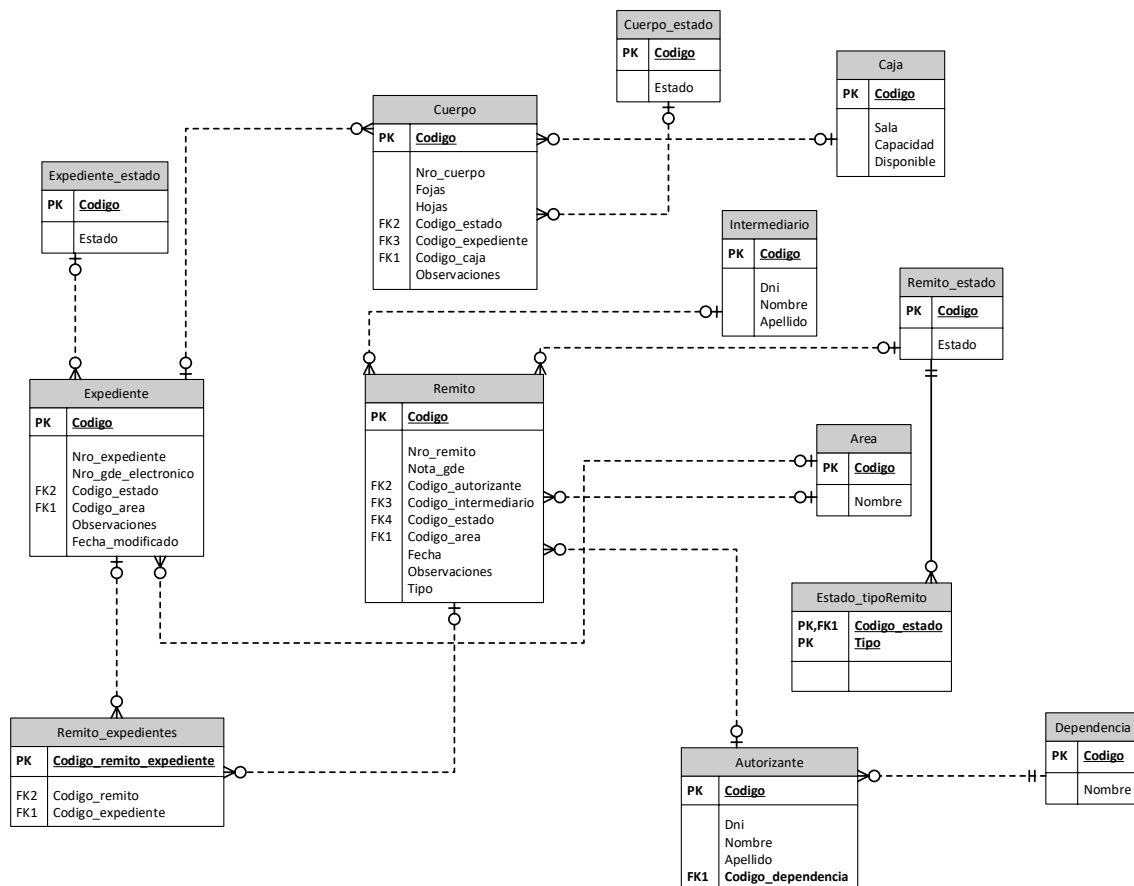
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## N02.7 Modelo conceptual



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## N02.8 Diagrama Entidad Relación



## N02. Especificaciones de Casos de Uso

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>

## N02.1. A. CU1. Confeccionar Remito Egreso

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## B. Historial de Revisión

Fecha	Versión	Autor	Descripción

## C. Objetivo

El objetivo de este caso de uso es entender la confección de un Remito de Egreso a partir de una Nota Gde y 1 a N Expedientes, previamente ingresados en el Sistema.

## D. Precondiciones

Debe existir un Número de NOTA GDE (de trámite) y al menos un expediente para poder realizar el Egreso Masivo (es decir, generar un Remito de Devolución)

## E. Poscondiciones

Se genera el Remito de Devolución con estado Aceptado.

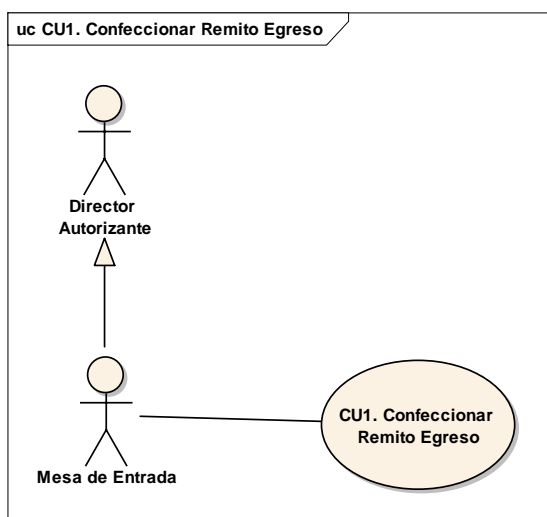
## F. Eventos disparadores del caso de uso

Gestión de Trámite GDE, fuera de la Dirección de Gestión Documental. Previamente el área solicitante, gestiona trámite, vía GDE para retiro de Documentación (Expedientes).

## G. Puntos de extensión y condiciones

No tiene

## H. Gráfico del Caso de Uso



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## I. Reporte de Escenarios del Caso de Uso (Descripción del CU Flujo Normal/Flujo Alternativo)

### Detalle:

Nombre del Caso de

Confeccionar Remito Egreso

Uso:

Estado:

Proposed

Versión: 1.0

Fase: 1.0

Autor:

Administrador

Creado el:

10/10/2020

Modificado el:

25/10/2020

Notas:

Permite confeccionar un remito de egreso con 1 a N Expedientes a partir de un NRO Nota GDE proveniente de un Área.

### Escenarios:

Basic Path

Generar Remito Egreso

1. El usuario Administrador u Operador ingresa a la pestaña Egreso masivo, del menú Administración de Ingreso/Egreso Masivo.
2. Selecciona el Área.
3. Ingresa la NOTA GDE.
4. Selecciona un director Autorizante.
5. Selecciona el Intermediario.
6. Ingresa las Observaciones.
7. Ingresa el Expediente (Documento) a Desarchivar.
8. Hace click en Añadir.
9. El sistema emite un mensaje: "Documento agregado correctamente".
- 8.a. El sistema emite el mensaje de error: Formato Documento incorrecto.
- 8b. El sistema emite un mensaje de error: "El Documento debe existir en el sistema".
9. Presiona el botón Guardar.
10. El sistema emite el mensaje: "Egreso correcto!".
- 10.a. El sistema emite mensaje: "No corresponde al formato de Nota GDE".
- 10.b. El sistema emite el mensaje: "La nota GDE ingresada ya se encuentra en el sistema".
- 10.c. Formato Documento incorrecto.
- 10.d. El Documento no existe en el sistema.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

11. Presiona en el botón Generar Pdf para descargar el remito.  
 12. E sistema emite el mensaje: "PDF creado correctamente!!".  
 13. Fin del caso de uso.

Alternate	Formato Doc incorrecto	8.a.1 Vuelve al punto 7 del camino principal.
Alternate	Documento inexistente	8.b.1. Vuelve al punto 7 del camino principal
Alternate	Nota Gde formato incorrecto	10.a.1 Vuelve al punto 3 del camino principal
Alternate	Nota Gde repetida	10.b.1 Vuelve al punto 3 del camino principal
Alternate	Formato Doc incorrecto	10.c.1 Vuelve al punto 7 del camino principal
Alternate	Documento inexistente	10.d.1 Vuelve al punto 7 del camino principal

#### **Restricciones:**

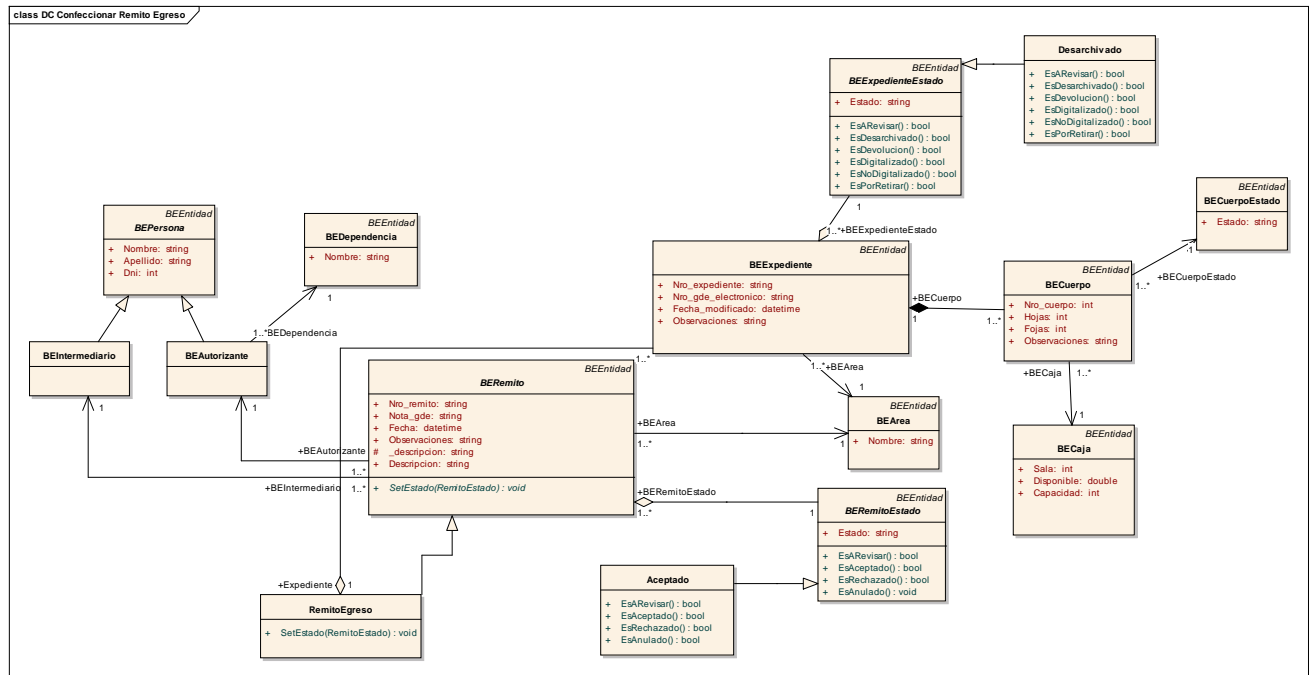
Pre-condition (Mandatory) -Deben existir una NOTA GDE generada previamente y los Expedientes a desarchivar deben encontrarse ingresados en el sistema

- Debe existir un Usuario logueado con rol Administrador u Operador

Post-condition (Proposed) Se genera el Remito de Egreso con estado Aceptado.

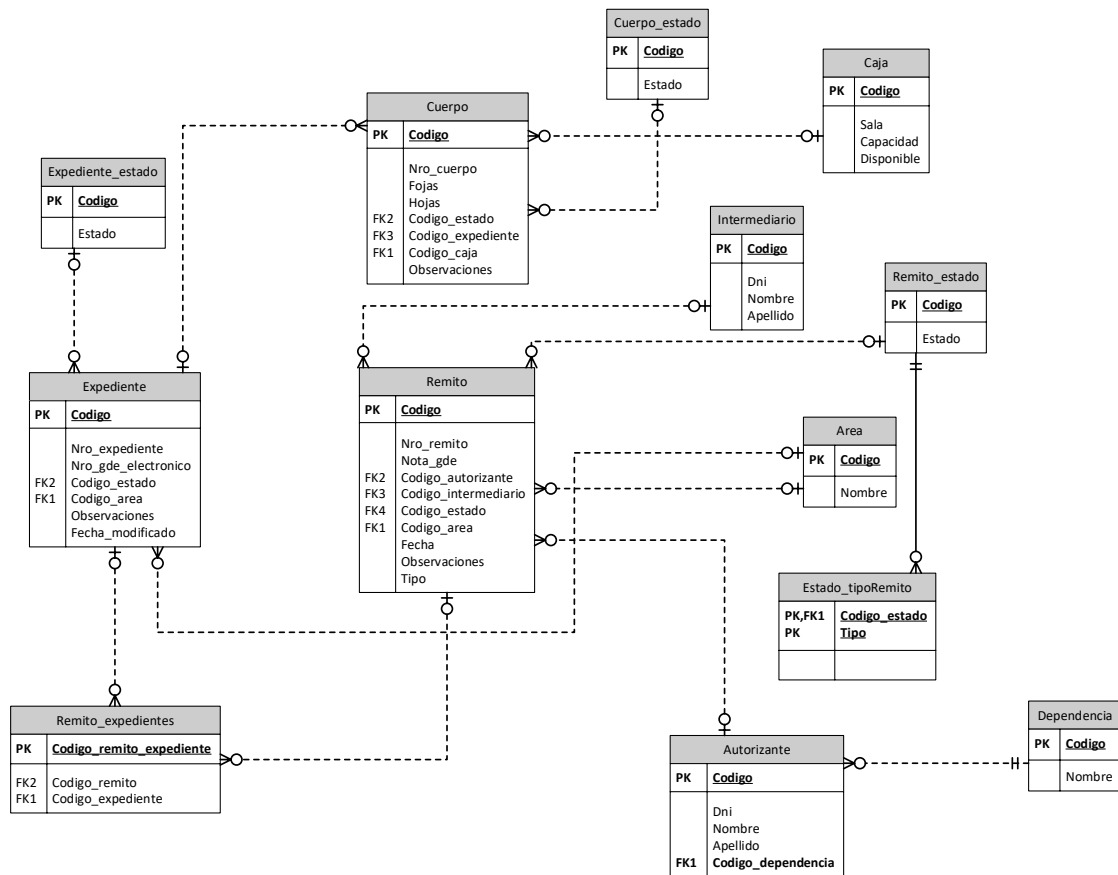


	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> <b>Facultad de Tecnología Informática</b>					<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
	<b>Materia: Trabajo de Diploma</b>		<b>Docente: Nicolás Battaglia</b>			
	<b>Alumno: Micaela Vanesa Sánchez</b>			<b>Legajo:</b>		
	<b>Sede: Castelar</b>	<b>Comisión:</b>	<b>Turno: Noche</b>	<b>Año: 2020</b>		
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>						<b>Versión</b> <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>						



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>		Fecha <b>16/12/2020</b>
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:		
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión <b>1.0</b>
Nombre de sección / Etapa					

**J.DER**



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## N01.9 Prototipos de Interfaz de Usuario de Ingreso Masivo

Ingreso Masivo

Los datos marcados con (\*) son obligatorios

ESTADO DEL REMITO (\*)

INGRESO A REVISAR

ÁREA (\*)

CNRT

NOTA GDE NRO (\*)

(EJ.: NO-2019-54334565-APN-DNTTF#MTR)

DIRECTOR AUTORIZANTE (\*)

Pedro Andrada

APELLIDO Y NOMBRE QUE ENTREGA/RECIBE (\*)

Juan Andrés Silva

DNI (\*)

32318670

OBSERVACIONES

AGREGAR NÚMEROS DE REMITO COMDOC

NRO RTO COMDOC (\*)

Añadir

listBoxRtoComdoc

(EJ.: RTO-S02:1234567/2019)

Limpiar

GUARDAR

Generar PDF

SALIR

Cuando el usuario hace click en guardar, se guardan los datos correspondientes al remito con todos los números COMDOC que pertenecen al ingreso de la documentación; y por otro lado se genera el remito (pdf) para que las partes puedan firmarlo y que se entregue luego al área solicitante.

	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:	
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>

Por Documento

ESTADO (\*)

INGRESO A REVISAR

Los datos marcados con (\*) son obligatorios

SELECCIONE UNA CAJA (\*)

Fijar Caja

Limpiar Caja

NÚMERO DE DOCUMENTO(\*)

NRO EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

(Ej.: MEMO-S02:2322212/2018)

(Ej.: EX-2019-22322123- -APN-DGD#MTR)

AREA (\*)

CNRT

OBSERVACIONES

AGREGAR CUERPO(\*)

Cuerpo

Codigo

Nro Cuerpo

Fojas

Hojas

Estado

Observaciones

Agregar

Limpiar

listBoxCuerpos

GUARDAR DOCUMENTO

SALIR

ASOCIAR REMITO(\*)

Seleccione NOTA GDE

Asociar a Remito

Generar PDF Devolucion

Observaciones Devolucion

El usuario podrá dar ingreso a expedientes (Documentos) con diferentes estados. Cuando hace click en guardar se guarda el expediente. Luego deberá asociarlo a una nota gde (remito de ingreso) al remito de ingreso por el cual provino del área.

Si el Documento se ingresa con estado Devolución, también, deberá, asociarlo al remito por el cual entró a la DGD ese expediente y automáticamente se asociará al nuevo remito de devolución generado. Podrá generarlo y exportarlo para ser luego firmado por el intermediario y el autorizante. De esa forma, se devolverá el Expediente.



	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> <b>Facultad de Tecnología Informática</b>			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>

ListadoExpdientes

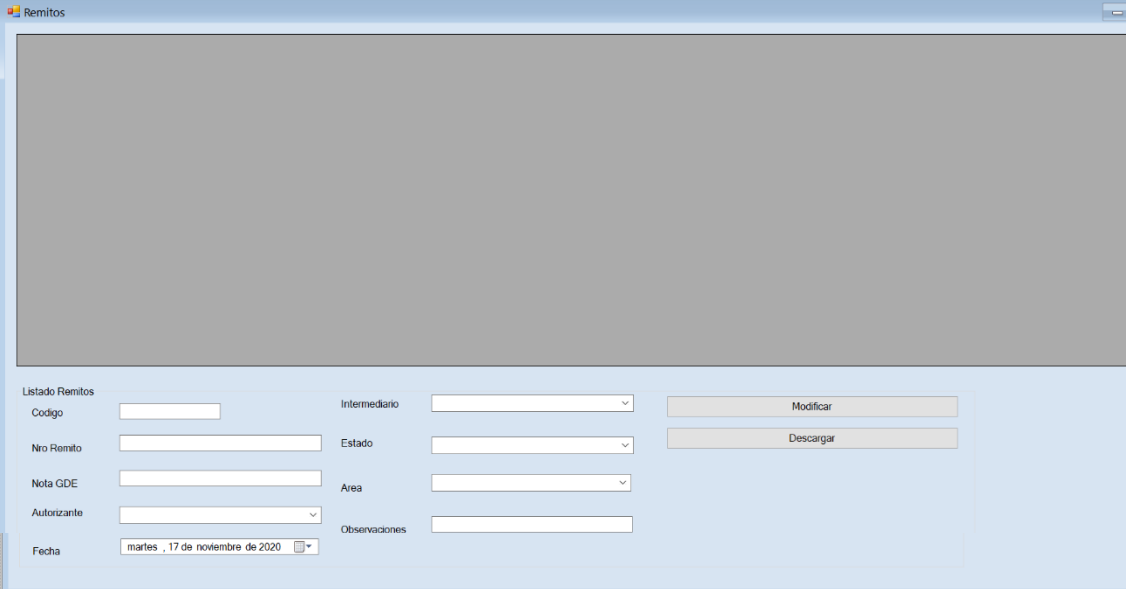
Documentos

Cuerpos

Mostrar Histórico

Desde esta pantalla podrá visualizar el listado de Expedientes/Documentos con sus cuerpos respectivos. También podrá acceder a la pantalla del Historico, a través del botón Mostrar Histórico.

	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>		Fecha <b>16/12/2020</b>
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:		
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>	
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>					Versión <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>					



Remitos

Listado Remitos

Código  Intermediario

Nro Remito  Estado

Nota GDE  Area

Autorizante  Observaciones

Fecha

A través de la pantalla de Remitos, podrá visualizar todos los Remitos generados y cambiarles el estado y descargar el Pdf para su visualización.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA			
	Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:	
Sede: <b>Castelar</b>		Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b> <b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>  <b>Versión</b> <b>1.0</b>

## N02.2 Prototipo de Interfaz de Usuario de Egreso Masivo

Egreso Masivo

Los datos marcados con (\*) son obligatorios

ESTADO DEL REMITO (\*)

INGRESO A REVISAR

ÁREA (\*)

CNRT

NOTA GDE NRO (\*)

(E.J.: NO-2019-54334565-APN-DNTTF#MTR)

DIRECTOR AUTORIZANTE (\*)

Pedro Andrada

APELLIDO Y NOMBRE QUE ENTREGA/RECIBE (\*)

Juan Andrés Silva

DNI (\*)

32318670

OBSERVACIONES

AGREGAR DOCUMENTOS

Expediente (\*)

Añadir

listBoxExpedientes

(E.J.: NOTA-S02:2212321/2019)

Limpiar

GUARDAR

Generar PDF

SALIR

Cuando el usuario hace click en guardar, se guardan los datos correspondientes al remito y se les da salida a los expedientes cambiando su estado a Desarchivado; y por otro lado se genera el remito (pdf) para que las partes puedan firmarlo y que se entregue luego al área solicitante.



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## T04. Gestión de Perfiles de Usuario

### T04.1 Objetivo

El objetivo de la gestión de perfiles de usuario es poder asignar rápidamente los permisos y poder definir a partir de éstos los perfiles del sistema.

Un permiso podrá ser atómico, cuando represente una funcionalidad atómica, o, compuesto, cuando agrupe un conjunto de permisos, es decir, cuando agrupe varias funcionalidades.

Definiremos como Patente al permiso atómico, y Familia a un conjunto de Patentes o Permisos atómicos.

Una Patente estará asociada a una Permiso específico.

De esta forma definiremos los perfiles de nuestro sistema, asignándole a cada usuario una Familia, o también alguna Patente específica, que con ellos, podrá acceder o no a ciertas funcionalidades del sistema.

### T04.2 Descripción detallada

El usuario Administrador podrá gestionar a partir de una pantalla, Gestión de Patentes y Familias, la creación de Patentes y Familias.

Podrá crear Patentes a partir de ciertos permisos específicos, definir nombres para Familias, y podrá configurar Familias, agregarles Patentes para crear roles específicos que luego serán asignados en otra pantalla a los Usuarios.

Además podrá ver en un visor dentro de esa misma pantalla, como van quedando configuradas las Familias con sus patentes en un árbol de jerarquías.

Una vez, cargadas las Familias podrá, acceder a Gestión de Usuarios, para allí podrá configurar a cada perfil de usuario con sus permisos específicos, para ello, deberá seleccionar un Usuario, desde Patentes podrá agregar una Patente específica al usuario, o bien, desde Familias podrá agregar una Familia al usuario. Estas acciones podrá verlas reflejadas en un visor, donde se verá plasmado en forma de árbol de jerarquías, el usuario junto con sus Patentes y Familias. Luego deberá Guardar los cambios.

Ejemplo: El perfil **Administrador** tendrá la **Familia** llamada Administrador, esta contará con **Patentes** específicas (permisos) como:

- P001. Puede gestionar Perfiles
- P002. Puede Administrar Ingreso y Egreso Masivo
- P003. Puede Administrar Servicios
- P004. Puede Gestionar Remitos
- P005. Puede Gestionar Expedientes
- P006. Puede Gestionar por documento
- P007. Puede ver Bitácora

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

Entonces **Administrador** será un Permiso compuesto:

GE050 Administrador

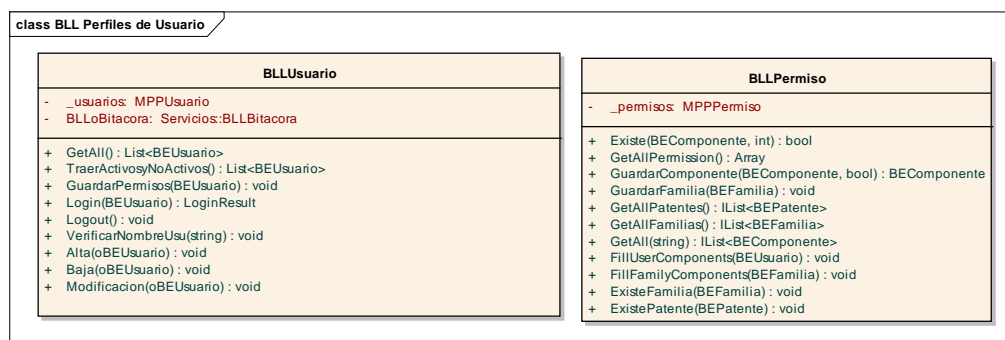
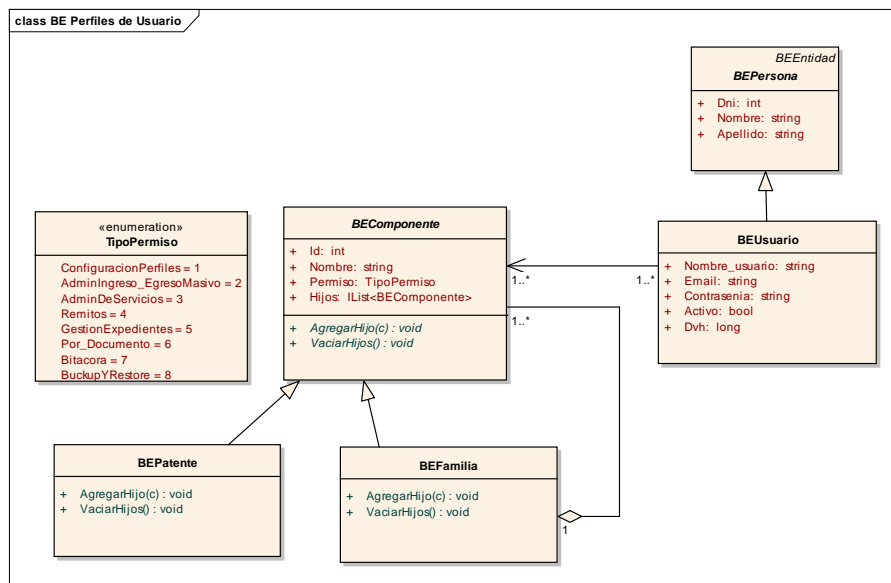
- P001. Puede gestionar Perfiles
- P002. Puede Administrar Ingreso y Egreso Masivo
- P003. Puede Administrar Servicios
- P004. Puede Gestionar Remitos
- P005. Puede Gestionar Expedientes
- P006. Puede Gestionar por documento
- P007. Puede ver Bitácora

Mientras que **Operador** será otro Permiso compuesto que sólo tendrá:

GE051 Operador

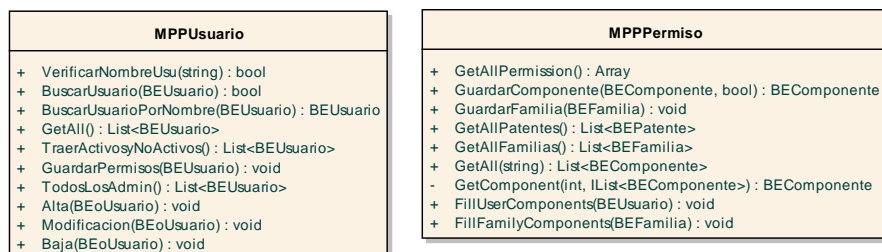
- P002. Puede Administrar Ingreso y Egreso Masivo
- P004. Puede Gestionar Remitos
- P006. Puede Gestionar por documento

## T04.3 Diagrama de Clases

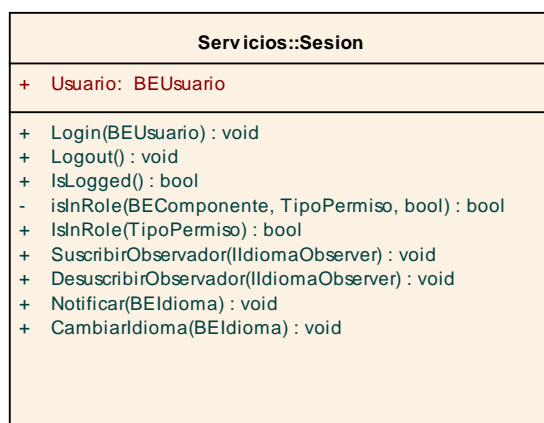


	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

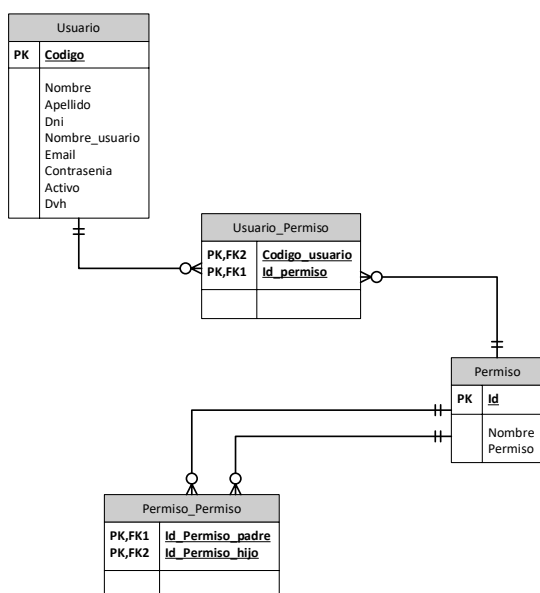
class MPP Perfiles de Usuario



class Servicios Perfiles de Usuario



## T04.3 Diagrama Entidad Relación



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				Fecha 16/12/2020
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:	
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## T05. Gestión de Múltiples Idiomas

### T05.1 Objetivo

El objetivo de la gestión de Múltiples Idiomas es permitir el cambio de idioma de todas las leyendas y títulos que se lean en las interfaces de usuario. El cambio debe ser dinámico, debe permitir cambiar de idioma Español a inglés y viceversa, por otro lado el dinamismo permite que desde el sistema se puedan incorporar nuevos idiomas y las leyendas que estén afectadas al mismo.

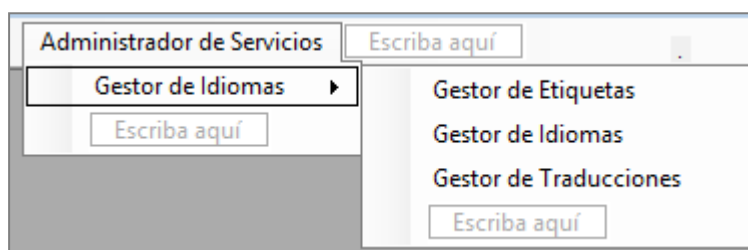
### T05.2 Descripción detallada

Desde el formulario principal dentro del menú Inicio el Usuario deberá acceder como primera instancia a la pantalla de logueo e iniciar sesión con su clave y usuario en el sistema.

Una vez iniciada la sesión, el usuario tendrá como Idioma por defecto el idioma español, si desea cambiarlo, deberá seleccionar dentro del mismo menú contextual la opción para cambiar al Idioma Inglés, podrá seleccionar desde aquí la opción que desee ya sea inglés o español.

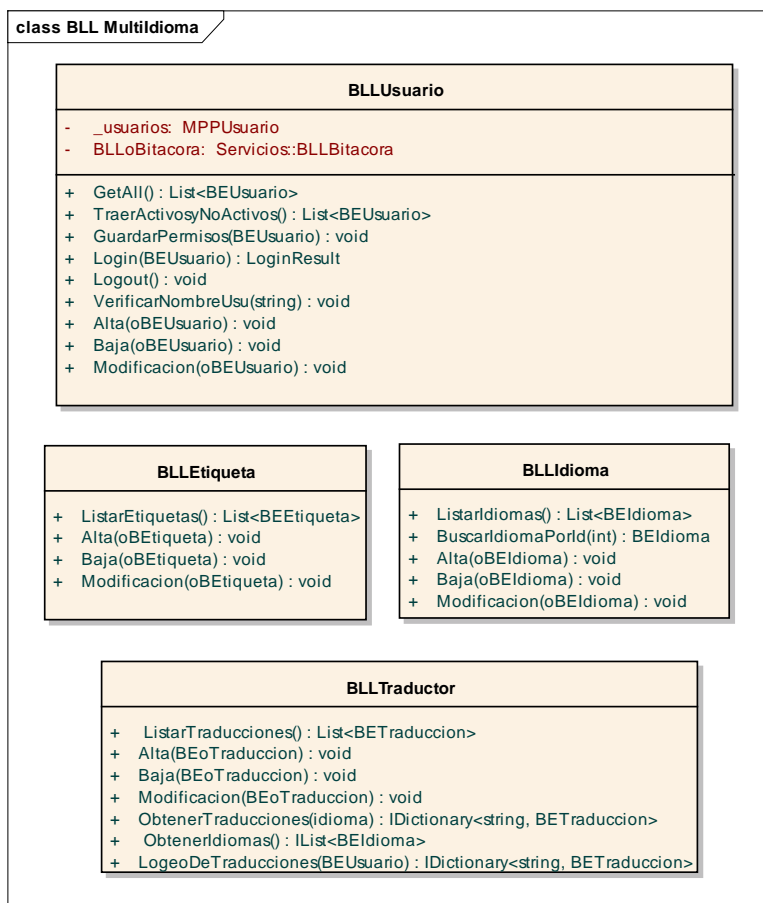
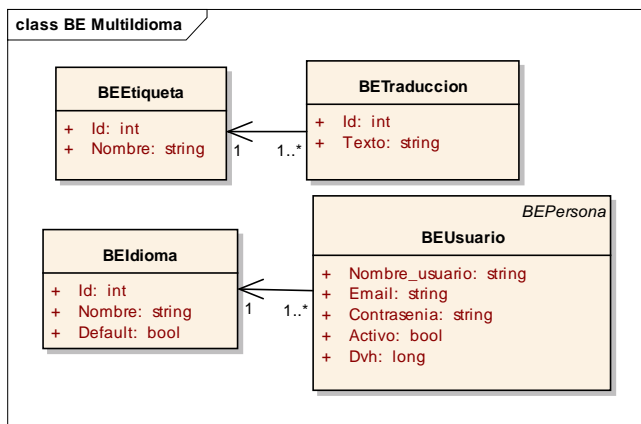
Por otro lado, desde el mismo formulario principal, dentro de la pestaña Administrador de Servicios, Gestor de Idiomas, podrá acceder a los diferentes Gestores para realizar carga de nuevas Etiquetas, Idiomas, y Traducciones.

Tener en cuenta que este menú estará habilitado sólo para el Perfil Administrador.



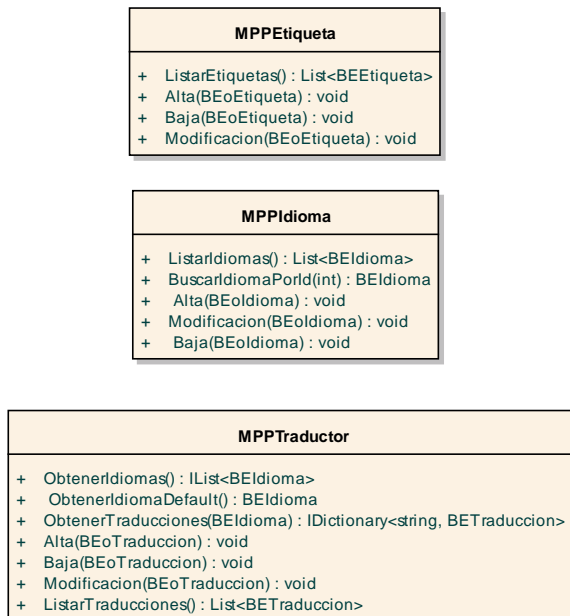
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## T05.3 Diagrama de Clases

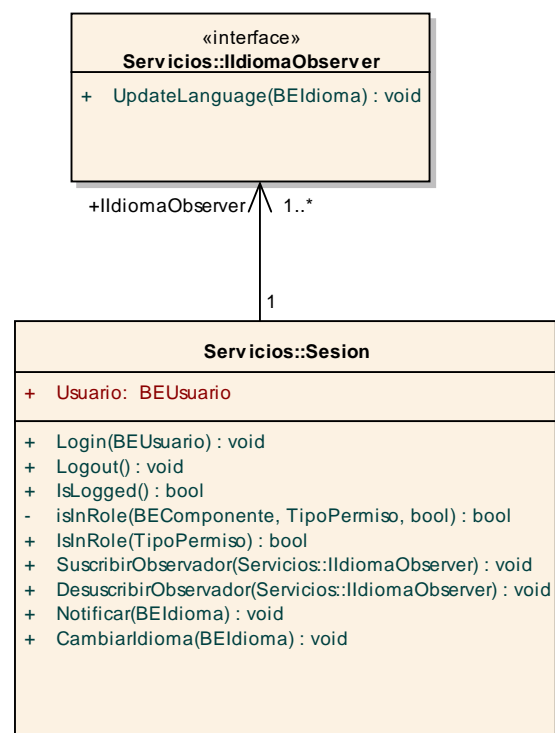


	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

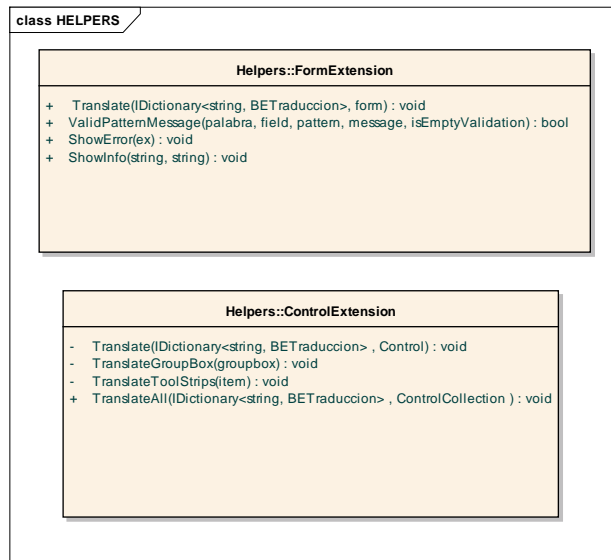
class MPP Multidioma



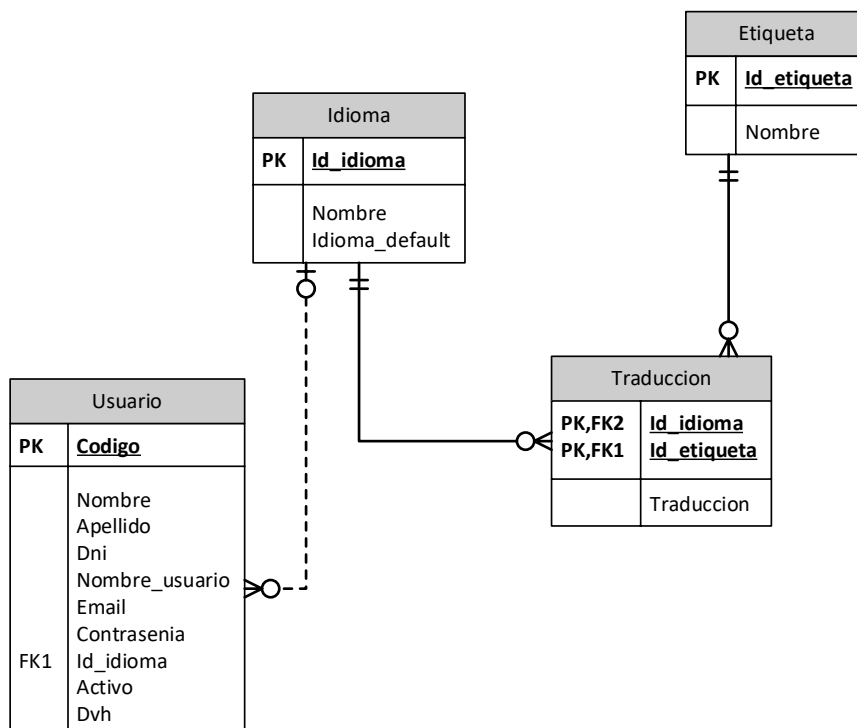
class Servicios Multidioma



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					



## T05.3 Diagrama Entidad Relación



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## T06. Gestión de Bitácora y Control de cambios

### T06.a Gestión de Bitácora

#### T06.a.a Objetivos

En ella deben quedar registradas todas las operaciones que realicen los usuarios durante la utilización del sistema, que se consideren que deben ser guardados para su análisis, seguridad o auditoría. Esto permitirá hacer un trazado de las actividades desarrolladas por el usuario dentro de la aplicación. A su vez quedarán registrados todos los errores y excepciones que se generen en el sistema. Los datos que la bitácora incluye son fecha, hora, usuario, actividad, información asociada con la actividad.

#### T06.a.b Descripción detallada

Cada vez que ocurra un evento o una excepción quedará registrada en el sistema, para tener un seguimiento de la actividad que realizan los usuarios, y a su vez registrar los errores y excepciones que acontecen durante la ejecución del mismo. **Se toma como evento, el camino principal, correcto de una determinada acción; y una excepción, como un error que corta la ejecución del camino correcto y principal del sistema.**

Tanto los errores/excepciones como las acciones que los usuarios realizan en la aplicación se registran en la base de datos, ya que la utilidad de esta funcionalidad es la de permitir un control y en tal caso auditar las acciones realizadas por los usuarios y mantener un control de errores.

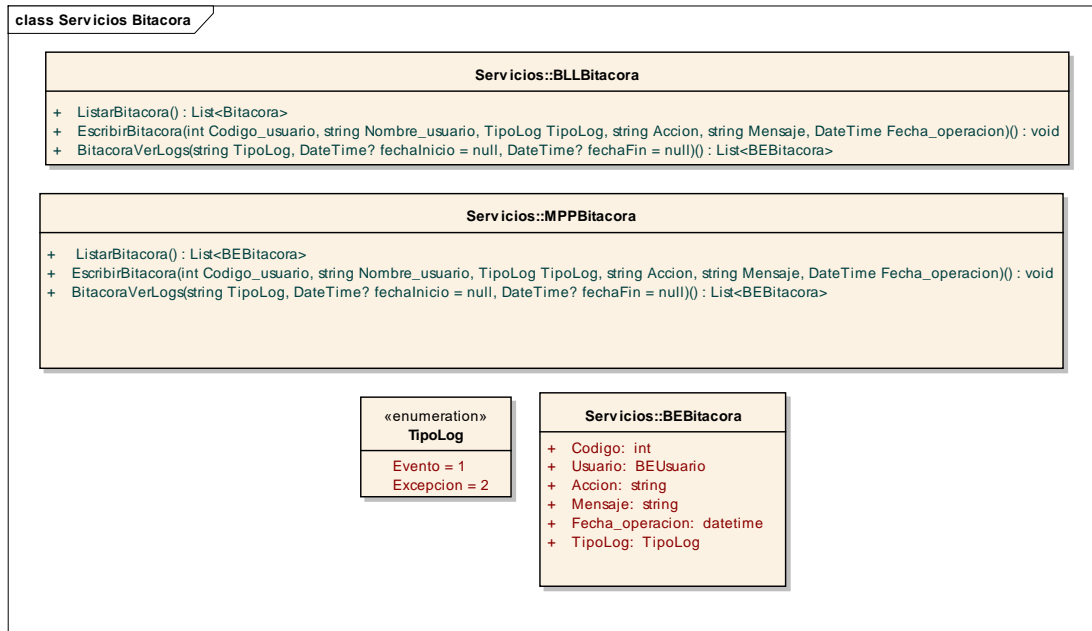
Los registros en la base de datos de las acciones realizadas por los usuarios y los errores/excepciones que ocurren en la ejecución del sistema pueden visualizarse desde la misma aplicación, permitiendo realizar filtros de eventos y errores y rango de fechas.

La bitácora registrará también excepciones que se produzcan por ejemplo cuando el usuario no pudo loguearse por ingresar mal el usuario, o la contraseña, en ese caso registrará en la base de datos, código\_ usuario cero, y Nombre\_usuario, "Sin usuario."



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	Versión 1.0
Sistema de Inventario Para Archivo					
Nombre de sección / Etapa					

## T06.a.c Diagrama de clases



## T06.a.d Diagrama Entidad Relación

Bitacora	
PK	<u>Codigo</u>
	Codigo_usuario Nombre_usuario TipoLog Accion Mensaje Fecha_operacion

## T06.b Control de Cambios (Autorizante)

### T06.b.a Objetivos

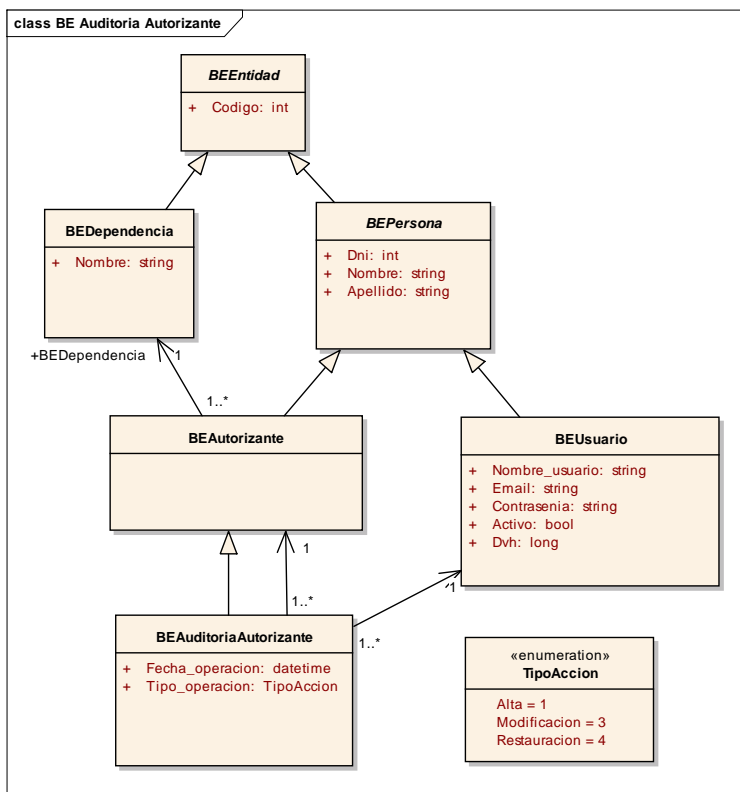
Debe permitir realizar la trazabilidad de los cambios realizados durante el ciclo de vida de la entidad. El control de cambios debe funcionar como una auditoría, el sistema debe permitir poder construir el estado de una entidad desde el último cambio, hasta su estado inicial, permitiendo seguir una trazabilidad íntegra y consistente a través de su historial; o simplemente poder visualizar los cambios sufridos sobre la entidad a lo largo de su ciclo, de paso por el sistema.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>		Fecha <b>16/12/2020</b>
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:		
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>	
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>					Versión <b>1.0</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>					

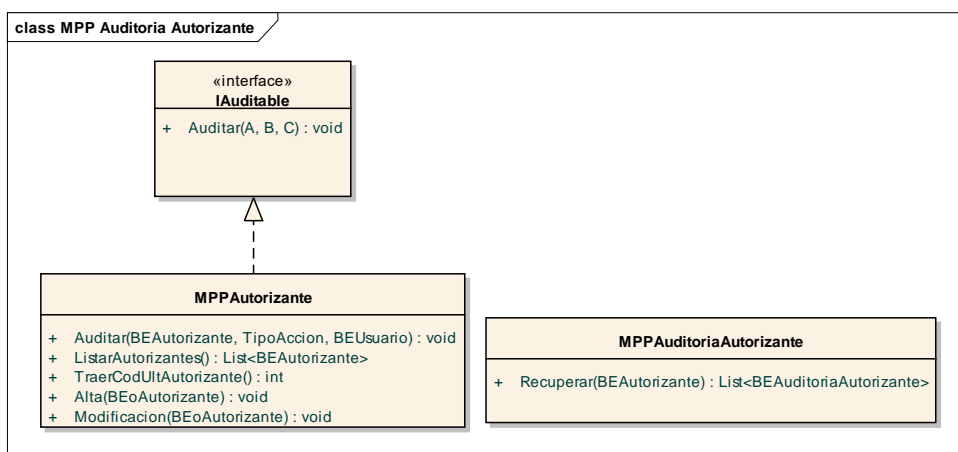
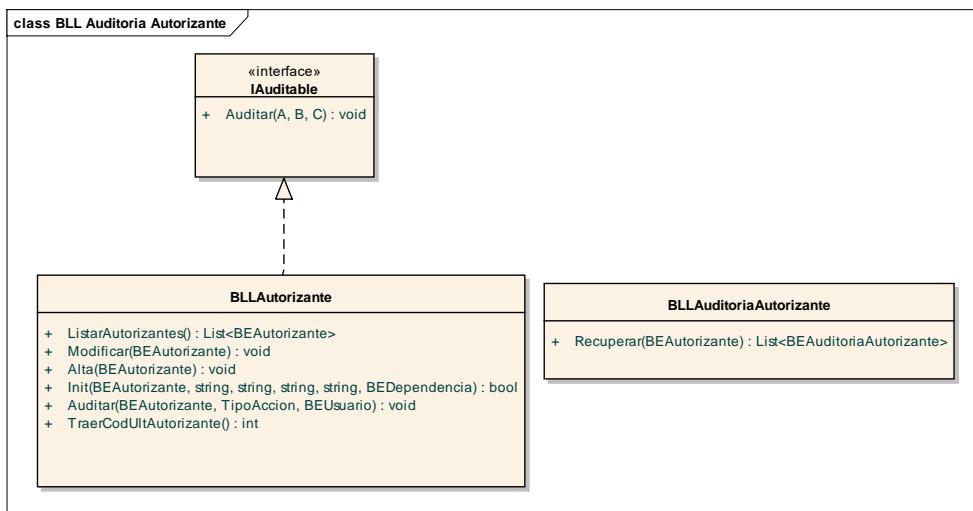
## T06.b.b Descripción detallada

Cada vez que se hace un alta, o modificación de un Autorizante, el sistema loguea estas acciones de forma de mantener un control de los cambios de todos los Autorizantes intervinientes en el sistema. Desde el listado de Autorizantes seleccionando uno de ellos, se podrá acceder al Histórico de Autorizantes a través del botón “**Mostrar Histórico**”, o desde el menú, Administración de Expedientes -> Gestionar Autorizantes -> **Ver Histórico**, se podrá acceder al listado histórico y realizar una búsqueda de un Autorizante para ver todos sus cambios durante su ingreso al sistema.

## T06.b.c Diagrama de clases de Auditoria Autorizante

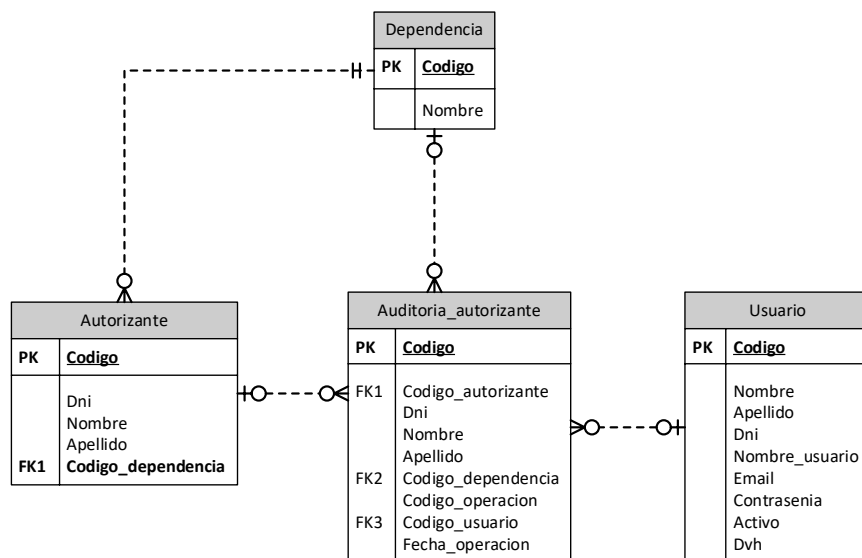


	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## T06.b.d Entidad Diagrama Relación



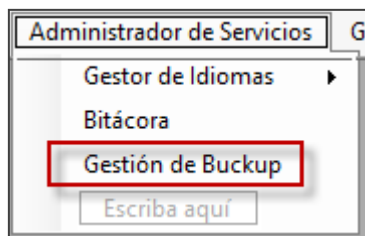
## T07. Gestión de Backup y Restauración de BD

### T07.a Objetivos

El objetivo de este aspecto técnico es permitir el resguardo de la base de datos desde la aplicación en funcionamiento y a su vez, la restauración de la misma a un estado anterior a partir de un archivo de backup realizado anteriormente. Estas operaciones serán permitidas sólo para usuarios con rol Administrador de sistemas.

### T07.b Descripción detallada

Tanto el respaldo de la BD como la restauración se podrá hacer desde el Menú de Administrador de Servicios -> Gestión de Backup y Restauración



### Para el respaldo:

Para realizar el backup de la base de datos, se necesita un "Nombre" en donde se indica el nombre del archivo que se creará y "Destino" para indicar la ruta del archivo a crearse.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## Para Restaurar:

Para restaurar la BD se podrá restaurar a un estado anterior, para ello se necesita, Nombre de la base a restaurar y la ubicación del archivo donde se encuentra el backup. En este procedimiento la aplicación se desconecta de la base de datos del sistema para permitir eliminarla y realizar la correspondiente restauración.

Una vez finalizada la restauración, la aplicación indica que se debe iniciar nuevamente la misma y se cierra.

**Nota:** La Bitácora registrará estas acciones sobre la BD, tanto la restauración como el backup, con fecha de la operación, y el usuario que la realizó.

## T07.c Diagrama de clases

No aplica

## T07.d Diagrama Entidad Relación

No aplica

## T08. Gestión de Dígitos verificadores

### T08.a Objetivos

El objetivo de este aspecto técnico es realizar una comprobación de la integridad de la base de datos, tanto si se agregaron o quitaron datos por fuera del sistema o se modificó el orden de los mismos.

### T08.b Descripción detallada

Este aspecto está conformado por una tabla en la base de datos "DVV", la cual contiene un dígito conformado por la suma de cada hasheo realizado a los registros de una tabla determinada, hay tantos registros como tablas se considere debe asegurarse la integridad. En este caso su implementación ha sido sobre la tabla Usuario.

DVV	
PK	<u>Codigo</u>
	NombreTabla ValorDigitoVV

Por otro lado, dentro de las tablas que se consideren que tienen datos, debe realizarse este proceso; se coloca un campo "Dvh" para obtener un número (hash) que se conforma a partir de los campos de cada registro.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

Usuario	
PK	Codigo
	Nombre Apellido Dni Nombre_usuario Email Contraseña Activo Dvh

Cada vez que se modifica un dato en un registro de alguna de las tablas indicadas, o se agrega un nuevo registro, se realiza el proceso de cálculo o actualización y registro de DVH y DVV.

## Verificación al Inicio del Sistema

Además, cada vez que se inicia el sistema, luego de que el usuario haga click la ventana de acceso al Login, se realiza la verificación de integridad de la base de datos a través de la comprobación de los dígitos verificadores DVH y DVV. También se hará la verificación de integridad en todas las pantallas que los usuarios se vean involucrados.

En caso de existir discrepancias entre los valores DVH y DVV almacenados en la base de datos contra los calculados en tiempo de ejecución, el sistema emite un mensaje de alerta avisando que debe loguearse un usuario con permiso Administrador. Al respecto, una vez logueado un Administrador, el sistema ofrece, realizar la restauración de la base de datos a partir de un archivo de backup.

## Métodos de cálculo de DVH y DVV:

### DVH:

El método utilizado para conformar el valor DVH comprende:

- 1- Realizar un hash de los valores concatenados de los campos de un registro de una tabla.
- 2- Por cada caracter del valor hash obtenido, se realiza una sumatoria de acuerdo al valor long del carácter, hasta completar todos los caracteres.

Este proceso se realiza por cada registro que se encuentra en la tabla y por cada tabla comprendida en la verificación de integridad por DVH y DVV. A su vez, este proceso ejecuta la actualización del DVV.

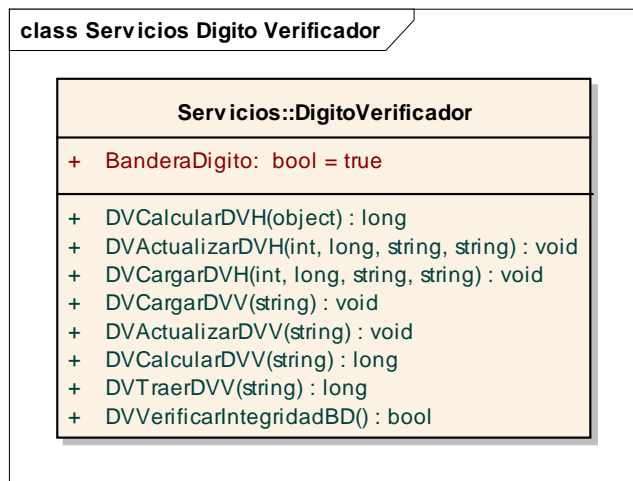
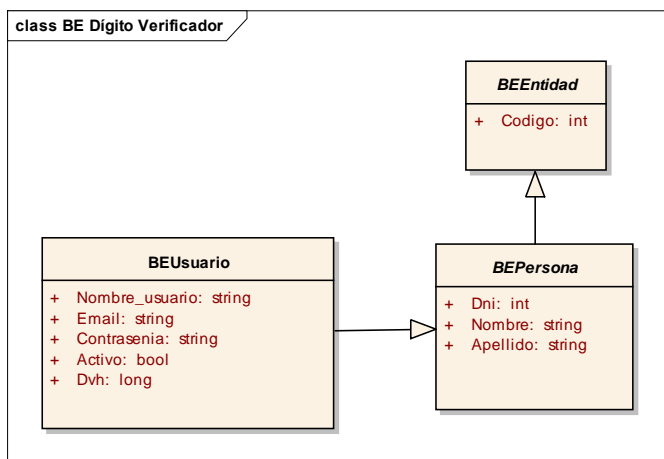
### DVV:

El método utilizado para conformar el valor DVV comprende:

- 1- Se obtienen los DVH asociados a la tabla implicada.
- 2- Se suman todos los valores del DVH de la tabla involucrada.

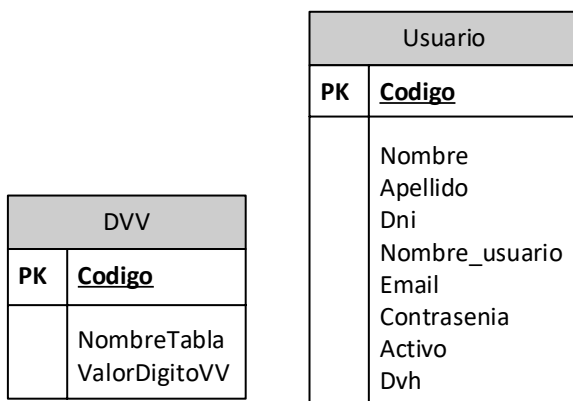
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## T08.b Diagrama de Clases



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## T08.c Diagrama entidad relación



## T00. Especificaciones de CU de requerimientos técnicos

### T06. A .Registrar sucesos de la Bitácora

#### B. Historial de Revisión

Fecha	Versión	Autor	Descripción

#### C. Objetivo

El objetivo de este caso de uso es registrar sucesos en el sistema de Bitácora.

#### D. Precondiciones

No existen

#### E. Poscondiciones

Se registran eventos en el sistema de Bitácora

#### F. Eventos disparadores del caso de uso

Cuando se realiza cualquier acción dentro del sistema, ya sea, alta, baja, modificación, logeo al sistema de un usuario o deslogueo, se registra el suceso en la bitácora.

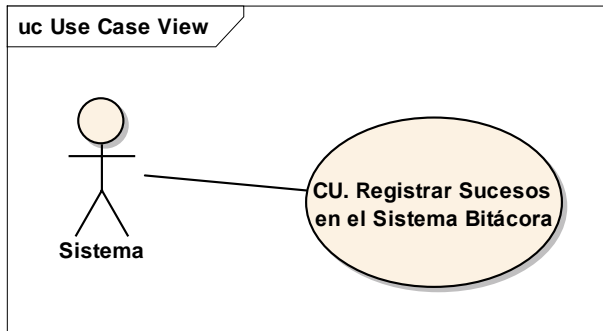
#### G. Puntos de extensión y condiciones

No tiene



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## H. Diagrama de CU



## I. Reporte de Escenarios del Caso de Uso

### Detalle:

Nombre del Caso de Uso:

Registrar sucesos en el sistema de Bitácora

Estado:

Proposed

Versión: 1.0

Fase: 1.0

Autor:

Administrador

Creado el:

19/10/2020

Modificado el:

19/10/2020

Notas:

### Escenarios:

Basic Path

Registrar suceso en bitácora

1. El sistema registra un suceso realizado por el Usuario en el sistema

### Restricciones:

Pre-condition (Mandatory) No tiene

Post-Condición

Se registra el suceso en la bitácora

## T07.1. A Gestión de Backup

### B. Historial de Revisión

Fecha	Versión	Autor	Descripción

## C. Objetivo

El objetivo de este caso de uso es realizar un respaldo de la base de datos del sistema

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## D. Precondiciones

Debe estar logueado un usuario con rol Administrador

## E. Poscondiciones

Se realiza el backup de la base de datos del sistema

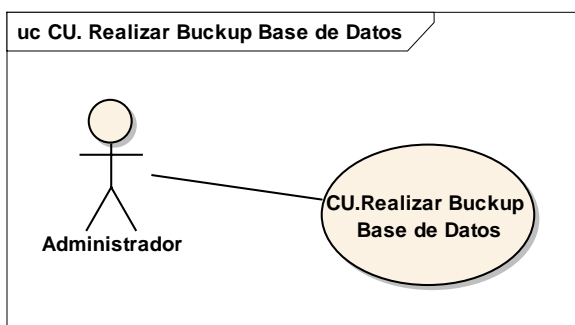
## F. Eventos disparadores del caso de uso

No tiene

## G. Puntos de extensión y condiciones

No tiene

## H. Gráfico del Caso de Uso



## I. Reporte de Escenarios del Caso de Uso

### Detalle:

Nombre del Caso de Uso:

Realizar Backup Base Datos

Estado:

Proposed

Versión: 1.0

Fase: 1.0

Autor:

Administrador

Creado el:

08/10/2020

Modificado el:

08/10/2020

Notas:

Preferentemente, la ruta seleccionada para hacer el backup es Disco Local C://

### Escenarios:

Basic Path

Realizar Backup

1. El Administrador ingresa el Nombre del archivo con el que se guardará el backup (sin indicar la extensión) y la Ruta donde se alojará el archivo.
2. Presiona en el botón Respaldar

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

3. El Sistema realiza el backup de la base de datos guardando el archivo con extensión .bak en la ruta proporcionada y muestra el mensaje “Backup realizado correctamente”.

#### Restricciones:

Pre-condition (Mandatory) El usuario logueado al sistema debe ser de perfil Administrador  
Post-Condición Se genera el Backup de la base de datos

## T07.2. A. Restauración de BD

### B. Historial de Revisión

Fecha	Versión	Autor	Descripción

### C. Objetivo

El objetivo de este caso de uso es poder realizar una restauración de la base de datos del sistema.

### D. Precondiciones

Debe estar logueado un usuario con rol Administrador

### E. Poscondiciones

Se realiza la restauración de la base de datos del sistema

### F. Eventos disparadores del caso de uso

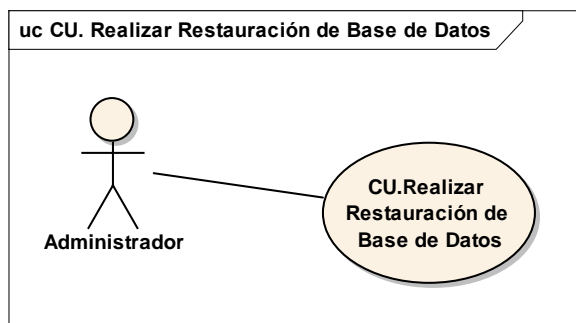
No tiene

### G. Puntos de extensión y condiciones

No tiene

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## H. Gráfico del Caso de Uso



## I. Reporte de Escenarios del Caso de Uso

### Detalle:

Nombre del Caso de Uso:

Realizar Restauración de Base de Datos

Estado:

Proposed

Versión: 1.0

Fase: 1.0

Autor:

Administrador

Creado el:

08/10/2020

Modificado el:

08/10/2020

Notas:

### Escenarios:

Basic Path

Realizar Restauración de BD

1. El Administrador ingresa el Nombre de la base de datos a restaurar y la ruta al archivo donde se encuentra el backup.
2. Presiona el botón "Restaurar".
3. El Sistema realiza la restauración de la base de datos desde el archivo con extensión .bak de la ruta proporcionada, y muestra el mensaje "Se restauró la base de datos correctamente, por favor inicie nuevamente la aplicación" y se procede a cerrar el sistema

### Restricciones:

Pre-condition (Mandatory) El usuario logueado al sistema debe ser de perfil Administrador

Post-Condición

Restauración de Base de Datos realizada

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## N01. Gestión de Ingreso Masivo - Casos de prueba

### Prueba 1. CU1 Confeccionar Remito Ingreso

#### Descripción del caso de Uso

Se registra un nuevo Remito de Ingreso sistema.

#### Condiciones a examinar

1. Cuando se registra un Remito de Ingreso, debe aparecer en la base de datos.
2. Se debe verificar que el Remito Ingresado este disponible para operar en las demás pantallas, por ej.: cuando se quiere dar de Alta un Documento que el Remito este disponible para ser asociado con dicho expediente.
3. Al generar en PDF del Remito de Ingreso, que estén reflejados correctamente los datos ingresados del Ingreso.

#### Valores a Ingresar/Datos de Entrada

Rol: Operador/Administrador

1. Se ingresa a la pestaña Administrador de Ingreso/Egreso Masivo
2. Se ingresa al submenú Registrar Ingreso Masivo
3. Se ingresan los datos solicitados en el formulario de Ingreso masivo.

Estado: ARevisar

Area: CNRT

Nota Gde: NO-2020-88777766-AFN-DFFFF#MTR

Autorizante: Andrea Ledesma

Intermediario: Jose Lopez

Observaciones: Se ingresa documentación a revisar

Nro RTO COMDOC: RTO-S02:8877666/2020

Nro RTO COMDOC: RTO-S02:0000776/2020

4. Click en Guardar

5. Click en Generar PDF

#### Valores esperados:

1. Se espera que se cree un registro para un nuevo Remito de Ingreso con su código de remito correspondiente y su número de remito correspondiente según el número automático incremental de números de remito y con los valores ingresados.
2. Que se visualice el Remito en formato PDF con los valores ingresados anteriormente.

#### Resultado Obtenido

Codigo\_remito: 1010

Nro\_remito: S02: 0001010/2020

Nota\_gde: NO-2020-88777766-AFN-DFFFF#MTR

Autorizante: Andrea Ledesma

Intermediario: Jose Lopez

	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:	
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				Fecha <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				Versión <b>1.0</b>

Estado: ARevisar

Fecha: 18/11/2020 14:00

Area: CNRT

Observaciones: Se ingresa documentación a revisar


Tipo remito/Descripción: Ingreso

Nro\_comdoc asociados

RTO-S02:8877666/2020

RTO-S02:0000776/2020

PDF asociado a Remito generado correctamente



**ARCHIVO GENERAL**  
 Remito Interno - Ingreso  
 N°S02: 0001010/2020

Fecha: 18/11/2020 14:00:32HS  
 Estado del remito: ARevisar  
 Por medio de la presente, se informa que las siguientes actuaciones:

RTO COMDOC N°: RTO-S02:8877666/2020  
 RTO COMDOC N°: RTO-S02:0000776/2020

Correspondiente a:  
 Nota GDE N°: NO-2020-88777766-AFN-DFFFF#MTR  
 Area Solicitante: CNRT  
 Director Autorizante: Andrea Ledesma

Son recibidas por el Archivo General del Ministerio de Transporte de La Nación, entregadas por:  
 Nombre y Apellido: Jose Lopez  
 DNI: 3232233

Dichas actuaciones serán recepcionadas de manera provisoria con leyenda 'A revisar', hasta que el Archivo General compruebe su integridad. En caso de estar correctas, se aceptará el RTO en sistema COMDOC y se les dará ingreso. Caso contrario, se contestará la Nota GDE N°: NO-2020-88777766-AFN-DFFFF#MTR explicando lo sucedido, serán rechazadas en el RTO del sistema COMDOC y no se les dará ingreso al Archivo General, quedando a la espera de ser retiradas por el Area Solicitante.

Observaciones (Espacio para observaciones, si las hubiese): Se ingresa documentación a revisar

Firma \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## Prueba 2. CU2 Registrar por Documento

### Incluye Prueba2.1 CU6. Cargar Cuerpos

#### Descripción del caso de Uso

Se debe registrar el Expediente/Documento en el sistema asociado a un Remito de Ingreso del cual provino.

#### Condiciones a examinar

1. Cuando se registra un Documento, debe aparecer en la base de datos.
2. Debe verificarse que la capacidad de la caja disminuya proporcional a las hojas y fojas agregadas en la caja.
3. Se debe verificar que el Documento ingresado esté en el sistema para operar con el luego, por ejemplo: desde la pantalla Editar Documento, poder cambiarle el estado o, que se visualice en el Listado de Expedientes.
4. Que el Documento ingreso quede asociado al Remito de Ingreso.

#### Valores a Ingresar/Datos de Entrada

Rol: Operador/Administrador

1. Se ingresa a la pestaña Gestión por Documento
2. Se ingresa al submenú Por Documento
3. Se ingresan los datos solicitados en el formulario

Estado: Digitalizado

Caja: 2

Documento: TRI-S02:0003333/2020

Nro gde Electrónico: EXP-2019-43334433- -APN-ULL#MTR

Area: Gestión Económica

Observaciones: Documento digitalizado

Cuerpos:

Nro cuerpo: 1

Fojas: 2

Hojas: 2

Estado: Completo

Observaciones: cuerpo completo

Nro cuerpo: 2

Fojas: 2

Hojas: 2

Estado: Completo

Observaciones: cuerpo completo 2

4. Click en Guardar Documento

5. Se selecciona Nota GDE (Remito Ingreso): NO-2020-88777766-AFN-DFFFF#MTR

6. Click en Asociar Remito.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>

Valores esperados:

1. Se espera que se cree un registro para un Documento/Expediente con su código de expediente correspondiente y los campos ingresados anteriormente.
2. Que el Documento quede asociado correctamente a la NOTA GDE (Remito) con el cual ingresó.
3. Se espera que se disminuya la capacidad de la caja seleccionada proporcional a las hojas y fojas de los cuerpos ingresados en la caja.

Resultado Obtenido

Codigo\_expediente: 2012

Documento/Nro\_expediente: TRI-S02:0003333/2020

Nro\_gde\_electronico: EX-2019-43334433- -APN-ULL#MTR

Fecha Modificado: 18/11/2020 15:38

Observaciones: Documento digitalizado

Estado: Digitalizado

Area: Gestión Económica

Cuerpos:

Codigo\_cuerpo: 2017

Nro cuerpo: 1

Fojas: 2

Hojas: 2

Observaciones: cuerpo completo

Estado: Completo

Caja: 2

Codigo\_cuerpo: 2018

Nro Cuerpo: 2

Fojas: 2

Hojas: 2

Observaciones: cuerpo completo 2

Estado: Completo

Caja: 2

Remito Asociado/NotaGDE: NO-2020-88777766-AFN-DFFFF#MTR



	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					

## Prueba 3. CU3 Verificar Integridad de Expedientes

### Descripción del caso de Uso

Se acepta o rechaza el Remito según la Integridad o no de los Expedientes  
El caso de prueba se hará sobre el camino principal del CU. Aceptar Remito.

### Condiciones a examinar

1. Al cambiar de estado al Remito debe reflejarse ese cambio en el listado de Remitos.
2. El pdf que se genera con el Remito tenga el cambio de estado y que ningún otro campo más haya cambiado, más que el Estado.

### Valores a Ingresar/Datos de Entrada

Rol: Operador/Administrador

1. Se ingresa a la pestaña Gestión por documento
2. Se ingresa al submenú Listado de Expedientes
3. Se hace doble click sobre el Documento TRI-S02:0003333/2020 a chequear.
4. Se ingresa al menú Gestión de Remitos.
5. Se hace doble click en el Remito Nota GDE NO-2020-88777766-AFN-DFFFFF#MTR
6. Se selecciona estado Aceptado.
7. Click en Modificar.
8. Click Descargar.

### Valores esperados:

1. Se espera que el Remito de Ingreso tenga estado Aceptado.
2. Que el Remito se visualice correctamente con los datos en las pantallas que intervenga.
2. Que en el PDF del Remito se visualicen correctamente todos los datos del Remito y el cambio de Estado.

### Resultado Obtenido

Codigo\_remito: 1010

Nro Remito: S02: 0001010/2020

Nota Gde: NO-2020-88777766-AFN-DFFFFF#MTR

Autorizante: Andrea Ledesma

Intermediario: Jose Lopez

Estado: Aceptado


Area: CNRT

Observaciones: Se ingresa documentación a revisar

Descripción/Tipo Remito: Ingreso

PDF asociado a Remito generado correctamente

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática				
	Materia: Trabajo de Diploma		Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez		Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020	
Sistema de Inventario Para Archivo					Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa					



**ARCHIVO GENERAL**  
Remito Interno - Ingreso  
N°S02: 0001010/2020

Fecha: 18/11/2020 14:00:28HS  
Estado del remito: Aceptado  
Por medio de la presente, se informa que las siguientes actuaciones:

RTO COMDOC N°: RTO-S02:8877666/2020  
RTO COMDOC N°: RTO-S02:0000776/2020

Correspondiente a:  
Nota GDE N°: NO-2020-88777766-AFN-DFFFF#MTR  
Area Solicitante: CNRT  
Director Autorizante: Andrea Ledesma

Son recibidas por el Archivo General del Ministerio de Transporte de La Nación, entregadas por:  
Nombre y Apellido: Jose Lopez  
DNI: 3232233

Dichas actuaciones serán recepcionadas de manera provisoria con leyenda 'A revisar', hasta que el Archivo General compruebe su integridad. En caso de estar correctas, se aceptará el RTO en sistema COMDOC y se les dará ingreso. Caso contrario, se contestará la Nota GDE N°: NO-2020-88777766-AFN-DFFFF#MTR explicando lo sucedido, serán rechazadas en el RTO del sistema COMDOC y no se les dará ingreso al Archivo General, quedando a la espera de ser retiradas por el Area Solicitante.

Observaciones (Espacio para observaciones, si las hubiese): Se ingresa documentación a revisar

Firma \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## Prueba 4. CU4 Confeccionar Remito Devolución

### Descripción del caso de Uso

Se genera un Remito Devolución en el Sistema con estado Aceptado.

El caso de prueba se hará sobre el camino principal del CU Por Edición de Documento.

### Condiciones a examinar

1. El Remito creado debe visualizarse en el listado de Remitos.
2. El Remito Devolución deberá estar asociado al Expediente/Documento que se devuelve.
3. Los cuerpos del Expediente que se devuelven se mueven a la sala 2.
4. El pdf que se genera con el Remito tenga los campos correspondientes y estado Aceptado.
5. No se podrá volver a cambiar el estado del Expediente.

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

#### Valores a Ingresar/Datos de Entrada

Rol: Operador/Administrador

1. Se ingresa a la pestaña Gestión por documento
2. Se ingresa al submenú Editar Documento.
3. Se hace doble click sobre el Documento a devolver TRI-S02:0003333/2020.
4. Se selecciona Estado: Devolución
5. Click en Modificar Documento.
6. Se ingresan las observaciones: Se devuelve expediente por un error del intermediario
7. Click en generar PDF Devolución

#### Valores esperados:

1. Se espera que el Remito de Devolución corresponda al Expediente devuelto.
1. Se espera que el Remito tenga estado Aceptado y esté completo con los datos asociados a la NOTA GDE de la cual ingreso el Expediente.
2. Que el Remito se visualice correctamente con los datos en las pantallas que intervenga.
3. Que en el PDF del Remito se visualicen correctamente todos los datos del Remito y el cambio de Estado.
4. Los cuerpos del Expediente se muevan a la sala 2.

#### Resultado Obtenido

Se generó el Remito Devolución:

Codigo\_remito: 1011

Nro\_remito: S02:0001011/2020

Nota\_gde: NO-2020-88777766-AFN-DFFFF#MTR

Autorizante: Andrea Ledesma

Intermediario: Jose Lopez

Estado: Aceptado

Fecha: 18/11/2020 19:42

Area: CNRT

Observaciones: Se devuelve expediente por un error del intermedia

Descripción/Tipo remito: Devolucion

#### Datos Expediente:

Codigo\_expediente: 2012

Nro\_expediente: TRI-S02:0003333/2020

Nro GDE Electrónico: EX-2019-43334433- -APN-ULL#MTR

Fecha\_Modificado: 18/11/2020 19:40

Observaciones: Documento digitalizado

Estado: Devolucion

Area: Gestión Económica

Cuerpos:

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>

Codigo\_cuerpo: 2017  
 Nro Cuerpo: 1  
 Fojas: 2  
 Hojas: 2  
 Observaciones: cuerpo completo  
 Estado: Completo  
 Caja: 1 (sala 2)

Codigo\_cuerpo: 2018  
 Nro Cuerpo: 2  
 Fojas: 2  
 Hojas: 2  
 Observaciones: cuerpo completo 2  
 Estado: Completo  
 Caja: 1 (sala 2)

Pdf creado correctamente.

	<b>ARCHIVO GENERAL</b> Remito Interno - Devolución N°S02:0001011/2020
Fecha: 18/11/2020 19:42:57 HS Estado del remito: Aceptado Por medio de la presente, se informa que las siguientes actuaciones:  Documento: TRI-S02:0003333/2020	
Solicitadas mediante: Nota GDE N°: NO-2020-88777766-AFN-DFFFF#MTR Area Solicitante: CNRT Director Autorizante: Andrea Ledesma	
Son ENTREGADAS por el Archivo General del Ministerio de Transporte de La Nación, a: Nombre y Apellido: Jose Lopez DNI: 3232233	
Observaciones (Espacio para observaciones, si las hubiese): Se devuelve expediente por un error del intermediario	
Firma _____ Firma _____	

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>

## Prueba 5. CU5. Anular Remito Devolución

### Descripción del caso de Uso

Se anula un Remito Devolución en el Sistema y se le coloca estado Anulado.

### Condiciones a examinar

1. Al cambiar de estado al Remito debe reflejarse ese cambio en el listado de Remitos.
2. El pdf que se genera con el Remito tenga el cambio de estado y que ningún otro campo más haya cambiado, más que el Estado.

### Valores a Ingresar/Datos de Entrada

Rol: Operador/Administrador

1. Se ingresa a la pestaña Gestión de Remitos
2. Doble click en el Remito a modificar S02:0001011/2020
3. Seleccione Estado: Anulado
4. Click en Modificar.
5. Click en Descargar.

### Valores esperados:

1. Se espera que el Remito tenga estado Anulado y esté completo con los datos que ya contenía.
2. Que el Remito se visualice correctamente en el Listado de Remitos con los datos que ya contenía.
3. Que en el PDF del Remito se visualicen correctamente todos los datos del Remito y el cambio de Estado.

### Resultado Obtenido

Codigo\_remito: 1011

Nro Remito: S02:0001011/2020

Nota Gde: NO-2020-88777766-AFN-DFFFF#MTR

Autorizante: Andrea Ledesma

Intermediario: Jose Lopez

Estado: Anulado

Fecha: 18/11/2020 19:42

Area: CNRT

Observaciones: Se devuelve expediente por un error del intermedia

Descripcion/TipoRemito: Devolucion

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:	
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>



Ministerio de Transporte  
Presidencia de la Nación

**ARCHIVO GENERAL**  
Remito Interno - Devolución  
N°S02:0001011/2020

Fecha: 18/11/2020 19:42:55HS  
Estado del remito: Anulado  
Por medio de la presente, se informa que las siguientes actuaciones:

Documento: TRI-S02:0003333/2020

Solicitadas mediante:  
Nota GDE N°: NO-2020-8877766-AFN-DFFFF#MTR  
Area Solicitante: CNRT  
Director Autorizante: Andrea Ledesma

Son ENTREGADAS por el Archivo General del Ministerio de Transporte de La Nación, a:  
Nombre y Apellido: Jose Lopez  
DNI: 3232233

Observaciones (Espacio para observaciones, si las hubiese): Se devuelve expediente por un error del intermedia

Firma \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## N02. Gestión de Egreso Masivo - Casos de prueba

### Prueba 1. CU1. Confeccionar Remito Egreso

#### Descripción del caso de Uso

Se registra un nuevo Remito de Egreso en el Sistema para darle salida a Expedientes.

#### Condiciones a examinar

1. Cuando se registra un Remito de Egreso, debe aparecer en la base de datos.
2. Al generar el PDF del Remito de Egreso, deben estar reflejados correctamente los datos ingresados del Egreso.
4. Los Expedientes que se le dan salida con dicho Remito de Egreso cambian a Estado Desarchivado.

#### Valores a Ingresar/Datos de Entrada

Rol: Operador/Administrador

1. Se ingresa a la pestaña Administrador de Ingreso/Egreso Masivo
2. Se ingresa al submenú Registrar Egreso Masivo

	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA			
	Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:	
Sede: <b>Castelar</b>		Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				<b>Fecha</b> <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				<b>Versión</b> <b>1.0</b>

3. Se ingresan los datos solicitados en el formulario de Ingreso Egreso.

Area: RRHH

Nota Gde: NO-2020-99900009-APN-DFTTH#MTR

Autorizante: Maria Sánchez

Intermediario: Carlos Payares

Observaciones: Se desarchivan expedientes por pedido de RRHH

Expediente:

EXP-S02:3344223/2020

NOTA-S02:8999299/2019

4. Click en Guardar

5. Click en Generar Pdf

#### Valores esperados:

1. Se espera que se cree un registro para un nuevo Remito de Egreso con estado Aceptado con su código de remito correspondiente y su número de remito correspondiente según el número automático incremental de números de remito y con los valores ingresados.

2. Que se visualice el Remito en formato PDF con los valores ingresados anteriormente.

3. Se espera que los Expedientes que se les da salida cambien su estado a Desarchivado

#### Resultado Obtenido

Codigo\_remito: 1012

Nro\_remito: S02: 0001012/2020

Nota\_gde: NO-2020-99900009-APN-DFTTH#MTR

Autorizante: Maria Sanchez

Intermediario: Carlos Payares

Estado: Aceptado

Fecha: 18/11/2020 22:26

Area: RRHH

Observaciones: Se desarchivan expedientes por pedido de RRHH

Tipo Remito/Descripcion: Egreso

#### Remito Expedientes

Codigo_remito	Codigo_expediente
---------------	-------------------

1012	2013
------	------

1012	2014
------	------

Expedientes:

Codigo\_expediente: 2014

Numero Expediente: NOTA-S02:8999299/2019

Nro Gde electrónico: EX-2020-88882228- -APN-DKK#MTR

	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>		Legajo:	
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
<b>Sistema de Inventario Para Archivo</b>				Fecha <b>16/12/2020</b>
<b>Nombre de sección / Etapa</b>				Versión <b>1.0</b>

Fecha Modificado: 18/11/2020 22:26

Observaciones: Expediente digitalizado

Estado: Desarchivado

Area: RRHH

Codigo\_expediente: 2013

Numero Expediente: EXP-S02:3344223/2020

Nro Gde electrónico: EX-2020-29222288- -APD-JHJ#MTR


Fecha Modificado: 18/11/2020 22:26

Observaciones: Faltan digitalizar

Estado: Desarchivado

Area: RRHH

Pdf de Remito de Egreso creando correctamente

	<b>ARCHIVO GENERAL</b> Remito Interno - Egreso (Desarchivo) N° S02: 0001012/2020
Fecha: 18/11/2020 22:28:05HS Estado del remito: Aceptado Por medio de la presente, se informa que las siguientes actuaciones:	
DocumentoN°: EXP-S02:3344223/2020 DocumentoN°: NOTA-S02:8999299/2019	
Correspondiente a: Nota GDE N°: NO-2020-99900009-APN-DFTTH#MTR Area Solicitante: RRHH Director Autorizante: Maria Sanchez	
Son entregadas por el Archivo General del Ministerio de Transporte de La Nación, a: Nombre y Apellido: Carlos Payares DNI: 3233221	
Dichas actuaciones serán entregadas al área solicitante mediante la Nota GDE N°: NO-2020-99900009-APN-DFTTH#MTR	
Observaciones (Espacio para observaciones, si las hubiese): Se desarchivan expedientes por pedido de RRHH	
Firma _____ Firma _____	



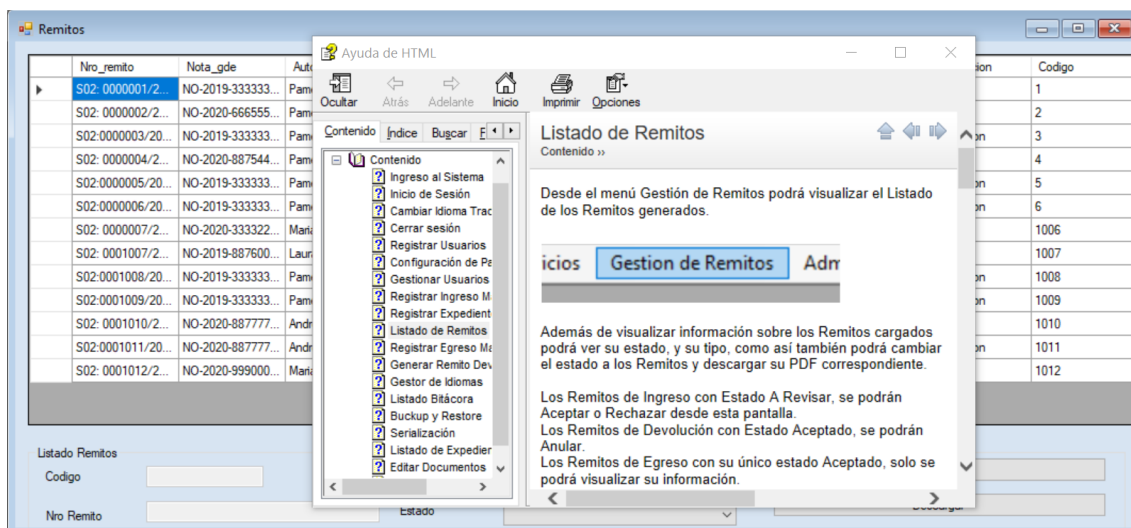
	UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA Facultad de Tecnología Informática					
	Materia: Trabajo de Diploma			Docente: Nicolás Battaglia		Fecha 16/12/2020
	Alumno: Micaela Vanesa Sánchez			Legajo:		
	Sede: Castelar	Comisión:	Turno: Noche	Año: 2020		
Sistema de Inventario Para Archivo						Versión 1.0
Nombre de sección / Etapa						

## D01. Manual de Instalación

Se anexa el Manual de Instalación del producto en un documento aparte.

## D02. Ayuda en Línea

Durante la ejecución de la aplicación se puede acceder desde cualquier ventana a la ayuda en línea presionando la tecla F1.



## D03. Material de Apoyo al Usuario Final

Se anexa un documento aparte acerca de la codificación de números, de formatos permitidos para Números de trámite y documentos. Y un Manual acerca del Manejo de Expedientes.

## A1. Instalador

Se entrega el ejecutable "inventario.exe" que permite instalar la aplicación y la base de datos.

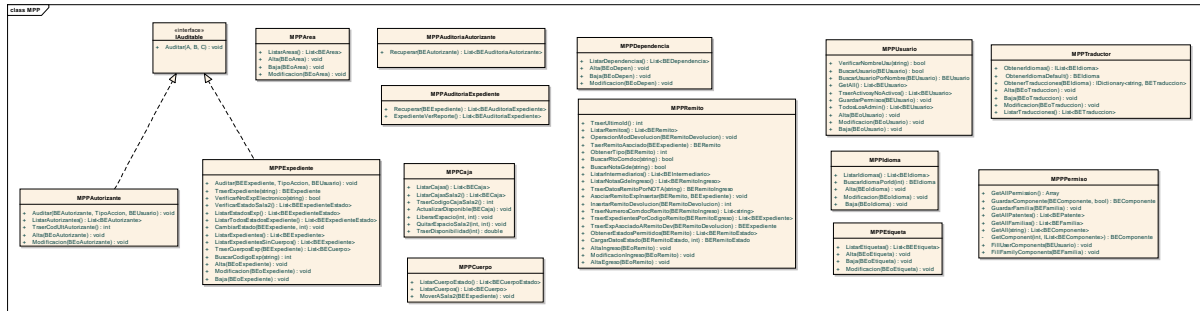


## Sistema de Inventario Para Archivo

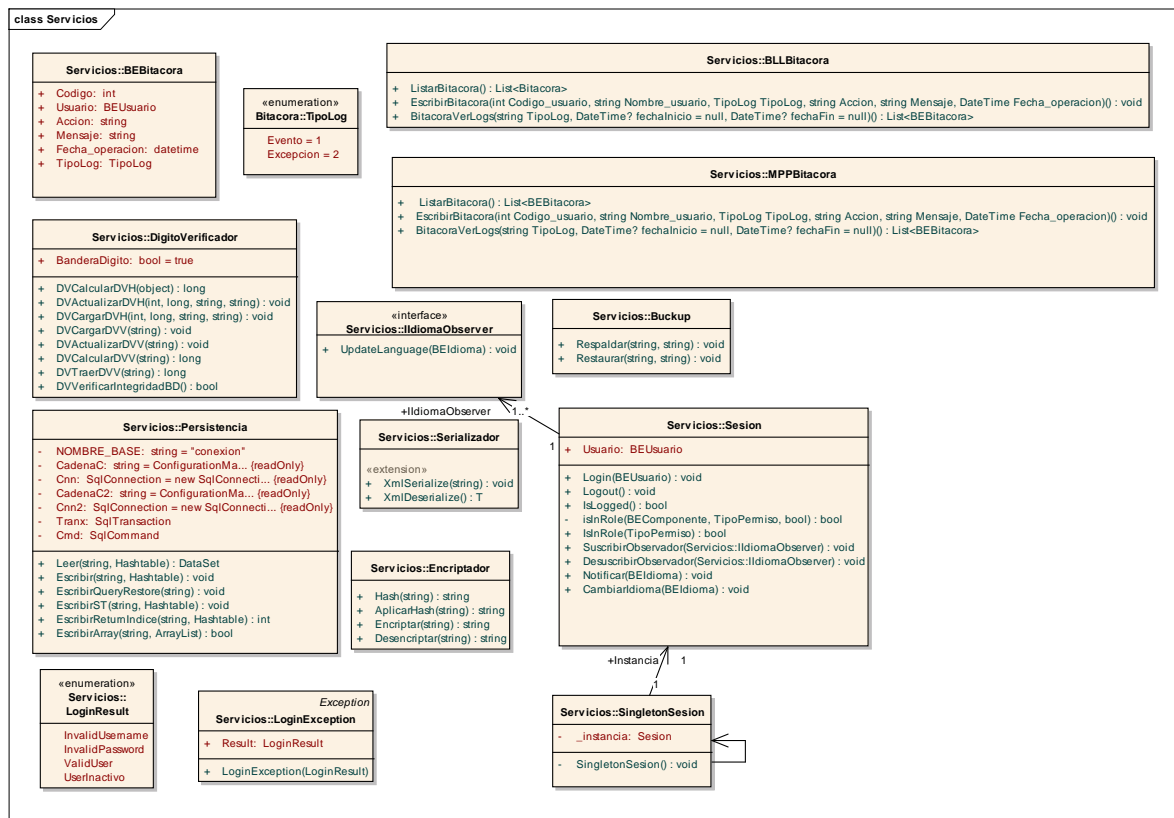
Nombre de sección / Etapa

**Versión**  
**1.0**

MPP



## Servicios



	<b>UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA</b> Facultad de Tecnología Informática			
	Materia: <b>Trabajo de Diploma</b>		Docente: <b>Nicolás Battaglia</b>	
	Alumno: <b>Micaela Vanesa Sánchez</b>			Legajo:
	Sede: <b>Castelar</b>	Comisión:	Turno: <b>Noche</b>	Año: <b>2020</b>
Sistema de Inventario Para Archivo				Fecha <b>16/12/2020</b>
Nombre de sección / Etapa				Versión <b>1.0</b>

## G07. Modelo de datos de todos los módulos implementados

