|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Use Case ID: | 1 | | |
| Use Case Name: | Desplegar documento e imprimir. | | |
| Created By: | Andres Madrigal.  Alejandra Padilla. | Last Updated By: | Andres Madrigal.  Alejandra Padilla. |
| Date Created: | 23/08/2017 | Date Last Updated: | 24/08/2017 |

|  |  |
| --- | --- |
| Actors: | Usuario autorizado (profesional, secretaria ejecutiva, entre otros de los que ocupen el sistema). |
| Description: | El usuario autorizado abre un archivo y dispone a imprimirlo |
| Trigger: | Presionar el documento para abrirlo y luego el botón de “Imprimir documento”. |
| Preconditions: | 1. Acceso a la base de datos de documentos.  2. El usuario debe tener los privilegios para abrir un documento. |
| Postconditions: | 1. Documento registrado en la base de datos. |
| Normal Flow: | 1. El sistema presenta los archivos disponibles en una ventana.  2. El usuario clickea el archivo a escoger.  3. El usuario oprime el botón ”Imprimir archivo”.  4. El sistema muestra una ventana informando que la operación fue exitosa  5. El sistema cierra el documento.  6. El sistema abre la ventana principal. |
| Alternative Flows: | 1-6 Usuario autorizado cancela la operación  (cierra la ventana).  El sistema se cierra (concluye)  1. Usuario autorizado presiona el botón ”Atrás”.  -Usuario regresa a la pantalla principal. |
| Exceptions: | 1-6. El sistema no responde  -Se muestra el mensaje “Sistema caído”.  -El usuario confirma el mensaje.  -Se cierra la ventana actual.  -Vaya a 1.  1. La base de datos se encuentra caída  -El sistema muestra la ventana de error  -El usuario confirma el mensaje.  -Vaya a 1  2. El tiempo de respuesta al verificar los datos, se extiende.  -El sistema muestra una ventana con el texto “Tiempo de espera agotado”  -El usuario confirma el mensaje.  -Vaya a 1 |
| Includes: | Imprimir Documento |
| Priority: | 1 |
| Frequency of Use: | Diario |
| Business Rules: | 1. El administrador no puede modificar información de los documentos. 2. Limitar la dependencia del conocimiento humano de técnicas de clasificación. 3. Los documentos entre sí, no pueden tener los mismos datos de registro. 4. Por cada documento se crea un índice a partir de los atributos del documento o el contenido del mismo. |
| Special Requirements: | 1. Rápida búsqueda de documentos.  2. El sistema usa el diseño estándar de Google. |
| Assumptions: | NA |
| Notes and Issues: | NA |