CU-001	Gestión	de Usuarios	
VERSIÓN	1.0 (09/	Abril/2017)	
TIPO	Esencial		
ACTORES	Root, Re	sponsable Técnico, Director del I	Laboratorio, Técnico del laboratorio,
	Auxiliar A	Administrativo.	
PROPÓSITO	Este caso	de uso describe los detalles ace	erca de la gestión usuarios.
RESUMEN			la interfaz adecuada según el tipo de
		que está solicitando el login.	1
SECUENCIA NORMAL	Acción d	e los actores	Respuesta del sistema
		aso de uso inicia cuando el	2. El sistema solicita el id y la
		olicita ingresar a su cuenta,	contraseña con la que está
		ando la opción iniciar sesión.	registrado.
	3. El usua	ario digita los datos	4. El sistema verifica que el id y la contraseña escritas por el usuario
			sean correctas de acuerdo con la
			información que está registrada en el
			sistema (ver Sección A).
			5. El sistema permite el ingreso del
			usuario a su cuenta.
		ario visualiza el contenido de	
	su cuent	a(ver Sección C).	
		Curso a	llterno
	Paso	Acción	
	2	conectividad e intentar más ta	blecer, sugerir al usuario revisar la Irde. Volver al paso 2
	4	Si el usuario no se encuentra r	egistrado, mostrar mensaje informando
			o y posteriormente dirigirlo a el menú
	_	de registro (ver Sección A). Vo	•
	4	1	on correctas, el sistema muestra un
		T	on correctos los datos y que los vuelva a iligenciar la solicitud para restablecer la
		contraseña (Ver sección D)	ingencial la solicitud para restablecer la
	5	·	se le recomendará al usuario intentar
		ingresar más tarde. Volver al p	
		Sección A – Regi	stro de Usuario
	Acción d	e los actores	Respuesta del sistema
	1. El usua	ario accede a la URL de registro	2. El sistema despliega un formulario
			de inscripción con los siguientes
			campos:
			<ul><li>Correo [texto]</li><li>Contraseña [texto]</li></ul>
			- Nombre [texto]
			- Cargo [lista]
	3. El usua	ario ingresa los datos y los	4. Un administrador aprueba el
SECCIONES	envía	,	registro y habilita la cuenta (ver
			Sección B).
			5. El sistema envía un email al usuario
			habilitado notificando de la
			aprobación y ofreciendo el enlace
	6 Flueur	ario ingresa al sistema a través	para entrar al sitio
	del link.	ano ingresa ai sistema a traves	
	2.2	Curso altern	o Sección A
	Paso	Acción	

	En caso de que el e-mail falle o administrador del sistema	rebote se le dará aviso al
	Sección B – Aprob	pación de cuenta
Acción d	e los actores	Respuesta del sistema
1. El usua	ario hace la solicitud de	2. El sistema envía una notificación
creación	de cuenta.	(vía email) al administrador para que
		acceda a un link y proceda
		aprobar/rechazar la cuenta.
3. El adm	ninistrador aprueba/rechaza la	4. El sistema notifica al usuario el
cuenta.		estado de su cuenta.
5. El usua	ario accede a un enlace para	
iniciar se	sión.	
	Sección C – Ges	tionar Perfiles
Acción de los actores		Respuesta del sistema
1.El usuario da clic en su nombre.		2. El sistema despliega una vista con
		la información del usuario.
3. El usuario visualiza la vista que		4. El sistema despliega una vista de
_	l sistema y decide si quiere	acuerdo a la opción escogida por el
editar o	eliminar su perfil.	usuario (ver Sub-sección a) (ver
		Sub-sección b)
	Sub-sección a	
	e los actores	Respuesta del sistema
	ario da clic en la opción Editar	2. El sistema despliega la vista de
Perfil.		edición de perfil.
	ario realiza los cambios en su	4. El sistema guarda los cambios
perfil y le	e da clic en el botón guardar.	realizados.
	Curso alterno S	Sub-sección a
Paso	Acción	
4	En caso de que no se puedan g	
	desplegará un mensaje de erro	
	Sub-sección b - D	
	e los actores	Respuesta del sistema
1. El usuario da clic en la opción		2. El sistema muestra un mensaje de
		confirmación de la acción
Desactiv	ar Perfil.	4 =1
Desactiv		4. El sistema envía un mensaje de
Desactiv	ar Perfil.	notificación al administrador del
Desactiv	ar Perfil.	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este
Desactiva 3. El usua	ar Perfil. ario confirma la acción.	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.
Desactiva 3. El usua 5. El adm	ar Perfil. ario confirma la acción. ninistrador aprueba/rechaza la	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al
Desactiva 3. El usua 5. El adm	ar Perfil. ario confirma la acción.	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la
Desactiva 3. El usua 5. El adm	ar Perfil. ario confirma la acción. ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.
Desactive 3. El usua 5. El adm solicitud	ar Perfil. ario confirma la acción. ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación Sección D – Recupera	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña
Desactiva 3. El usua 5. El adm solicitud Acción d	ar Perfil. ario confirma la acción. ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación Sección D – Recupera e los actores	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema
5. El adm solicitud  Acción d 1. El usua	ar Perfil. ario confirma la acción. ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación Sección D – Recupera e los actores ario solicita recuperar	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema  2. El sistema solicita el correo
5. El adm solicitud  Acción d 1. El usua contrase	ar Perfil.  ario confirma la acción.  ainistrador aprueba/rechaza la de eliminación  Sección D – Recupera e los actores ario solicita recuperar ña.	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema  2. El sistema solicita el correo electrónico.
5. El adm solicitud  Acción d 1. El usua contrase 3. El usua	ar Perfil. ario confirma la acción.  ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación  Sección D – Recupera e los actores ario solicita recuperar ña. ario ingresa el correo	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema  2. El sistema solicita el correo electrónico.  4. El sistema verifica que el usuario
5. El adm solicitud  Acción d 1. El usua contrase	ar Perfil. ario confirma la acción.  ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación  Sección D – Recupera e los actores ario solicita recuperar ña. ario ingresa el correo	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema  2. El sistema solicita el correo electrónico.  4. El sistema verifica que el usuario exista y manda un enlace al correo
5. El adm solicitud  Acción d 1. El usua contrase 3. El usua electróni	ar Perfil. ario confirma la acción.  ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación  Sección D – Recupera e los actores ario solicita recuperar ña. ario ingresa el correo co.	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema  2. El sistema solicita el correo electrónico.  4. El sistema verifica que el usuario exista y manda un enlace al correo ingresado.
5. El adm solicitud  Acción d 1. El usua contrase 3. El usua electróni 5. El usua	ar Perfil. ario confirma la acción.  ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación  Sección D – Recupera e los actores ario solicita recuperar ña. ario ingresa el correo co. ario accede al enlace y procede	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema  2. El sistema solicita el correo electrónico.  4. El sistema verifica que el usuario exista y manda un enlace al correo ingresado.  6. El sistema verifica que la nueva
5. El adm solicitud  Acción d 1. El usua contrase 3. El usua electróni 5. El usua	ar Perfil. ario confirma la acción.  ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación  Sección D – Recupera e los actores ario solicita recuperar ña. ario ingresa el correo co.	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema  2. El sistema solicita el correo electrónico.  4. El sistema verifica que el usuario exista y manda un enlace al correo ingresado.  6. El sistema verifica que la nueva contraseña no sea la que tenía ante:
5. El adm solicitud  Acción d 1. El usua contrase 3. El usua electróni 5. El usua	ar Perfil. ario confirma la acción.  ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación  Sección D – Recupera e los actores ario solicita recuperar ña. ario ingresa el correo co. ario accede al enlace y procede	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema  2. El sistema solicita el correo electrónico.  4. El sistema verifica que el usuario exista y manda un enlace al correo ingresado.  6. El sistema verifica que la nueva contraseña no sea la que tenía ante y luego procede a guardar la nueva
5. El adm solicitud  Acción d 1. El usua contrase 3. El usua electróni 5. El usua	ar Perfil. ario confirma la acción.  ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación  Sección D – Recupera e los actores ario solicita recuperar ña. ario ingresa el correo co. ario accede al enlace y procede	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema  2. El sistema solicita el correo electrónico.  4. El sistema verifica que el usuario exista y manda un enlace al correo ingresado.  6. El sistema verifica que la nueva contraseña no sea la que tenía antes y luego procede a guardar la nueva clave.
5. El adm solicitud  Acción d 1. El usua contrase 3. El usua electróni 5. El usua	ar Perfil. ario confirma la acción.  ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación  Sección D – Recupera e los actores ario solicita recuperar ña. ario ingresa el correo co. ario accede al enlace y procede	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema  2. El sistema solicita el correo electrónico.  4. El sistema verifica que el usuario exista y manda un enlace al correo ingresado.  6. El sistema verifica que la nueva contraseña no sea la que tenía ante: y luego procede a guardar la nueva clave.  7. El sistema envía un mensaje de
5. El adm solicitud  Acción d 1. El usua contrase 3. El usua electróni 5. El usua	ar Perfil. ario confirma la acción.  ninistrador aprueba/rechaza la de eliminación  Sección D – Recupera e los actores ario solicita recuperar ña. ario ingresa el correo co. ario accede al enlace y procede	notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  6. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  ación de contraseña  Respuesta del sistema  2. El sistema solicita el correo electrónico.  4. El sistema verifica que el usuario exista y manda un enlace al correo ingresado.  6. El sistema verifica que la nueva contraseña no sea la que tenía antes y luego procede a guardar la nueva clave.  7. El sistema envía un mensaje de éxito de la transacción.

6	En caso de que el usuario ingrese la clave que tenía antes, el sistema
	solicitará que ingrese nuevamente una nueva clave. Vuelve al paso 5

CU-002	Gestión	de Cotización	
VERSIÓN	1	Abril/2017)	
TIPO	Esencial	15111/2017	
ACTORES		able Técnico, Director del Labora	atorio. Auxiliar Administrativo.
PROPÓSITO			erca de la gestión de cotizaciones.
RESUMEN			la interfaz adecuada según el tipo de
		on a realizar sobre una cotización	
SECUENCIA NORMAL		le los actores	Respuesta del sistema
	<ol> <li>Este caso de uso inicia cuando el usuario registrado y logueado le da clic en la pestaña cotizaciones.</li> <li>El usuario da clic en la sección que</li> </ol>		2. El sistema le despliega una vista con el conjunto de operaciones que puede realizar sobre una cotización. (ver Secciones A, B, C,D, E)
	necesite	·	4. El sistema le muestra la vista de la sección seleccionada.
		Curso a	lterno
	Paso	Acción	
	2	•	blecer, sugerir al usuario revisar la
		conectividad e intentar más ta	·
	4		blecer, sugerir al usuario revisar la
		conectividad e intentar más ta	•
		Sección A – Cre	
		le los actores	Respuesta del sistema
SECCIONES	Crear Co	ario le da clic en la opción itización.	2. El sistema le muestra la vista de creación de cotización, con los siguientes campos:  - Información de la empresa solicitante (Razón Social, Nit o C.c, Dirección, Teléfono, Correo).  - Información del solicitante del servicio (Nombre, Cedula, Cargo, Teléfono, correo).  - Información detallada de la muestra (Tipo de muestra, parámetro, método, precio por muestra, número de muestras, y valor total de cada tipo de muestra).  - Valor total de la cotización.
	requerid en guard 5. El resp	ario ingresa la información la para la cotización y le da clic dar. consable técnico /rechaza la cotización.	<ul> <li>4. El sistema envía un mensaje de notificación al responsable técnico para que apruebe/rechace la cotización y almacena la información.</li> <li>6. El sistema envía una notificación al usuario que creó la cotización de la</li> </ul>
			respuesta del responsable técnico.
	Desir	Curso altern	o Sección A
	Paso 4	•	oueda almacenar la información porque el sistema notificará al usuario para que s, volver al paso 3.
	6		e debe justificar el motivo del rechazo.
		Sección B – Edi	-
1	1		

الم منفح ا	a los astoros	Posnuosto del sistema	
	e los actores	Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista con	
Cotizacio	ario da clic en la opción Listar	un menú de búsqueda de	
		cotizaciones.	
	ario selecciona la cotización	4. El sistema le muestra una vista con	
que quiei	re editar.	la cotización que el usuario desea editar.	
5. El usua	rio da clic en la opción Editar	6. El sistema le muestra la vista de	
Cotizació	n.	edición de la cotización.	
7. El usua	rio hace las modificaciones	8. El sistema guardar los cambios	
	necesarias y le da clic en	realizados en la cotización y envía una	
guardar.		notificación al Responsable Técnico.	
	Curso alterno	o Sección B	
Paso	Acción		
2	_	otización el sistema mostrará un	
mensaje de que no se encuent		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
8		ueda almacenar la información, el	
	sistema notificará al usuario qu		
	paso 4.	y que lo intente mas tarde, volver al	
	Sección C – Elim	inar Cotización	
Acción de	e los actores	Respuesta del sistema	
	ario da clic en la opción Listar	2. El sistema le muestra una vista con	
Cotizacio	•	un menú de búsqueda de	
001.240.0		cotizaciones.	
3. El usua	ario selecciona la cotización	4. El sistema le muestra una vista con	
que quie	re eliminar.	la cotización que el usuario desea	
		eliminar.	
5. El usua	ario da clic en la opción	6. El sistema le muestra un mensaje	
Eliminar (	Cotización.	de confirmación de la eliminación.	
7. El usua	rio da clic en confirmar.	8. El sistema envía un mensaje de	
		notificación al administrador del	
		sistema para aprobar/rechazar este	
0 51	:::-t	nuevo cambio.	
	inistrador aprueba/rechaza la de eliminación	10. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la	
Solicitud	de eliminación	solicitud.	
	Curso alterno	'	
Paso	Acción	0 000.011 0	
2		otización el sistema mostrará un	
	mensaje de que no se encuent		
8	-	ueda notificar el administrador de el	
	I	en pantalla un mensaje de error y se	
		n en unos minutos. Vuelve al paso 4	
	Sección D – Visua	lizar Cotización	
Acción de	e los actores	Respuesta del sistema	
	rio da clic en la opción Listar	2. El sistema le muestra una vista con	
Cotizacio	nes.	un menú de búsqueda de	
		cotizaciones.	
	rio selecciona la cotización	4. El sistema le muestra una vista con	
que quiei	re visualizar.	la cotización.	
Door	Curso alterno	o Seccion D	
Paso	Acción		
2	_	otización el sistema mostrará un	
	mensaje de que no se encuent	ומוז כטנוצמכוטוופי עוישטווושופי.	

4		ueda mostrar la cotización se muestra ntentar de nuevo la operación más rtar Cotización
Acción d	e los actores	Respuesta del sistema
1. El usu: Cotizacio	ario da clic en la opción Listar ones.	2. El sistema le muestra una vista con un menú de búsqueda de cotizaciones.
0. = 3.55	ario selecciona la cotización re exportar.	4. El sistema le muestra una vista con la cotización.
	ario da clic en la opción Cotización.	6. El sistema le muestra un mensaje de descarga de la cotización en formato PDF
	Curso altern	o Sección E
Paso	Acción	
2	En caso de no existir ninguna c mensaje de que no se encuent	otización el sistema mostrará un ran cotizaciones disponibles.
6	· ·	ueda exportar la cotización se muestra ntentar de nuevo la operación más

CU-003	Gestión	de Recepción de Muestras		
VERSIÓN	1.0 (09/	Abril/2017)		
TIPO	Esencial			
ACTORES	Respons	able Técnico, Director del Labora	torio, Auxiliar Administrativo.	
PROPÓSITO	Este caso	o de uso describe los detalles ace	rca de la gestión de recepción de	
		muestras.		
RESUMEN	El sistema deberá proporcionar acceso a la interfaz adecuada según el tipo de operación a realizar sobre una recepción de muestra.			
SECUENCIA NORMAL	Acción d	e los actores	Respuesta del sistema	
	Este caso de uso inicia cuando el usuario registrado y logueado le da clic en la pestaña recepción de muestras.		2. El sistema le despliega una vista con el conjunto de operaciones que puede realizar sobre una recepción de muestras. (ver Secciones A, B, C,D, E)	
	3. El usu necesite	ario da clic en la sección que	4. El sistema le muestra la vista de la sección seleccionada.	
		Curso a	Iterno	
	Paso	Acción		
	2	Si la conexión no se pudo estal conectividad e intentar más ta	blecer, sugerir al usuario revisar la rde. Volver al paso 1.	
	4	Si la conexión no se pudo estal	blecer, sugerir al usuario revisar la	
		conectividad e intentar más ta		
		Sección A – Crear Re		
	Acción d	e los actores	Respuesta del sistema	
		ario le da clic en la opción cepción de Muestra.	2. El sistema muestra las cotizaciones que aún no han sido seleccionadas para la recepción de la muestra.	
SECCIONES		ario selecciona la cotización de an a recibir la muestra.	4. El sistema muestra un mensaje de confirmación de creación de Recepción de Muestra.	
		ario confirma la creación de la n de muestra.	6. El sistema le muestra la vista de creación de Recepción de Muestra,	

		con los datos que son extraídos de la cotización, esta información se puede actualizar ademas de que se muestran nuevos campos para introducir el estado de la muestra.
7 El ucu	ario ingresa la información	8. El sistema almacena la información
	_	
-	a para la recepción de muestra	y envía un mensaje de notificación.
y le da cl	ic en guardar.	
	Curso altern	o Sección A
Paso	Acción	
8	faltan campos por diligenciar, complete los campos faltantes	
	Sección B – Editar Re	
Acción de los actores		Respuesta del sistema
1. El usua	ario da clic en la opción Listar	2. El sistema le muestra una vista cor
Recepcio	ones de Muestras.	un menú de búsqueda de recepcione de muestras.
3. El usua	ario selecciona la recepción de	4. El sistema le muestra una vista cor
	que quiere editar.	la recepción de muestra que el
		usuario desea editar.
5 Flucus	ario da clic en la opción Editar	6. El sistema le muestra la vista de
		recepción de muestra.
•	on de Muestra.	•
	ario hace las modificaciones	8. El sistema guardar los cambios
	necesarias y le da clic en	realizados en la recepción de muestra
guardar.		y envía una notificación al
		Responsable Técnico.
	Curso altern	o Sección B
Paso	Acción	
2	En caso de no existir ninguna r	acancián da muastra al sistema
	Lii caso ac no existii miigana i	ecepcion de muestra el sistema
	_	o se encuentran recepciones de
	_	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
8	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
8	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.	o se encuentran recepciones de ueda almacenar la información, el
8	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles. En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qu	o se encuentran recepciones de ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la
8	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles. En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qu	o se encuentran recepciones de ueda almacenar la información, el
8	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles. En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qu información en ese momento paso 4.	o se encuentran recepciones de ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al
-	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles. En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qu información en ese momento paso 4. Sección C – Eliminar R	o se encuentran recepciones de ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra
Acción d	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles. En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qu información en ese momento paso 4. Sección C – Eliminar R e los actores	o se encuentran recepciones de ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema
Acción d 1. El usua	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles. En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qu información en ese momento paso 4. Sección C – Eliminar R	o se encuentran recepciones de ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione
<b>Acción d</b> 1. El usua Recepcio	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles. En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qu información en ese momento paso 4. Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.	o se encuentran recepciones de ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.
Acción d 1. El usua Recepcio 3. El usua	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.  En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qu información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.	o se encuentran recepciones de ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor
Acción d 1. El usua Recepcio 3. El usua	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles. En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qu información en ese momento paso 4. Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.	o se encuentran recepciones de ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor la recepción de muestra que el
Acción d 1. El usua Recepcio 3. El usua muestra	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles. En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qu información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.  ario selecciona la recepción de que quiere eliminar.	ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor la recepción de muestra que el usuario desea eliminar.
Acción d 1. El usua Recepcio 3. El usua muestra 5. El usua	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.  En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qui información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.  ario selecciona la recepción de que quiere eliminar.	ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor la recepción de muestra que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje
Acción d  1. El usua Recepcio  3. El usua muestra  5. El usua Eliminar	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.  En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qui información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.  ario selecciona la recepción de que quiere eliminar.  ario da clic en la opción Recepción de Muestra.	ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor la recepción de muestra que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.
Acción d  1. El usua Recepcio  3. El usua muestra  5. El usua Eliminar	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.  En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qui información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.  ario selecciona la recepción de que quiere eliminar.	ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor la recepción de muestra que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.
Acción d  1. El usua Recepcio  3. El usua muestra  5. El usua Eliminar	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.  En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qui información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.  ario selecciona la recepción de que quiere eliminar.  ario da clic en la opción Recepción de Muestra.	ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor la recepción de muestra que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del
Acción d  1. El usua Recepcio  3. El usua muestra  5. El usua Eliminar	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.  En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qui información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.  ario selecciona la recepción de que quiere eliminar.  ario da clic en la opción Recepción de Muestra.	ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor la recepción de muestra que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este
Acción d  1. El usua Recepcio  3. El usua muestra  5. El usua Eliminar	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.  En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qui información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.  ario selecciona la recepción de que quiere eliminar.  ario da clic en la opción Recepción de Muestra.	ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor la recepción de muestra que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del
Acción d 1. El usua Recepcio 3. El usua muestra 5. El usua Eliminar 7. El usua	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.  En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qui información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.  ario selecciona la recepción de que quiere eliminar.  ario da clic en la opción Recepción de Muestra.	ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor la recepción de muestra que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este
Acción d  1. El usua Recepcio  3. El usua muestra  5. El usua Eliminar  7. El usua  9. El adm	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.  En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qui información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.  ario selecciona la recepción de que quiere eliminar.  ario da clic en la opción Recepción de Muestra. ario da clic en confirmar.	ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor la recepción de muestra que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.
Acción d  1. El usua Recepcio  3. El usua muestra  5. El usua Eliminar  7. El usua  9. El adm	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.  En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qui información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.  ario selecciona la recepción de que quiere eliminar.  ario da clic en la opción Recepción de Muestra. ario da clic en confirmar.	ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  10. El sistema manda un correo al
Acción d  1. El usua Recepcio  3. El usua muestra  5. El usua Eliminar  7. El usua  9. El adm	mostrará un mensaje de que n muestra disponibles.  En caso de que el sistema no p sistema notificará al usuario qui información en ese momento paso 4.  Sección C – Eliminar R e los actores ario da clic en la opción Listar ones de Muestras.  ario selecciona la recepción de que quiere eliminar.  ario da clic en la opción Recepción de Muestra. ario da clic en confirmar.	ueda almacenar la información, el ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al ecepción de Muestra  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de recepcione de muestras.  4. El sistema le muestra una vista cor la recepción de muestra que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  10. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.

2	_	ecepción de muestra el sistema
		o se encuentran recepciones de
8	muestra disponibles.	unda natificar al administrador de al
8	·	ueda notificar el administrador de el
	-	en pantalla un mensaje de error y se
		n en unos minutos. Vuelve al paso 4
	Sección D – Visualizar F	
	le los actores	Respuesta del sistema
	ario da clic en la opción Listar	2. El sistema le muestra una vista con
Recepci	ones de Muestras.	un menú de búsqueda de recepciones
		de muestras.
3. El usu	ario selecciona la recepción de	4. El sistema le muestra una vista con
muestra	que quiere visualizar.	la recepción de muestra.
	Curso altern	o Sección D
Paso	Acción	
2	En caso de no existir ninguna r	ecepción de muestra el sistema
	mostrará un mensaje de que n	o se encuentran recepciones de
	muestra disponibles.	
4	En caso de que el sistema no p	ueda mostrar la recepción de muestra
	se muestra un mensaje de erro	or y se pide intentar de nuevo la
	operación más tarde. Vuelve a	l paso 2
	Sección E – Exportar R	ecepción de Muestra
Acción o	le los actores	Respuesta del sistema
1. El usu	ario da clic en la opción Listar	2. El sistema le muestra una vista con
Recepcio	ones de Muestras.	un menú de búsqueda de recepciones
		de muestras.
3. El usu	ario selecciona la recepción de	4. El sistema le muestra una vista con
muestra	que quiere exportar.	la recepción de muestra.
	ario da clic en la opción	6. El sistema le muestra un mensaje
	Recepción de Muestra.	de descarga de la recepción de
		muestra en formato PDF.
	Curso altern	o Sección E
Paso	Acción	
2	En caso de no existir ninguna r	ecepción de muestra el sistema
_	_	o se encuentran recepciones de
	muestra disponibles.	
6		ueda exportar la recepción de muestra
	-	or y se pide intentar de nuevo la
	operación más tarde. Vuelve a	, ·
<del></del>	operación más tarde, vuelve a	1 pu30 2

CU-004	Gestión de Registro de Resultados		
VERSIÓN	1.0 (09/Abril/2017)		
TIPO	Esencial		
ACTORES	Responsable Técnico, Director del Labora del Laboratorio.	itorio, Auxiliar Administrativo, Técnico	
PROPÓSITO	Este caso de uso describe los detalles acerca de la gestión de registro de resultados.		
RESUMEN	El sistema deberá proporcionar acceso a la interfaz adecuada según el tipo de operación a realizar sobre un registro de resultados.		
SECUENCIA NORMAL	Acción de los actores	Respuesta del sistema	
	Este caso de uso inicia cuando el usuario registrado y logueado le da clic	El sistema le despliega una vista     con el conjunto de operaciones que     puede realizar sobre un registro de	

I I	en la pes	taña de registro de	resultados. (ver Secciones A, B, C,D, E)
		ario da clic en la sección que	El sistema le muestra la vista de la sección seleccionada.
		Curso alterno	
	Paso	Acción	
	2	Si la conexión no se pudo estal conectividad e intentar más ta	olecer, sugerir al usuario revisar la rde. Volver al paso 1.
	4		blecer, sugerir al usuario revisar la
	-	conectividad e intentar más ta	
	Sección A – Crear Reg		
	Acción d	e los actores	Respuesta del sistema
		ario le da clic en la opción gistro de Resultados.	2. El sistema muestra las recepciones de muestras que aún no han sido seleccionadas para el registro de resultados.
	muestra	rio selecciona la recepción de de la cual van a ingresar el de resultados.	4. El sistema muestra un mensaje de confirmación de creación de registro de resultados.
	5. El usua	ario confirma la creación del de resultados.	6. El sistema le muestra la vista de creación de registro de resultados, con los datos que son extraídos de la recepción de muestra, esta información se puede actualizar ademas de que se muestran nuevos campos para introducir los datos de los análisis realizados.
	requerida	ario ingresa la información a para el registro de resultados c en guardar.	8. El sistema almacena la información y envía un mensaje de notificación al responsable técnico para que apruebe/rechace el registro de resultados.
	9. El responsable técnico aprueba/rechaza el registro de resultados.		10. El sistema envía una notificación al usuario que creó el registro de resultados de la respuesta del responsable técnico.
		Curso altern	•
	Paso	Acción	
	8		ueda almacenar la información porque el sistema notificará al usuario para que , volver al paso 4.
		Sección B – Editar Reg	
	Acción de	e los actores	Respuesta del sistema
[	1. El usua	ario da clic en la opción Listar	2. El sistema le muestra una vista con
	Registro	de Resultados.	un menú de búsqueda de registro de resultados.
		ario selecciona el registro de os que quiere editar.	4. El sistema le muestra una vista con el registro de resultados que el usuario desea editar.
II I		rio da clic en la opción Editar de Resultados.	6. El sistema le muestra la vista de registro de resultados.
	7. El usua que sean	nrio hace las modificaciones necesarias y le da clic en	8. El sistema guardar los cambios realizados en el registro de resultados
	guardar.		y envía una notificación al Responsable Técnico.

	Curso altern	o Sección B
Paso	Acción	
2	En caso de no existir ningún re mostrará un mensaje de que n disponibles.	gistro de resultados el sistema o se encuentran registros de resultados
8	1	ueda almacenar la información, el
	sistema notificará al usuario qu	
	paso 4.	y que lo intente mas tarde, volver al
	Sección C – Eliminar Re	Ĭ
	e los actores	Respuesta del sistema
1. El usuario da clic en la opción Listar Registro de Resultados.		2. El sistema le muestra una vista con un menú de búsqueda de registro de resultados.
3. El usua	ario selecciona el registro de	4. El sistema le muestra una vista con
resultados que quiere eliminar.		el registro de resultados que el usuario desea eliminar.
	ario da clic en la opción	6. El sistema le muestra un mensaje
	Registro de Resultados.	de confirmación de la eliminación.
7. El usuario da clic en confirmar.		8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.
9. El adm	inistrador aprueba/rechaza la	10. El sistema manda un correo al
solicitud	de eliminación	usuario informando el estado de la solicitud.
	Curso altern	o Sección C
Paso	Acción	
2	En caso de no existir ningún re mostrará un mensaje de que n disponibles.	gistro de resultados el sistema o se encuentran registros de resultados
8	En caso de que el sistema no p cambio realizado, se muestra e	ueda notificar el administrador de el en pantalla un mensaje de error y se
	1 -	n en unos minutos. Vuelve al paso 4
	Sección D – Visualizar R	1
	e los actores	Respuesta del sistema
	ario da clic en la opción Listar	2. El sistema le muestra una vista con
Registro	de Resultados.	un menú de búsqueda de registro de
		rocultados
3 Flucus	urio salacciona al ragistro da	resultados.
	ario selecciona el registro de	4. El sistema le muestra una vista con
	os que quiere visualizar.	4. El sistema le muestra una vista con el registro de resultados.
	=	4. El sistema le muestra una vista con el registro de resultados.
resultado	os que quiere visualizar. Curso altern Acción	El sistema le muestra una vista con el registro de resultados.     Sección D
resultado Paso	Curso alterno Curso alterno Acción En caso de no existir ningún re mostrará un mensaje de que n disponibles.	4. El sistema le muestra una vista con el registro de resultados.  o Sección D  gistro de resultados el sistema o se encuentran registros de resultados
resultado Paso	Curso alterno Curso alterno Acción En caso de no existir ningún re mostrará un mensaje de que n disponibles. En caso de que el sistema no p se muestra un mensaje de erro	4. El sistema le muestra una vista con el registro de resultados.  o Sección D  gistro de resultados el sistema o se encuentran registros de resultados de la companya del companya del companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya de la companya de la companya de la companya del companya de la companya de la companya de la companya de la companya del companya del companya de la companya de la
Paso 2	Curso alterno Curso alterno Acción En caso de no existir ningún re mostrará un mensaje de que n disponibles. En caso de que el sistema no p se muestra un mensaje de erro operación más tarde. Vuelve a	4. El sistema le muestra una vista con el registro de resultados.  o Sección D  gistro de resultados el sistema o se encuentran registros de resultados ueda mostrar el registro de resultado or y se pide intentar de nuevo la l paso 2
Paso 2	Curso alterno Curso alterno Acción En caso de no existir ningún re mostrará un mensaje de que n disponibles. En caso de que el sistema no p se muestra un mensaje de erro operación más tarde. Vuelve a Sección E – Exportar Re	4. El sistema le muestra una vista con el registro de resultados.  o Sección D  gistro de resultados el sistema o se encuentran registros de resultados ueda mostrar el registro de resultado or y se pide intentar de nuevo la l paso 2 egistro de Resultados
Paso 2 4 Acción d	Curso alterno Curso alterno Acción En caso de no existir ningún re mostrará un mensaje de que n disponibles. En caso de que el sistema no p se muestra un mensaje de erro operación más tarde. Vuelve a Sección E – Exportar Re e los actores	4. El sistema le muestra una vista con el registro de resultados.  o Sección D  gistro de resultados el sistema o se encuentran registros de resultados uneda mostrar el registro de resultado or y se pide intentar de nuevo la l paso 2  egistro de Resultados  Respuesta del sistema
Paso 2 4 Acción d 1. El usua	Curso alterno Curso alterno Acción En caso de no existir ningún re mostrará un mensaje de que n disponibles. En caso de que el sistema no p se muestra un mensaje de erro operación más tarde. Vuelve a Sección E – Exportar Re	4. El sistema le muestra una vista con el registro de resultados.  o Sección D  gistro de resultados el sistema o se encuentran registros de resultados ueda mostrar el registro de resultado or y se pide intentar de nuevo la l paso 2 egistro de Resultados
Paso 2 4 Acción d 1. El usua Registro	Curso alterno Curso alterno Acción En caso de no existir ningún re mostrará un mensaje de que n disponibles. En caso de que el sistema no p se muestra un mensaje de erro operación más tarde. Vuelve a Sección E – Exportar Ro e los actores ario da clic en la opción Listar	4. El sistema le muestra una vista con el registro de resultados.  o Sección D  gistro de resultados el sistema o se encuentran registros de resultados uneda mostrar el registro de resultado or y se pide intentar de nuevo la l paso 2  egistro de Resultados  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista con un menú de búsqueda de registro de

l l	uario da clic en la opción ar Registro de Resultados.	6. El sistema le muestra un mensaje de descarga de el registro de resultados en formato PDF.
	Curso altern	o Sección E
Paso	Acción	
2	En caso de no existir ningún registro de resultados el sistema mostrará un mensaje de que no se encuentran registros de resultados disponibles.	
6	En caso de que el sistema no pueda exportar el registros de resultados se muestra un mensaje de error y se pide intentar de nuevo la operación más tarde. Vuelve al paso 2	

CU-005	Gestión de Informe Final				
VERSIÓN	1.0 (09/	1.0 (09/Abril/2017)			
TIPO	Esencial				
ACTORES	Responsable Técnico, Director del Laboratorio, Auxiliar Administrativo,				
PROPÓSITO	Este caso de uso describe los detalles acerca de la gestión del informe final.				
RESUMEN	El sistema deberá proporcionar acceso a la interfaz adecuada según el tipo de				
	operación a realizar sobre el informe final.				
SECUENCIA NORMAL	Acción de los actores		Respuesta del sistema		
		aso de uso inicia cuando el	2. El sistema le despliega una vista		
		registrado y logueado le da clic	con el conjunto de operaciones que		
	en la pestaña de informe final.		puede realizar sobre el informe final.		
	2 51		(ver Secciones A, B, C,D, E)		
	necesite	ario da clic en la sección que	4. El sistema le muestra la vista de la sección seleccionada.		
	Hecesite	Curso a			
	Paso	Acción	interno		
	2		blecer, sugerir al usuario revisar la		
	_	conectividad e intentar más ta	=		
	4		blecer, sugerir al usuario revisar la		
		conectividad e intentar más ta			
		Sección A – Crear Informe Final			
	Acción d	e los actores	Respuesta del sistema		
		ario le da clic en la opción	2. El sistema muestra los registros de		
	Crear Inf	orme Final.	resultados que aún no han sido		
			seleccionadas para el informe final.		
		ario selecciona el registros de	4. El sistema muestra un mensaje de		
	informe	os al cual le van a generar el	confirmación de creación de informe final.		
		ario confirma la creación del	6. El sistema le muestra la vista de		
	informe final.		creación de informe final, con los		
SECCIONES	mornie mai.		datos que son extraídos de los		
			documentos anteriores de cotización,		
			recepción de muestra y registro de		
			resultados. Esta información se		
			puede actualizar.		
	7. El usuario actualiza la información		8. El sistema almacena la información		
	requerida para el informe final y le da		y envía un mensaje de notificación al		
	clic en guardar.		responsable técnico para que		
			apruebe/rechace el informe final.		

J. LITESD	onsable técnico	10. El sistema envía una notificación			
	rechaza el informe final.	al usuario que creó el informe final de			
		la respuesta del responsable técnico.			
	Curso altern	o Sección A			
Paso	Acción				
8	1	ueda almacenar la información porque			
		el sistema notificará al usuario para qu			
	complete los campos faltantes				
Sección B – Editar Informe Final					
Acción de los actores		Respuesta del sistema			
1. El usuario da clic en la opción Listar Informe Final.		2. El sistema le muestra una vista con un menú de búsqueda de informe			
iniornie riliai.		final.			
3. El usuario selecciona el informe final		4. El sistema le muestra una vista con			
		el informe final que el usuario desea			
que quiere editar.		editar.			
5. El usua	ario da clic en la opción Editar	6. El sistema le muestra la vista de			
Informe I	•	informe final.			
	ario hace las modificaciones	8. El sistema guardar los cambios			
•	necesarias y le da clic en	realizados en el informe final y envía			
guardar.		una notificación al Responsable			
		Técnico.			
	Curso altern	o Sección B			
Paso	Acción				
2	_	forme final el sistema mostrará un			
8	i	ran informes finales disponibles.			
Ŏ	En caso de que el sistema no pueda almacenar la información, el				
-	cictema notificará al ucuario qu				
-	sistema notificará al usuario qu	ue no es posible almacenar la			
-	información en ese momento				
	1	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al			
-	información en ese momento paso 4.	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al			
Acción d	información en ese momento paso 4. Sección C – Elimin	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al nar Informe Final Respuesta del sistema			
Acción d	información en ese momento paso 4. Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al nar Informe Final Respuesta del sistema			
Acción de 1. El usua	información en ese momento paso 4. Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor			
Acción do 1. El usua Informe l	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimine e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor			
Acción do 1. El usua Informe l	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar Final.	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea			
Acción do 1. El usua Informe l 3. El usua que quie	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al nar Informe Final Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final.  4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar.			
Acción de 1. El usua Informe la 3. El usua que quie 5. El usua	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimine e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al nar Informe Final  Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final.  4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje			
Acción de 1. El usua Informe l 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimine e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final.	nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar. 6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.			
Acción de 1. El usua Informe l 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimine e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.	nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar. 6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación. 8. El sistema envía un mensaje de			
Acción de 1. El usua Informe l 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimine e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final.	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al nar Informe Final Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final.  4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del			
Acción de 1. El usua Informe l 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimine e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final.	nar Informe Final Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final.  4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este			
Acción de 1. El usua Informe la 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar 7. El usua	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final.  ario da clic en confirmar.	nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar. 6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación. 8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.			
Acción de 1. El usua Informe la 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar 7. El usua 9. El adm	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final. ario da clic en confirmar.	nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar. 6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación. 8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio. 10. El sistema manda un correo al			
Acción de 1. El usua Informe la 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar 7. El usua 9. El adm	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final.  ario da clic en confirmar.	nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar. 6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación. 8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio. 10. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la			
Acción do 1. El usua Informe l 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar 7. El usua	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final. ario da clic en confirmar.	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al nar Informe Final Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final.  4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  10. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.			
Acción de 1. El usua Informe le 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar 7. El usua 9. El adm solicitud	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final. ario da clic en confirmar.	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al nar Informe Final Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final.  4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  10. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.			
Acción de 1. El usua Informe la 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar 7. El usua 9. El adm solicitud	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final.  ario da clic en confirmar.  ario da clic en confirmar.  Curso alterna	nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar. 6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación. 8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio. 10. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.			
Acción de 1. El usua Informe le 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar 7. El usua 9. El adm solicitud	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final. ario da clic en confirmar.  ario da clic en confirmar.  Curso alterna  Acción  En caso de no existir ningún in	nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar. 6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación. 8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio. 10. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud. o Sección C			
Acción de 1. El usua Informe la 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar 7. El usua 9. El adm solicitud	información en ese momento paso 4.  Sección C – Elimin e los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final. ario da clic en confirmar.  ario da clic en confirmar.  Curso alterno Acción  En caso de no existir ningún in mensaje de que no se encuent	nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar. 6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación. 8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio. 10. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud. o Sección C			
Acción do 1. El usua Informe l 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar 7. El usua 9. El adm solicitud  Paso 2	sección C – Elimine los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Listar Final da clic en la opción Informe Final.  ario da clic en la opción Informe Final de eliminar.  Curso alterna Acción  En caso de no existir ningún in mensaje de que no se encuent En caso de que el sistema no p	nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar. 6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación. 8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio. 10. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud. o Sección C			
Acción do 1. El usua Informe l 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar 7. El usua 9. El adm solicitud  Paso 2	sección C – Elimine los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final.  ario da clic en la opción Informe Final.  ario da clic en confirmar.  Curso alterne  Acción  En caso de no existir ningún in mensaje de que no se encuent En caso de que el sistema no p cambio realizado, se muestra el	nar Informe Final Respuesta del sistema 2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final. 4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar. 6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación. 8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio. 10. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud. o Sección C			
Acción do 1. El usua Informe l 3. El usua que quie 5. El usua Eliminar 7. El usua 9. El adm solicitud  Paso 2	sección C – Elimine los actores ario da clic en la opción Listar Final.  ario selecciona el informe final re eliminar.  ario da clic en la opción Informe Final.  ario da clic en la opción Informe Final.  ario da clic en confirmar.  Curso alterne  Acción  En caso de no existir ningún in mensaje de que no se encuent En caso de que el sistema no p cambio realizado, se muestra el	ue no es posible almacenar la y que lo intente mas tarde, volver al nar Informe Final Respuesta del sistema  2. El sistema le muestra una vista cor un menú de búsqueda de informe final.  4. El sistema le muestra una vista cor el informe final que el usuario desea eliminar.  6. El sistema le muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.  8. El sistema envía un mensaje de notificación al administrador del sistema para aprobar/rechazar este nuevo cambio.  10. El sistema manda un correo al usuario informando el estado de la solicitud.  o Sección C  forme final el sistema mostrará un tran informes finales disponibles. Sueda notificar el administrador de el en pantalla un mensaje de error y se on en unos minutos. Vuelve al paso 4			

1. El usua	ario da clic en la opción Listar	2. El sistema le muestra una vista con	
Informe	Final.	un menú de búsqueda de informe final.	
3. El usua	ario selecciona el informe final	4. El sistema le muestra una vista con	
que quiere visualizar.		el informe final.	
Curso alterno Sección D			
Paso	Acción		
2	En caso de no existir ningún informe final el sistema mostrará un		
	mensaje de que no se encuent	ran informes finales disponibles.	
4		ueda mostrar el informe final se	
		se pide intentar de nuevo la operación	
más tarde. Vuelve al paso 2			
Sección E – Exportar Informe Final			
Acción de los actores		Respuesta del sistema	
1. El usuario da clic en la opción Listar		2. El sistema le muestra una vista con	
Informe	Final.	un menú de búsqueda de informe	
		final.	
3. El usuario selecciona el informe final que quiere exportar.		4. El sistema le muestra una vista con	
		el informe final que el usuario desea	
		exportar.	
5. El usuario da clic en la opción		6. El sistema le muestra un mensaje	
Exportar Informe Final.		de descarga del Informe Final en	
		formato PDF.	
Curso alterno Sección E			
Paso	Acción		
2	En caso de no existir ningún informe final el sistema mostrará u		
	mensaje de que no se encuentran informes finales disponibles.		
muestra un mensaje de error y		ueda exportar el informe fina se	
		se pide intentar de nuevo la operación	
	más tarde. Vuelve al paso 2		