Prototipo de editor de casos de uso para la construcción asistida de casos de prueba

2014-B064

El Editor de Casos de uso es una herramienta que permite documentar Casos de uso mediante el registro de Entidades, Atributos, Reglas de negocio, Interfaces, Mensajes, Actores y Trayectorias. Esta herramienta permite indicar las relaciones que tienen los elementos ya mencionados para modelar el negocio del sistema que se desea documentar.

Palabras clave: Documentación de Sistemas, Ingeniería de Software, Proceso de Software.

Natalia Giselle Hernández Sánchez, Sergio Ramírez Camacho



Índice general

1.			1
		A quién va dirigido	
		Objetivo general de este manual	
	1.3.	Objetivos específicos de este manual	1
2.		sario de términos Glosario	3
	2.1.	Closuro	U
3.			7
	3.1.	Iniciar sesión	7
4.	Pro	yectos	9
	4.1.	Gestionar Proyectos	9
		4.1.1. Elegir Colaboradores	1
		4.1.2. Descargar Documento	2
5.	Móc	dulos 1	3
	5.1.	Gestionar Módulos	3
		5.1.1. Registrar Módulo	5
		5.1.2. Modificar Módulo	6
		5.1.3. Eliminar Módulo	7
6.	Cas	os de uso	9
		Gestionar Casos de uso	0
		6.1.1. Registrar Caso de uso	
		6.1.2. Modificar Caso de uso	5
		6.1.3. Eliminar Caso de uso	8
		6.1.4. Terminar Caso de uso	
		6.1.5. Revisar Caso de uso	
		6.1.6. Liberar Caso de uso	
		6.1.7. Solicitar correcciones del Caso de uso	
	6.2.	Gestionar Trayectorias	
		6.2.1 Registrar Travectoria 3	





		6.2.2.	Modificar Trayectoria		 	 												 . 3	39
		6.2.3.	Eliminar Trayectoria		 	 												 4	.2
	6.3.	Gestio	nar Puntos de extensión		 	 												 4	.3
		6.3.1.	Registrar Punto de extensión																
			Modificar Punto de extensión																
		6.3.3.	Eliminar Punto de extensión	•		 												 4	15
7.	Pan	tallas																4	١7
	7.1.	Gestio	nar Pantallas		 	 												 . 4	17
		7.1.1.	Registrar Pantalla		 	 												 . 4	19
		7.1.2.	Modificar Pantalla		 	 												 . 5	2
		7.1.3.	Eliminar Pantalla		 	 												 5	5
8.	Act	ores																5	7
	8.1.	Gestio	nar Actores		 	 												 . 5	57
			Registrar Actor																
		8.1.2.	~																
		8.1.3.	Eliminar Actor																
9.	Reg	las de	negocio															6	3
			nar Reglas de negocio		 	 													
			Registrar Regla de negocio																
			Modificar Regla de negocio																
			Eliminar Regla de negocio .																
10	.Mer	nsajes																7	1
			nar Mensajes		 	 												 . 7	- 1
			Registrar Mensaje																
			Modificar Mensaje																
			Eliminar Mensaje																
11	.Téri	minos	del glosario															7	9
			nar Términos del glosario		 	 													
			Registrar Término del glosar																
			Modificar Término del glosar																
			Eliminar Término del glosari																
12	.Enti	idades																8	35
	12.1.	Gestio	nar Entidades		 	 													
	1-11		Registrar Entidad																
			Modificar Entidad																
			Eliminar Entidad																
13	Pru	ebas																9)5
10			gurar Prueba																
	10.1.		Configurar información gener																
			Configurar Casos de uso prev																_
			Configurar Caso de uso																
	13 2		ar Prueba																
	10.4.		Congrar Prugha	• •	 •	 	 •	• •	• •	•	• •	•	• •	•	•	 ٠	•	 10	



14.Token	10)5
14.1 Uso del token	10	0.5



Índice de figuras

	Iniciar sesión	
	Gestionar Proyectos	
5.2.	Gestionar Módulos	15
6.2.	Gestionar Casos de uso	23
6.4.	Modificar Caso de uso	31
6.6.	Solicitar correcciones del Caso de uso	35
6.8. 6.9.	Registrar Trayectoria	37 38
6.11.	Modificar Paso	40
6.13.	Registrar Paso	41
6.15.	Registrar Punto de extensión	44
	Gestionar Pantallas	
7.3.	Registrar Acción	50
	Gestionar Actores	







	Registrar Actor	
9.2.	Gestionar Reglas de negocio	66
10.2.	Gestionar Mensajes	74
11.2.	Gestionar Términos del glosario	81
12.2. 12.3.	Gestionar Entidades	88 89
13.1. 13.2.	Configuración general	97 99
13.4. 13.5.	Configurar Caso de uso	02 04

capítulo 1

Introducción

El presente documento es un manual de usuario cuya finalidad es explicar cómo utilizar el sistema PRISMA.

1.1. A quién va dirigido

El presente documento va dirigido a los Analistas y Líderes de análisis que requieran gestionar los elementos del **Editor de Casos de uso**, así como configurar y descargar pruebas utilizando el **Generador de Pruebas** de PRISMA.

1.2. Objetivo general de este manual

El objetivo de este manual es proporcionar una guía al usuario para que pueda operar el sistema PRISMA de forma correcta, orientándolo sobre cómo ingresar y actualizar información en las distintas secciones: Proyectos, Módulos, Casos de uso, Pantallas, Actores, Reglas de negocio, Mensajes, Términos del glosario, Entidades y Pruebas.

1.3. Objetivos específicos de este manual

- Describir cómo ingresar al sistema.
- Describir cómo gestionar los Proyectos.
- Describir cómo gestionar los Módulos.
- Describir cómo gestionar los Casos de uso.
- Describir cómo gestionar las Pantallas.



- Describir cómo gestionar los Actores.
- Describir cómo gestionar las Reglas de negocio.
- Describir cómo gestionar los Mensajes.
- Describir cómo gestionar los Términos del glosario.
- Describir cómo gestionar las Entidades.
- Describir cómo configurar las Pruebas.
- Describir cómo generar las Pruebas.

Glosario de términos

2.1. Glosario

En esta sección se describen algunos términos utilizados a lo largo del documento que se considera importante detallar.

Atributo. Característica que define o identifica una entidad en un conjunto de entidades.

Archivo digital. Equivalente digital de los archivos escritos en libros, tarjetas, libretas, papel o microfichas del entorno de oficina tradicional.

Booleano. Es un tipo de dato que puede tomar los valores verdadero o falso (1 ó 0).

- Cadena. Es el tipo de dato definido por cualquier valor que se compone de una secuencia de caracteres, con o sin acentos, espacios, dígitos y signos de puntuación. Existen tres tipos de cadenas: Palabra, frase y párrafo.
- Cardinalidad. Es el número de actores que participarán o serán requeridos en el sistema. Es un tipo de dato para el sistema y puede tomar alguno de los siguientes valores: Uno, Muchos u Otro.
- **Elemento.** Se utiliza para referirse a los casos de uso, pantallas, reglas de negocio, entidades, término del glosario, mensajes y actores.
- Entero Es el tipo de dato numérico definido por todos los valores numéricos enteros, tanto positivos como negativos.
- **Entidad.** Término genérico que se utiliza para determinar un ente el cual puede ser concreto, abstracto o conceptual por ejemplo: Caso de uso, proyecto, módulo, etc. La entidades se caracterizan con atributos que la definen.
- **Estado del Elemento.** Es un identificador que indica la situación de un elemento. Es un tipo de dato para el sistema y puede tomar alguno de los siguientes valores: Pre-registro, Edición, Terminado, Pendiente de Corrección, Por Liberar o Liberado.



- **Estado del Proyecto.** Es un identificador que indica la situación de un proyecto. Es un tipo de dato para el sistema y puede tomar alguno de los siguientes valores: En Negociación, Iniciado o Terminado.
- **Fecha.** Es un tipo de dato que indica un día único en referencia al calendario gregoriano. Los tipos de fecha utilizados son: fecha corta y fecha larga.
- **Fecha corta.** Es la representación del tipo de dato fecha en la forma DD/MM/YYYY, por ejemplo: 24/02/2013.
- Fecha de inicio del proyecto. Es la fecha de inicio el proceso de software del sistema.
- **Fecha larga.** Es la representación del tipo de dato fecha en la forma DD de MM del YYYY, por ejemplo: 24 de febrero del 2013.
- Frase. Es un tipo de dato conformado por palabras y espacios.
- Imagen. Es una imagen de tamaño pequeño (no más de un Megabyte) en formato jpeg.
- **Numérico.** Es un tipo de dato que se compone de la combinación de los símbolos 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, . y -, que expresan una cantidad en relación a su unidad.
- **Opcional.** Es un elemento que el actor puede o no proporcionar en el formulario o la pantalla, su decisión no afectará la ejecución de la operación solicitada.
- **Palabra.** Es un tipo de dato cadena conformado por el alfabeto y símbolos especiales como son #, -, \$, %, (\$, (*), etc. y se caracteriza por no tener espacios.
- Parámetro del Mensaje. Es una palabra que se solicita en un mensaje parametrizado. Es un tipo de dato para el sistema y puede tomar alguno de los siguientes valores: Determinado, Indeterminado, Operación, Atributo, Entidad, Regla de negocio, entre otros.
- Parámetro del Paso. Es un elemento que se solicita en un paso. Es un tipo de dato para el sistema y puede tomar alguno de los siguientes valores: Atributo, Casos de Uso, Pantalla, Regla de Negocio, Entidad, Término del Glosario, Mensaje, Actor, Paso o Acción.
- Párrafo. Es un tipo de dato conformado por frases.
- Requerido. Es un tipo de dato que debe proporcionarse siempre sin excepción en el formulario.
- Rol. Es la función de un colaborador dentro de un proyecto. Es un tipo de dato para el sistema y puede tomar alguno de los siguientes valores: Analista o Líder de Análisis.
- Sección. Es el área del caso de uso que se revisa y sobre la que se hacen observaciones. Es un tipo de dato para el sistema y puede tomar alguno de los siguientes valores: Información General, Descripción, Precondiciones, Postcondiciones, Trayectorias o Puntos de extensión.
- **Teléfono.** Secuencia de dígitos utilizada para identificar una línea telefónica. Es un tipo de dato para el sistema.
- **Tipo de Acción.** Es un elemento que permite solicitar una operación desde la pantalla. Es un tipo de dato para el sistema y puede tomar alguno de los siguientes valores: Botón, Liga, Opción del Menú, entre otros.
- **Tipo de dato.** Es el dominio o conjunto de valores que puede tomar un atributo de una entidad en el modelo de información. Los tipos de datos utilizados son: palabra, frase, párrafo, numérico, fecha y booleano.



- **Tipo de Dato (herramienta).** Es el tipo de dato que puede tener un atributo. Es un tipo de dato para el sistema y puede tomar alguno de los siguientes valores: Entero, Flotante, Booleano, Cadena o Fecha.
- Tipo de Regla de Negocio. Es la categoría a la que pertenece una regla de negocio de acuerdo a las descritas en los requerimientos del sistema. Es un tipo de dato para el sistema y puede tomar alguno de los siguientes valores: Verificación de catálogos, Operaciones aritméticas, Unicidad de parámetros, Datos obligatorios, Longitud correcta, Tipo de dato correcto, Formato de archivos, Tamaño de archivos, Intervalo de fechas correctas, Formato correcto u Otro.



CAPÍTULO 3

Acceso al sistema

En este capítulo se describe el procedimiento para iniciar sesión en el sistema.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

• Describir cómo acceder al sistema con una cuenta de usuario y contraseña.

3.1. Iniciar sesión

Para iniciar sesión es necesario que el Administrador lo haya registrado, los datos necesarios para iniciar sesión es el correo electrónico y su contraseña, esta información es enviada a su correo cuando el Administrador lo registra como parte del personal.

Datos de entrada

Para ingresar al sistema debe contar con los siguientes datos:

Información de la cuenta de usuario

- Nombre de usuario: Es el correo electrónico con el que el Administrador lo registró en el sistema
- Contraseña: Es una palabra clave que el Administrador asigna al momento de registrarlo en el sistema.

Acciones

• Aceptar : Mediante este botón puede iniciar sesión.



Procedimiento

- 1. Ingrese la dirección electrónica de PRISMA en su navegador.
- 2. Ingrese la Información de la cuenta de usuario en la pantalla 3.1 Iniciar sesión.

Iniciar sesión



Figura 3.1: Iniciar sesión

3. Para finalizar oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 3.2 Gestionar Proyectos.

Gestionar Proyectos

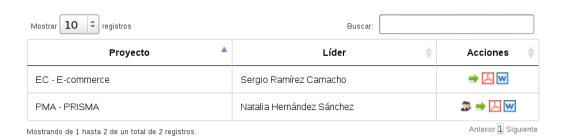


Figura 3.2: Gestionar Proyectos

8

capítulo 4

Proyectos

En este capítulo se describe cómo gestionar los Proyectos, lo cual corresponde a elegir Colaboradores, entrar a un Proyecto y generar documento.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

- Describir cómo elegir los Colaboradores de un Proyecto.
- Describir cómo entrar a un Proyecto.
- Describir cómo generar el documento de análisis de un Proyecto en formato PDF o DOCX.

4.1. Gestionar Proyectos

Para gestionar Proyectos inicie sesión en el sistema, el sistema mostrará la pantalla 4.1 Gestionar Proyectos.

Acciones

- 1. 🏖 [Elegir colaboradores]: Mediante este botón puede elegir los colaboradores del Proyecto si es líder.
- 3. La [Descargar Documento]: Mediante este botón puede descargar el documento de análisis en formato PDF.
- 4. 🏂 [Elegir colaboradores]: Mediante este botón puede descargar el documento de análisis en formato DOCX.



Gestionar Proyectos

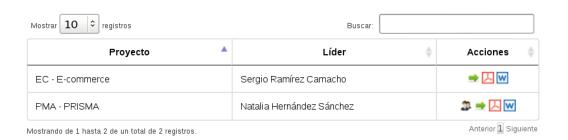


Figura 4.1: Gestionar Proyectos



4.1.1. Elegir Colaboradores

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para elegir a los Colaboradores de un Proyecto. Usted puede elegir a los Colaboradores de los Proyectos de los cuales sea líder.

Procedimiento

1. Oprima el botón 🔉 de la pantalla 4.1 Gestionar Proyectos, el sistema mostrará la pantalla 4.2 Elegir Colaboradores.

Elegir Colaboradores



Figura 4.2: Elegir Colaboradores

- 2. Seleccione los Colaboradores del Proyecto.
- 3. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 4.1 Gestionar Proyectos con el mensaje de éxito.



4.1.2. Descargar Documento

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para descargar el documento de análisis de un Proyecto en formato PDF o DOCX.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón 🚨 o 👿 en la pantalla 4.1 Gestionar Proyectos para descargar el documento de análisis del proyecto en la pantalla el formato PDF o DOCX respectivamente.
- 2. Oprima el botón Aceptar del mensaje emergente del navegador para iniciar la descarga. Al finalizar la descarga, usted podrá consultar el documento de análisis en su sistema de archivos.

CAPÍTULO 5

Módulos

En este capítulo se describe cómo gestionar los Módulos, lo cual corresponde a registrar Módulo, editar Módulo y eliminar Módulo.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

- Describir cómo registrar un Módulo.
- Describir cómo modificar un Módulo.
- Describir cómo eliminar un Módulo.

5.1. Gestionar Módulos

Para gestionar los Módulos es necesario que entre a un Proyecto como se indica en la sección 4, el sistema mostrará la pantalla 5.1 Gestionar Módulos.

Acciones

- 1. [Gestionar Casos de uso]: Mediante este botón puede ingresar a la gestión de Casos de uso.
- 2.

 [Gestionar Pantallas]: Mediante este botón puede ingresar a la gestión de Pantallas.
- 3. Registrar: Mediante este botón puede solicitar el registro de un Módulo.
- 5. 🗶 [Eliminar Módulo]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de un Módulo.



Gestionar Módulos



Figura 5.1: Gestionar Módulos



5.1.1. Registrar Módulo

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para registrar un Módulo.

Datos de entrada

Para registrar un Módulo debe contar con los siguientes datos:

Información general del Módulo

- Clave: Es una palabra que sirve para identificar al Módulo.
- Nombre: Es el nombre del Módulo.
- Descripción: Es un texto que indica la información general del Módulo.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede registrar el Módulo.
- [Cancelar] : Mediante este botón puede cancelar el registro del Módulo.

Procedimiento

1. Oprima el botón [Registrar] de la pantalla 5.1 Gestionar Módulos, el sistema mostrará la pantalla 5.2 Registrar Módulo.

Registrar Módulo



Figura 5.2: Registrar Módulo

- 2. Ingrese la Información general del Módulo en la pantalla.
- 3. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 5.1 Gestionar Módulos con el mensaje de éxito.



5.1.2. Modificar Módulo

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para modificar un Módulo.

Datos de entrada

Para modificar un Módulo debe contar con los siguientes datos:

Información general del Módulo

- Nombre: Es el nombre del Módulo.
- Descripción: Es un texto que indica la información general del Módulo.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede modificar el Módulo.
- [Cancelar] : Mediante este botón puede cancelar la modificación del Módulo.

Procedimiento

Modificar Módulo



Figura 5.3: Modificar Módulo

- 2. Ingrese la Información general del Módulo en la pantalla.
- 3. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 5.1 Gestionar Módulos con el mensaje de éxito.

16



5.1.3. Eliminar Módulo

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para eliminar un Módulo, se podrá eliminar un Módulo cuando este no tenga Casos de uso o Pantallas asociadas.

Acciones

- Pantalla emergente Confirmación
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede confirmar la eliminación del Módulo.
 - 2. Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la eliminación del Módulo.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón 💥 del registro que desea eliminar en la pantalla 5.1 Gestionar Módulos, el sistema mostrará una pantalla emergente de confirmación.
- 2. Oprima el botón Aceptar de la pantalla de confirmación, el sistema mostrará la pantalla 5.1 Gestionar Módulos con el mensaje de éxito.





CAPÍTULO 6

Casos de uso

En este capítulo se describe cómo gestionar los Casos de uso, lo cual corresponde a registrar información general, solicitar la gestión de Trayectorias, solicitar la gestión de Puntos de extensión, modificar Caso de uso, eliminar Caso de uso, consultar Caso de uso, terminar Caso de uso, revisar Caso de uso, liberar Caso de uso y desbloquear Caso de uso, así como las referentes a la generación de pruebas.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

- Describir cómo registrar la información general de un Caso de uso.
- Describir cómo solicitar la gestión de las Trayectorias de un Caso de uso.
- Describir cómo solicitar la gestión de los Puntos de extensión de un Caso de uso.
- Describir cómo modificar un Caso de uso.
- Describir cómo eliminar un Caso de uso.
- Describir cómo consultar un Caso de uso.
- Describir cómo indicar que se ha terminado el registro de un Caso de uso.
- Describir cómo revisar un Caso de uso.
- Describir cómo liberar un Caso de uso en caso de ser el líder del proyecto.
- Describir cómo solicitar correcciones de un Caso de uso en caso de ser el líder del proyecto.
- Describir cómo solicitar la configuración de la prueba de un Caso de uso.
- Describir cómo generar la prueba del Caso de uso.



6.1. Gestionar Casos de uso

Para gestionar los Casos de uso es necesario que solicite esta operación desde la gestión de Módulos como se indica en la sección 5, el sistema mostrará la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso.

Gestionar Casos de uso

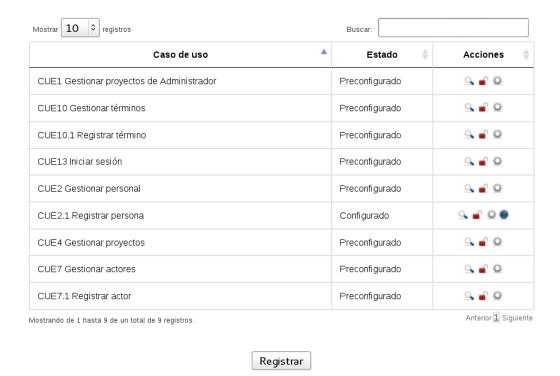


Figura 6.1: Gestionar Casos de uso

Acciones

- 1. Registrar : Mediante este botón puede solicitar el registro de un Caso de uso.
- 2. 📝 [Modificar Caso de uso]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de un Caso de uso.
- 3. [Gestionar Trayectorias]: Mediante este botón puede solicitar la gestión de las Trayectorias del Caso de uso.
- 4. [Gestionar Puntos de extensión]: Mediante este botón puede solicitar la gestión de los Puntos de Extensión del Caso de uso.
- 5. 🗶 [Eliminar Caso de uso]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de un Caso de uso.



- 6. 🔍 [Consultar Caso de uso]: Mediante este botón puede solicitar la consulta de un Caso de uso.
- 7. 🏴 [Terminar Caso de uso]: Mediante este botón puede solicitar terminar un Caso de uso.
- 8.

 ✓ [Revisar Caso de uso]: Mediante este botón puede solicitar la revisión de un Caso de uso.
- 9. 📥 [Liberar Caso de uso]: Mediante este botón puede solicitar la revisión de un Caso de uso.
- 10. 🔐 [Solicitar correcciones del Caso de uso]: Mediante este botón puede solicitar correcciones de un Caso de uso.
- 11. © [Configurar Prueba]: Mediante este botón puede solicitar la configuración de la prueba de un Caso de uso.



6.1.1. Registrar Caso de uso

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para registrar la información general de un Caso de uso.

Datos de entrada

Para registrar un Caso de uso debe contar con los siguientes datos:

Información general del Caso de uso

- Número: Es un número que sirve para identificar al Caso de uso.
- Nombre: Es el nombre del Caso de uso.
- Resumen: Es un texto que describe la información general del Caso de uso.

Descripción del Caso de uso

- Actores: Son los roles que realizan la operación que describe el Caso de uso.
- Entradas: Son los datos que el actor deberá ingresar.
- Salidas: Son los datos que muestra el sistema al concluir una operación.
- Reglas de negocio: Son las reglas y restricciones de operación del Caso de uso.

Acciones

• Sección Precondiciones

- 1. Registrar: Mediante este botón puede solicitar el registro de una Precondición.

• Sección Postcondiciones

- 1. Registrar: Mediante este botón puede solicitar el registro de una Postcondición.
- Mediante este botón puede solicitar la modificación de una Postcondición.
- 3. **X** [Eliminar Postcondición]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de una Postcondición.
- Aceptar : Mediante este botón puede registrar el Caso de uso.
- [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar el registro del Caso de uso.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón Registrar de la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso, el sistema mostrará la pantalla 6.2 Registrar Caso de uso.
- 2. Ingrese la Información general del Caso de uso.
- 3. Registre los actores, en esta caja de texto puede referenciar Actores como se indica en la sección 14.



Registrar Caso de uso

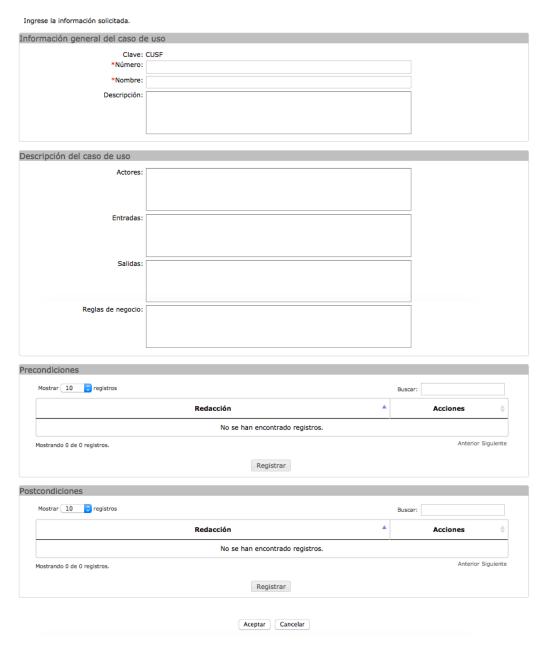


Figura 6.2: Registrar Caso de uso



- 4. Registre las entradas, en esta caja de texto puede referenciar Atributos y Términos del glosario como se indica en la sección 14.
- 5. Registre las salidas, en esta caja de texto puede referenciar Atributos, Términos del glosario y Mensajes como se indica en la sección 14.
- 6. Registre las reglas de negocio, en esta caja de texto puede referenciar Reglas de negocio como se indica en la sección 14.
- 7. Registre las precondiciones, en las precondiciones puede referenciar cualquier elemento como se indica en la sección 14.
- 8. Registre las postcondiciones, en las postcondiciones puede referencias cualquier elemento como se indica en la sección 14.
- 9. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso con el mensaje de éxito.



6.1.2. Modificar Caso de uso

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para modificar la información general de un Caso de uso.

Datos de entrada

Para modificar un Caso de uso debe contar con los siguientes datos:

Información general del Caso de uso

- Número: Es una palabra que sirve para identificar al Caso de uso.
- Nombre: Es el nombre del Caso de uso.
- Resumen: Es un texto que describe la información general del Caso de uso.

Descripción del Caso de uso

- Actores: Son los roles que realizan la operación que describe el Caso de uso.
- Entradas: Son los datos que el actor deberá ingresar.
- Salidas: Son los datos que muestra el sistema al concluir una operación.
- Reglas de negocio: Son las reglas y restricciones de operación del Caso de uso.

Acciones

• Sección Precondiciones

- 1. Registrar: : Mediante este botón puede solicitar el registro de una Precondición.
- Modificar Precondición]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de una Precondición.
- 3. **X** [Eliminar Precondición]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de una Precondición.

• Sección Postcondiciones

- 1. Registrar : Mediante este botón puede solicitar el registro de una Postcondición.
- Mediante este botón puede solicitar la modificación de una Postcondición.
- [Eliminar Precondición]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de una Postcondición.
- Aceptar : Mediante este botón puede modificar el Caso de uso.
- Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la modificación del Caso de uso.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón

 del Caso de uso que desea modificar en la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso, el sistema mostrará la pantalla 6.3 Modificar Caso de uso.
- 2. Ingrese la Información general del Caso de uso.
- 3. Modifique los actores, en esta caja de texto puede referenciar Actores como se indica en la sección 14.



Registrar Caso de uso

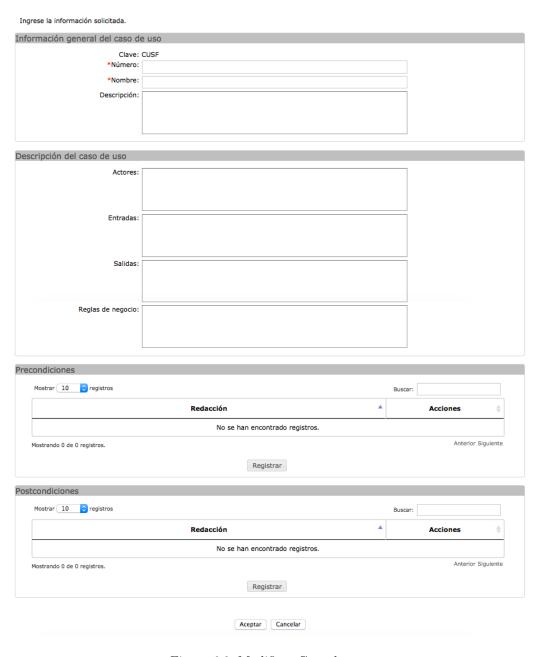


Figura 6.3: Modificar Caso de uso



- 4. Modifique las entradas, en esta caja de texto puede referenciar Atributos y Términos del glosario como se indica en la sección 14.
- 5. Modifique las salidas, en esta caja de texto puede referenciar Atributos, Términos del glosario y Mensajes como se indica en la sección 14.
- 6. Modifique las reglas de negocio, en esta caja de texto puede referenciar Reglas de negocio como se indica en la sección 14.
- 7. Modifique las precondiciones, en las precondiciones puede referenciar cualquier elemento como se indica en la sección 14.
- 8. Modifique las postcondiciones, en las postcondiciones puede referencias cualquier elemento como se indica en la sección 14.
- 9. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso con el mensaje de éxito.



6.1.3. Eliminar Caso de uso

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para eliminar un Caso de uso, se podrá eliminar un Caso de uso cuando este no tenga elementos asociados.

Acciones

- Pantalla emergente Confirmación
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede confirmar la eliminación del Caso de uso.
 - 2. Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la eliminación del Caso de uso.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón 🗶 del registro que desea eliminar en la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso, el sistema mostrará una pantalla emergente de confirmación.
- 2. Oprima el botón Aceptar de la pantalla de confirmación, el sistema mostrará la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso con el mensaje de éxito.

28



6.1.4. Terminar Caso de uso

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para indicar que ha terminado un Caso de uso y está listo para una revisión.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón 🏴 de la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso, el sistema mostrará un mensaje de confirmación con la información referente a lo elementos que estan siendo utilizados en la descripción del caso de uso y en la trayectoria que no coinciden.
- 2. Oprima el botón Aceptar del mensaje de confirmación, el sistema mostrará la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso con el mensaje de éxito.



6.1.5. Revisar Caso de uso

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para revisar el contenido de un Caso de uso, dejarlo en estado "Por liberar" o liberarlo directamente en caso de que sea líder del Proyecto. Si alguna de las secciones es incorrecta puede anotar sus observaciones y el Caso de uso cambiará a estado "Pendiente de corrección" para que algún analista lo corrija.

Datos de entrada

Para revisar un Caso de uso debe contar con los siguientes datos:

- Observaciones del resumen del Caso de uso: Es una descripción de los errores encontrados en la sección de información general del Caso de uso.
- Observaciones de las Trayectorias del Caso de uso: Es una descripción de los errores encontrados en la sección de Trayectorias del Caso de uso.
- Observaciones de los Puntos de extensión del Caso de uso: Es una descripción de los errores encontrados en la sección de Puntos de extensión del Caso de uso.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede revisar el Caso de uso.
- [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar la revisión del Caso de uso.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón

 de la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso, el sistema mostrará la pantalla 6.4 Revisar Caso de uso.
- Seleccione Sí para indicar que la sección de información general del Caso de uso es correcta, seleccione No si considera que la información no es correcta y anote las observaciones correspondientes.
- 3. Seleccione **Sí** para indicar que la sección de Trayectorias del Caso de uso es correcta, seleccione **No** si considera que la información no es correcta y anote las observaciones correspondientes.
- 4. Seleccione Sí para indicar que la sección de Puntos de extensión del Caso de uso es correcta, seleccione No si considera que la información no es correcta y anote las observaciones correspondientes.
- 5. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso con el mensaje de éxito. Si usted es el líder del Proyecto, el Caso de uso se liberará automáticamente en caso de no tener observaciones, en caso de que usted no sea el líder del Proyecto, entonces el Caso de uso pasará a estado "Por liberar".

30



Revisar Caso de uso

CUE 7 Gestionar actores

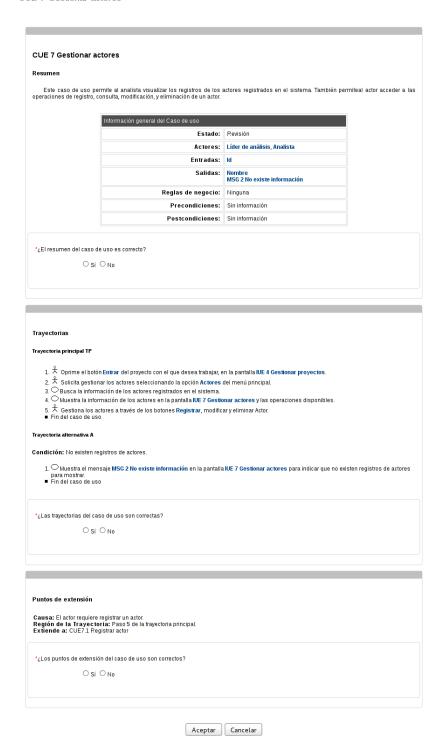


Figura 6.4: Revisar Caso de uso



6.1.6. Liberar Caso de uso

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para revisar el contenido de un Caso de uso y liberarlo en caso de que la información sea correcta.

Datos de entrada

Para liberar un Caso de uso debe contar con los siguientes datos:

- Observaciones del resumen del Caso de uso: Es una descripción de los errores encontrados en la sección de información general del Caso de uso.
- Observaciones de las Trayectorias del Caso de uso: Es una descripción de los errores encontrados en la sección de Trayectorias del Caso de uso.
- Observaciones de los Puntos de extensión del Caso de uso: Es una descripción de los errores encontrados en la sección de Puntos de extensión del Caso de uso.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede liberar el Caso de uso.
- [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar la liberación del Caso de uso.

Procedimiento

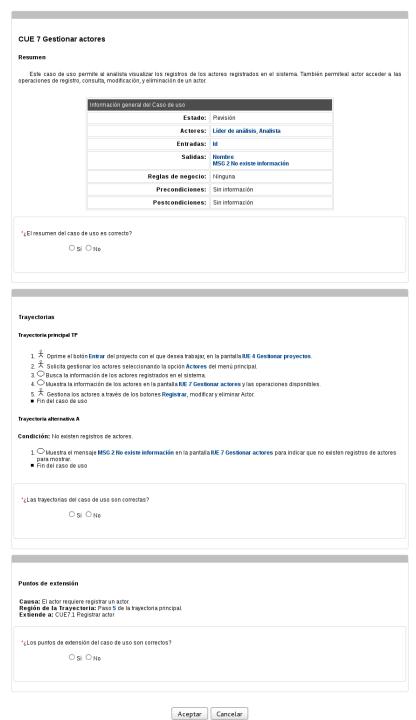
- 1. Oprima el botón de la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso, el sistema mostrará la pantalla 6.5 Liberar Caso de uso.
- 2. Seleccione **Sí** para indicar que la sección de información general del Caso de uso es correcta, seleccione **No** si considera que la información no es correcta y anote las observaciones correspondientes.
- 3. Seleccione Sí para indicar que la sección de Trayectorias del Caso de uso es correcta, seleccione No si considera que la información no es correcta y anote las observaciones correspondientes.
- 4. Seleccione Sí para indicar que la sección de Puntos de extensión del Caso de uso es correcta, seleccione No si considera que la información no es correcta y anote las observaciones correspondientes.
- 5. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso con el mensaje de éxito. El Caso de uso se liberará en caso de no tener observaciones, si la información del caso de uso es incorrecta, este cambiará a estado "Pendiente de corrección".

32



Revisar Caso de uso

CUE 7 Gestionar actores



Aceptai

Figura 6.5: Liberar Caso de uso



6.1.7. Solicitar correcciones del Caso de uso

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para solicitar correcciones de un Caso de uso.

Datos de entrada

Para solicitar las correcciones de un Caso de uso debe contar con los siguientes datos:

- Observaciones del resumen del Caso de uso: Es una descripción de los errores encontrados en la sección de información general del Caso de uso.
- Observaciones de las Trayectorias del Caso de uso: Es una descripción de los errores encontrados en la sección de Trayectorias del Caso de uso.
- Observaciones de los Puntos de extensión del Caso de uso: Es una descripción de los errores encontrados en la sección de Puntos de extensión del Caso de uso.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede solicitar las correcciones del Caso de uso.
- [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar la solicitud de correcciones del Caso de uso.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón de la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso, el sistema mostrará la pantalla 6.6 Solicitar correcciones del Caso de uso.
- 2. Seleccione **Sí** para indicar que la sección de información general del Caso de uso es correcta, seleccione **No** si considera que la información no es correcta y anote las observaciones correspondientes.
- 3. Seleccione Sí para indicar que la sección de Trayectorias del Caso de uso es correcta, seleccione No si considera que la información no es correcta y anote las observaciones correspondientes.
- 4. Seleccione Sí para indicar que la sección de Puntos de extensión del Caso de uso es correcta, seleccione No si considera que la información no es correcta y anote las observaciones correspondientes.
- 5. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso con el mensaje de éxito. Se solicitarán correcciones si alguna de las secciones tiene observaciones.

34



Revisar Caso de uso

CUE 7 Gestionar actores

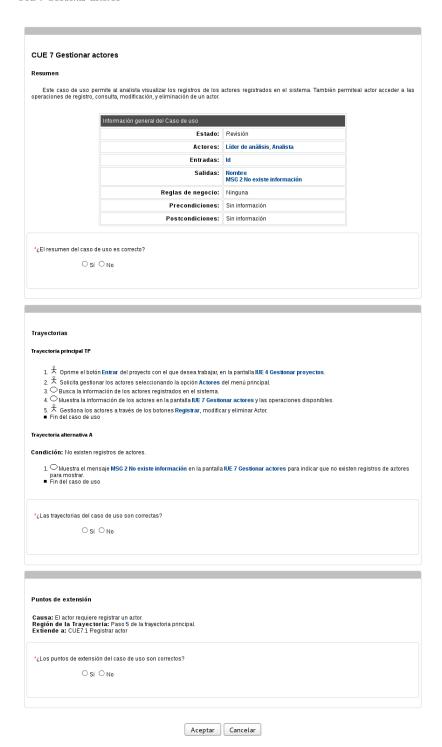


Figura 6.6: Solicitar correcciones del Caso de uso



6.2. Gestionar Trayectorias

Para gestionar las Trayectorias es necesario que solicite esta operación desde la gestión de Casos de uso como se indica en la sección 6, el sistema mostrará la pantalla 6.7 Gestionar Trayectorias.

Gestionar Trayectorias



Figura 6.7: Gestionar Trayectorias

Acciones

- 1. Regresar : Mediante este botón puede solicitar regresar a la gestión de Casos de uso.
- 2. Registrar: : Mediante este botón puede solicitar el registro de una Trayectoria.
- 3. 🙋 [Modificar Trayectoria]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de una Trayectoria.
- 4. * [Eliminar Trayectoria]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de una Trayectoria.

6.2.1. Registrar Trayectoria

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para registrar una Trayectoria.

Datos de entrada

Para registrar una Trayectoria debe contar con los siguientes datos:

Información general de la Trayectoria

- Clave: Es una palabra que sirve para identificar a la Trayectoria.
- Tipo: Permite indicar si la Trayectoria es principal o alternativa.
- Fin del Caso de uso: Sirve para indicar si el flujo del Caso de uso termina en esta Trayectoria.
- Condición: Es un texto que describe la condición que se debe cumplir para ir a esta Travectoria.

Información del Paso

- Realiza: Permite indicar si el actor o el sistema lleva a cabo el Paso.
- Verbo: Permite indicar la acción que se realiza en el Paso.
- Redacción: Permite describir la función del Paso.

36



Acciones

- Sección Pasos de la Trayectoria
 - 1. Registrar : Mediante este botón puede solicitar el registro de un Paso.
 - 2. (Subir Paso): Mediente este botón mueve el paso hacia arriba.
 - 3. 4 [Bajar Paso]: Mediente este botón mueve el paso hacia abajo.

 - 5. 🗶 [Eliminar Precondición]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de un Paso.
- Pantalla emergente Registrar Paso
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede registrar el Paso.
 - 2. [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar el registro del Paso.
- Aceptar : Mediante este botón puede registrar la Trayectoria.
- [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar el registro de la Trayectoria.

Procedimiento

1. Oprima el botón [Registrar] de la pantalla 6.7 Gestionar Trayectorias, el sistema mostrará la pantalla 6.8 Registrar Trayectoria.

CUSF 1 Administrar reforestaciones (Responsable)

Registrar Trayectoria

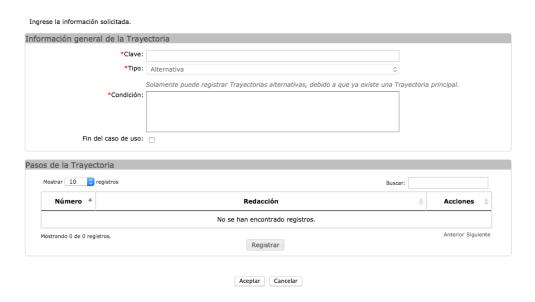


Figura 6.8: Registrar Trayectoria



- 2. Ingrese la Información general del Trayectoria.
- 3. Oprima el botón [Registrar] de la sección Pasos de la Trayectoria para registrar un Paso. El sistema mostrará la pantalla 6.12 Registrar Paso.



Figura 6.9: Registrar Paso

- 4. Ingrese la Información del Paso en la pantalla, en la caja de texto de Redacción puede referenciar cualquier elemento como se indica en la sección 14.
- 5. Oprima el botón Aceptar de la pantalla emergente. El sistema cerrará la pantalla emergente y agregará el Paso a la tabla de la sección **Pasos de la Trayectoria**. Para registrar más Pasos regrese al paso 3.
- 6. Oprima el botón ∠ de la sección **Pasos de la Trayectoria** para modificar un Paso. El sistema mostrará la pantalla 6.13 Modificar Paso.



Figura 6.10: Modificar Paso



- 7. Modifique la **Información del Paso** en la pantalla, en la caja de texto de **Redacción** puede referenciar cualquier elemento como se indica en la sección 14.
- 8. Oprima el botón Aceptar de la pantalla emergente. El sistema cerrará la pantalla emergente y modificará el Paso en la tabla de la sección Pasos de la Trayectoria. Para modificar más Pasos regrese al paso 6.
- 9. Oprima el botón 🗶 de la sección Pasos de la Trayectoria para eliminar un Paso.
- 10. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 6.7 Gestionar Trayectorias con el mensaje de éxito.

6.2.2. Modificar Trayectoria

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para modificar una Trayectoria.

Datos de entrada

Para modificar una Trayectoria debe contar con los siguientes datos:

Información general de la Trayectoria

- Clave: Es una palabra que sirve para identificar a la Trayectoria.
- Tipo: Permite indicar si la Trayectoria es principal o alternativa.
- Fin del Caso de uso: Sirve para indicar si el flujo del Caso de uso termina en esta Trayectoria.
- Condición: Es un texto que describe la condición que se debe cumplir para ir a esta Trayectoria.

Información del Paso

- Realiza: Permite indicar si el actor o el sistema lleva a cabo el Paso.
- Verbo: Permite indicar la acción que se realiza en el Paso.
- Redacción: Permite describir la función del Paso.

- Sección Pasos de la Trayectoria
 - 1. Registrar: Mediante este botón puede solicitar el registro de un Paso.
 - 2. (Subir Paso): Mediente este botón mueve el paso hacia arriba.
 - 3. 4 [Bajar Paso]: Mediente este botón mueve el paso hacia abajo.
 - 4. (Modificar Precondición): Mediante este botón puede solicitar la modificación de un Paso.
 - 5. 🗶 [Eliminar Precondición]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de un Paso.
- Pantalla emergente Registrar Paso
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede registrar el Paso.
 - 2. Cancelar : Mediante este botón puede cancelar el registro del Paso.
- Aceptar : Mediante este botón puede modificar la Trayectoria.
- Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la modificación de la Trayectoria.



Procedimiento

1. Oprima el botón 📝 de la Trayectoria que desea modificar en la pantalla 6.7 Gestionar Trayectorias, el sistema mostrará la pantalla 6.11 Modificar Trayectoria.

Modificar Trayectoria



Figura 6.11: Modificar Trayectoria

- 2. Modifique la Información general del Trayectoria.
- 3. Oprima el botón Registrar de la sección Pasos de la Trayectoria para registrar un Paso. El sistema mostrará la pantalla 6.12 Registrar Paso.
- 4. Ingrese la **Información del Paso** en la pantalla, en la caja de texto de **Redacción** puede referenciar cualquier elemento como se indica en la sección 14.
- 5. Oprima el botón Aceptar de la pantalla emergente. El sistema cerrará la pantalla emergente y agregará el Paso a la tabla de la sección Pasos de la Trayectoria. Para registrar más Pasos regrese al paso 3.
- 6. Oprima el botón ∠ de la sección **Pasos de la Trayectoria** para modificar un Paso. El sistema mostrará la pantalla 6.13 Modificar Paso.
- 7. Modifique la **Información del Paso** en la pantalla, en la caja de texto de **Redacción** puede referenciar cualquier elemento como se indica en la sección 14.
- 8. Oprima el botón Aceptar de la pantalla emergente. El sistema cerrará la pantalla emergente y modificará el Paso en la tabla de la sección **Pasos de la Trayectoria**. Para modificar más Pasos regrese al paso 6.
- 9. Oprima el botón 🗶 de la sección Pasos de la Trayectoria para eliminar un Paso.



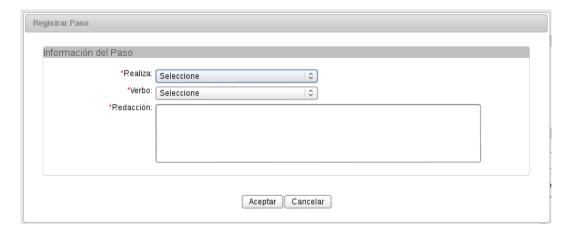


Figura 6.12: Registrar Paso



Figura 6.13: Modificar Paso



10. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 6.7 Gestionar Trayectorias con el mensaje de éxito.

6.2.3. Eliminar Trayectoria

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para eliminar una Trayectoria, se podrá eliminar una Trayectoria cuando esta no tenga elementos asociados.

Acciones

- Pantalla emergente Confirmación
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede confirmar la eliminación de la Trayectoria.
 - 2. Cancelar la eliminación de la Trayectoria.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón 🗶 del registro que desea eliminar en la pantalla 6.7 Gestionar Trayectorias, el sistema mostrará una pantalla de confirmación.
- 2. Oprima el botón Aceptar de la pantalla de confirmación, el sistema mostrará la pantalla 6.7 Gestionar Trayectorias con el mensaje de éxito.

42



6.3. Gestionar Puntos de extensión

Para gestionar los Puntos de extensión es necesario que solicite esta operación desde la gestión de Casos de uso como se indica en la sección 6, el sistema mostrará la pantalla 6.14 Gestionar Puntos de extensión.

Gestionar Puntos de extensión

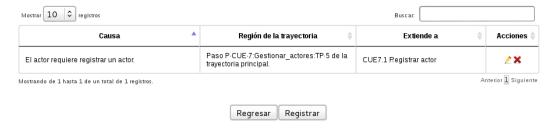


Figura 6.14: Gestionar Puntos de extensión

Acciones

- 1. Regresar : Mediante este botón puede solicitar regresar a la gestión de Casos de uso.
- 2. Registrar: Mediante este botón puede solicitar el registro de un Punto de extensión.
- 3. [Modificar Trayectoria]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de un Punto de extensión.
- 4. **X** [Eliminar Trayectoria]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de un Punto de extensión.

6.3.1. Registrar Punto de extensión

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para registrar un Punto de extensión.

Datos de entrada

Para registrar un Punto de extensión debe contar con los siguientes datos:

Información general del Punto de extensión

- Extiende a: Permite elegir el Caso de uso que será extendido.
- Causa: Es la razón que permite que se ejecute el Caso de uso extendido.
- Región de la trayectoria: Es una descripción de los pasos en donde se puede ejecutar el Caso de uso extendido.

- Aceptar : Mediante este botón puede registrar el Punto de extensión.
- Cancelar : Mediante este botón puede cancelar el registro del Punto de extensión.



Procedimiento

1. Oprima el botón [Registrar] de la pantalla 6.14 Gestionar Puntos de extensión, el sistema mostrará la pantalla 6.15 Registrar Punto de extensión.

Registrar Punto de extensión



Figura 6.15: Registrar Punto de extensión

- 2. Ingrese la Información general del Punto de extensión, en la caja de texto Región puede referenciar Pasos como se indica en la sección 14.
- 3. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 6.14 Gestionar Puntos de extensión con el mensaje de éxito.

6.3.2. Modificar Punto de extensión

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para modificar un Punto de extensión.

Datos de entrada

Para modificar un Punto de extensión debe contar con los siguientes datos:

Información general del Punto de extensión

- Extiende a: Permite elegir el Caso de uso que será extendido.
- Causa: Es la razón que permite que se ejecute el Caso de uso extendido.
- Región de la trayectoria: Es una descripción de los pasos en donde se puede ejecutar el Caso de uso extendido.

- Aceptar : Mediante este botón puede modificar el Punto de extensión.
- Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la modificación del Punto de extensión.



Procedimiento

1. Oprima el botón
 del Punto de extensión que desea modificar en la pantalla 6.14 Gestionar Puntos de extensión, el sistema mostrará la pantalla 6.16 Modificar Punto de extensión.

Modificar Punto de extensión

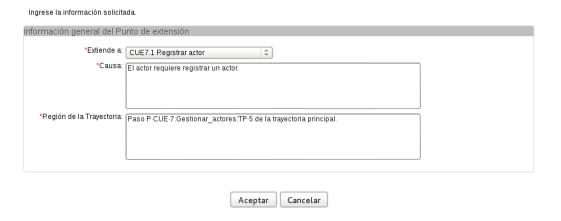


Figura 6.16: Modificar Punto de extensión

- 2. Modifique la Información general del Punto de extensión, en la caja de texto Región puede referenciar Pasos como se indica en la sección 14.
- 3. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 6.14 Gestionar Puntos de extensión con el mensaje de éxito.

6.3.3. Eliminar Punto de extensión

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para eliminar un Punto de extensión, se podrá eliminar un Punto de extensión cuando esta no tenga pasos asociados.

Acciones

- Pantalla emergente Confirmación
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede confirmar la eliminación del Punto de extensión.
 - 2. [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar la eliminación del Punto de extensión.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón 🗶 del registro que desea eliminar en la pantalla 6.14 Gestionar Puntos de extensión, el sistema mostrará una pantalla de confirmación.
- 2. Oprima el botón Aceptar de la pantalla de confirmación, el sistema mostrará la pantalla 6.14 Gestionar Puntos de extensión con el mensaje de éxito.



CAPÍTULO 7

Pantallas

En este capítulo se describe cómo gestionar las Pantallas, lo cual corresponde a registrar, modificar, eliminar y consultar Pantalla.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

- Describir cómo registrar una Pantalla.
- Describir cómo modificar una Pantalla.
- Describir cómo eliminar una Pantalla.
- Describir cómo consultar una Pantalla.

7.1. Gestionar Pantallas

Para gestionar las Pantallas es necesario que solicite esta operación desde la gestión de Módulos como se indica en la sección 5, el sistema mostrará la pantalla 7.1 Gestionar Pantallas.

- 1. Registrar : Mediante este botón puede solicitar el registro de una Pantalla.
- 2. 🤌 [Modificar Pantalla]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de una Pantalla.
- 3. 🗶 [Eliminar Pantalla]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de una Pantalla.
- 4. (Consultar Pantalla): Mediante este botón puede solicitar la consulta de una Pantalla.



Gestionar Pantallas

Pantalla	A	Acciones
UE1 Gestionar proyectos de administrador		9
UE1.4 Menú principal del administrador		9
UE13 Iniciar sesión		9
UE2 Gestionar personal		<u>_</u>
UE2.1 Registrar persona		<u>_</u>
UE3 Gestionar módulos		<u>_</u>
UE3.4 Menú principal		<u>_</u>
UE4 Gestionar proyectos		<u>_</u>
UE7 Gestionar actores		<u>_</u>
UE7.1 Registrar actor		<u>_</u>

Figura 7.1: Gestionar Pantallas

Registrar



7.1.1. Registrar Pantalla

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para registrar una Pantalla.

Datos de entrada

Para registrar una Pantalla debe contar con los siguientes datos:

Información general de la Pantalla

- Número: Es un número que sirve para identificar a la Pantalla.
- Nombre: Es el nombre de la Pantalla.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general de la Pantalla.
- Imagen: Es un archivo en formato PNG de la Pantalla.

Información general de la Acción

- Nombre: Es el nombre de la Acción.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general de la Acción.
- Imagen: Es un archivo en formato PNG de la Acción.
- Tipo de Acción: Sive para definir si la Acción es un botón, liga, opción del menú u otro tipo.
- Pantalla destino: Es la Pantalla a la que dirige la Acción.

- Sección Información general de la Pantalla
 - 1. * [Eliminar]: Mediante este botón puede eliminar la imagen seleccionada de la Pantalla.
- Sección Acciones de la Pantalla
 - 1. Registrar : Mediante este botón puede solicitar el registro de una Acción.
 - 2. 📝 [Modificar Acción]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de una Acción.
 - 3. 🗶 [Eliminar Acción]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de una Acción.
- Pantalla emergente Acción
 - 1. * [Eliminar]: Mediante este botón puede eliminar la imagen seleccionada de la Acción.
 - 2. Aceptar: Mediante este botón puede registrar la Acción.
 - 3. [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar el registro de la Acción.
- Aceptar : Mediante este botón puede registrar la Pantalla.
- Cancelar : Mediante este botón puede cancelar el registro de la Pantalla.



Registrar Pantalla

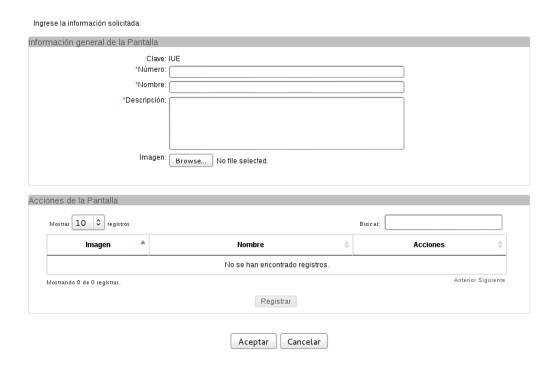


Figura 7.2: Registrar Pantalla

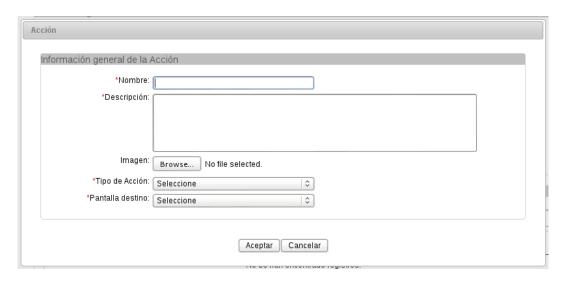


Figura 7.3: Registrar Acción



Procedimiento

- 1. Oprima el botón [Registrar] de la pantalla 7.1 Gestionar Pantallas, el sistema mostrará la pantalla 7.2 Registrar Pantalla.
- 2. Ingrese la Información general de la Pantalla.
- 3. Oprima el botón Registrar de la sección Acciones de la Pantalla, el sistema mostrará la pantalla emergente 7.3 Registrar Acción.
- 4. Ingrese la información de la pantalla emergente Acción.
- 5. Oprima el botón [Aceptar], el sistema mostrará la pantalla 7.2 Registrar Pantalla con la Acción en la sección Acciones de la Pantalla.
- 6. Registre todas las Acciones repitiendo el procedimiento que se indica a partir del paso 3.
- 7. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 7.1 Gestionar Pantallas con el mensaje de éxito.



7.1.2. Modificar Pantalla

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para modificar una Pantalla.

Datos de entrada

Para modificar una Pantalla debe contar con los siguientes datos:

Información general de la Pantalla

- Número: Es un número que sirve para identificar a la Pantalla.
- Nombre: Es el nombre de la Pantalla.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general de la Pantalla.
- Imagen: Es un archivo en formato PNG de la Pantalla.

Información general de la Acción

- Nombre: Es el nombre de la Acción.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general de la Acción.
- Imagen: Es un archivo en formato PNG de la Acción.
- Tipo de Acción: Sive para definir si la Acción es un botón, liga, opción del menú u otro tipo.
- Pantalla destino: Es la Pantalla a la que dirige la Acción.

- Sección Información general de la Pantalla
 - 1. * [Eliminar]: Mediante este botón puede eliminar la imagen seleccionada de la Pantalla.
- Sección Acciones de la Pantalla
 - 1. Registrar: : Mediante este botón puede solicitar el registro de una Acción.
 - 2. 📝 [Modificar Acción]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de una Acción.
 - 3. 🗶 [Eliminar Acción]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de una Acción.
- Pantalla emergente Acción
 - 1. * [Eliminar]: Mediante este botón puede eliminar la imagen seleccionada de la Acción.
 - 2. Aceptar : Mediante este botón puede registrar la Acción.
 - 3. [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar el registro de la Acción.
- Aceptar : Mediante este botón puede modificar la Pantalla.
- Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la modificación de la Pantalla.



Modificar Pantalla

Ingrese la información solicitada. Información general de la Pantalla Clave: IUE *Número: 10 *Nombre: Gestionar términos *Descripción: En esta pantalla el actor puede visualizar algunos atributos de los términos y las operaciones disponibles. Gestionar Términos del Glosario Mostrar 10 0 registros Buscar: Término Acciones Cardinalidad Anterior 1 Siguiente Mostrando de 1 hasta 1 de un total de 1 registros. Registrar Imagen seleccionada Acciones de la Pantalla Mostrar 10 C registros Buscar: Nombre \$ Acciones lmagen 🧷 🗙 Sin imagen Registrar Anterior 1 Siguiente Mostrando de 1 hasta 1 de un total de 1 registros Registrar

Figura 7.4: Modificar Pantalla

Cancelar

Aceptar



Procedimiento

- 1. Oprima el botón 📝 de la Pantalla que desea modificar en la pantalla 7.1 Gestionar Pantallas, el sistema mostrará la pantalla 7.4 Modificar Pantalla.
- 2. Modifique la Información general de la Pantalla.
- 3. Oprima el botón Registrar de la sección Acciones de la Pantalla, el sistema mostrará la pantalla emergente 7.3 Registrar Acción.
- 4. Ingrese la información de la pantalla emergente Acción.
- 5. Oprima el botón Acciones de la Pantalla, el sistema mostrará la pantalla 7.4 Modificar Pantalla con la Acción en la sección Acciones de la Pantalla.
- 6. Registre todas las Acciones repitiendo el procedimiento que se indica a partir del paso 3.
- 7. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 7.1 Gestionar Pantallas con el mensaje de éxito.



7.1.3. Eliminar Pantalla

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para eliminar una Pantalla, se podrá eliminar un Pantalla cuando esta no tenga elementos asociados.

Acciones

- Pantalla emergente Confirmación
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede confirmar la eliminación de la Pantalla.
 - 2. Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la eliminación de la Pantalla.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón 🗶 del registro que desea eliminar en la pantalla 7.1 Gestionar Pantallas, el sistema mostrará una pantalla emergente de confirmación.
- 2. Oprima el botón Aceptar de la pantalla de confirmación, el sistema mostrará la pantalla 7.1 Gestionar Pantallas con el mensaje de éxito.



capítulo 8

Actores

En este capítulo se describe cómo gestionar los Actores, lo cual corresponde a registrar, modificar, eliminar y consultar Actor.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

- Describir cómo registrar un Actor.
- Describir cómo modificar un Actor.
- Describir cómo eliminar un Actor.
- Describir cómo consultar un Actor.

8.1. Gestionar Actores

Para gestionar los Actores es necesario que solicite esta operación desde el menú superior una vez que haya entrado a un Proyecto como se indica en la sección 4, el sistema mostrará la pantalla 8.1 Gestionar Actores.

- 1. $\[\]$ Registrar : Mediante este botón puede solicitar el registro de un Actor.
- 2. 🤌 [Modificar Actor]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de un Actor.
- 3. × [Eliminar Actor]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de un Actor.
- 4. Q [Consultar Actor]: Mediante este botón puede solicitar la consulta de un Actor.



Gestionar Actores



Figura 8.1: Gestionar Actores



8.1.1. Registrar Actor

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para registrar un Actor.

Datos de entrada

Para registrar un Actor debe contar con los siguientes datos:

Información general del Actor

- Nombre: Es el nombre del Actor.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general del Actor.
- Cardinalidad: Sirve para indicar cuántos actores son necesarios para el sistema, uno, muchos u otra cardinalidad.
- Otra cardinalidad: Es la especificación de la otra cardinalidad, se solicita cuando se selecciona la opción "Otra" como cardinalidad.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede registrar el Actor.
- [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar el registro del Actor.

Procedimiento

1. Oprima el botón [Registrar] de la pantalla 8.1 Gestionar Actores, el sistema mostrará la pantalla 8.2 Registrar Actor.

Registrar Actor



Figura 8.2: Registrar Actor

- 2. Ingrese la Información general del Actor.
- 3. Oprima el botón Actores con el mensaje de éxito.



8.1.2. Modificar Actor

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para modificar un Actor.

Datos de entrada

Para modificar un Actor debe contar con los siguientes datos:

Información general del Actor

- Nombre: Es el nombre del Actor.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general del Actor.
- Cardinalidad: Sirve para indicar cuántos actores son necesarios para el sistema, uno, muchos u otra cardinalidad.
- Otra cardinalidad: Es la especificación de la otra cardinalidad, se solicita cuando se selecciona la opción "Otra" como cardinalidad.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede modificar el Actor.
- Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la modificación del Actor.

Procedimiento

1. Oprima el botón 🔌 del Actor que desea modificar en la pantalla 8.1 Gestionar Actores, el sistema mostrará la pantalla 8.3 Modificar Actor.

Modificar Actor

Información general del Actor

*Nombre: Analista
*Descripción: Es el encargado de documentar los elementos que componen el proyecto.

*Cardinalidad: Muchos

Aceptar Cancelar

Figura 8.3: Modificar Actor

- 2. Modifique la Información general del Actor.
- 3. Oprima el botón Actores con el mensaje de éxito.



8.1.3. Eliminar Actor

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para eliminar un Actor, se podrá eliminar un Actor cuando este no tenga elementos asociados.

Acciones

- Pantalla emergente Confirmación
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede confirmar la eliminación del Actor.
 - 2. Cancelar la eliminación del Actor.

Procedimiento

- 1. Oprima el botón 🗶 del registro que desea eliminar en la pantalla 8.1 Gestionar Actores, el sistema mostrará una pantalla emergente de confirmación.
- 2. Oprima el botón Aceptar de la pantalla de confirmación, el sistema mostrará la pantalla 8.1 Gestionar Actores con el mensaje de éxito.



capítulo 9

Reglas de negocio

En este capítulo se describe cómo gestionar las Reglas de negocio, lo cual corresponde a registrar, modificar, eliminar y consultar Regla de negocio.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

- Describir cómo registrar una Regla de negocio.
- Describir cómo modificar una Regla de negocio.
- Describir cómo eliminar una Regla de negocio.
- Describir cómo consultar una Regla de negocio.

9.1. Gestionar Reglas de negocio

Para gestionar las Reglas de negocio es necesario que solicite esta operación desde el menú superior una vez que haya entrado a un Proyecto como se indica en la sección 4, el sistema mostrará la pantalla 9.1 Gestionar Reglas de negocio.

- 1. $\[\]$ Registrar : Mediante este botón puede solicitar el registro de una Regla de negocio.
- 2. (Modificar Regla de negocio): Mediante este botón puede solicitar la modificación de una Regla de negocio.
- 3. ** [Eliminar Regla de negocio]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de una Regla de negocio.
- 4. Q [Consultar Regla de negocio]: Mediante este botón puede solicitar la consulta de una Regla de negocio.



SIG - Sistema de Información Geográfica

Gestionar Reglas de negocio



Figura 9.1: Gestionar Reglas de negocio



9.1.1. Registrar Regla de negocio

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para registrar una Regla de negocio.

Datos de entrada

Para registrar una Regla de negocio debe contar con los siguientes datos:

Información general de la Regla de negocio

- Número: Es un número que sirve para identificar a la Regla de negocio.
- Nombre: Es el nombre de la Regla de negocio.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general de la Regla de negocio.
- Regla de negocio de tipo "Comparación de atributos"
 - Entidad 1: Permite seleccionar la Entidad que contiene el primer Atributo a comparar.
 - Atributo 1: Permite seleccionar el primer Atributo a comparar.
 - Tipo de comparación: Permite seleccionar el signo para la comparación.
 - Entidad 2: Permite seleccionar la Entidad que contiene el segundo Atributo a comparar.
 - Atributo 2: Permite seleccionar el segundo Atributo a comparar.

• Regla de negocio de tipo "Formato correcto"

- Entidad: Permite seleccionar la Entidad que contiene el Atributo con el formato específico.
- Atributo: Permite seleccionar el primer Atributo con formato específico.
- Expresión regular: Es la expresión regular que modela el formato que debe contener el Atributo seleccionado.

• Regla de negocio de tipo "Unicidad de parámetros"

- Entidad: Permite seleccionar la Entidad que contiene el Atributo que debe ser único en el sistema.
- Atributo: Permite seleccionar el Atributo que debe ser único en el sistema.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede registrar la Regla de negocio.
- [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar el registro de la Regla de negocio.

- 1. Oprima el botón [Registrar] de la pantalla 9.1 Gestionar Reglas de negocios, el sistema mostrará la pantalla 9.2 Registrar Regla de negocio.
- 2. Ingrese la Información general de la Regla de negocio.
- 3. Ingrese la información referente al tipo de Regla de negocio seleccionado.
- 4. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 9.1 Gestionar Reglas de negocio con el mensaje de éxito.



Registrar Regla de negocio

Información general de la Regla de negocio

Clave: RN

Número:
Nombre:
Descripción:

*Tipo: Seleccione

*Redacción:

Aceptar Cancelar

Figura 9.2: Registrar Regla de negocio



9.1.2. Modificar Regla de negocio

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para modificar una Regla de negocio.

Datos de entrada

Para modificar una Regla de negocio debe contar con los siguientes datos:

Información general de la Regla de negocio

- Número: Es un número que sirve para identificar a la Regla de negocio.
- Nombre: Es el nombre de la Regla de negocio.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general de la Regla de negocio.
- Regla de negocio de tipo "Comparación de atributos"
 - Entidad 1: Permite seleccionar la Entidad que contiene el primer Atributo a comparar.
 - Atributo 1: Permite seleccionar el primer Atributo a comparar.
 - Tipo de comparación: Permite seleccionar el signo para la comparación.
 - Entidad 2: Permite seleccionar la Entidad que contiene el segundo Atributo a comparar.
 - Atributo 2: Permite seleccionar el segundo Atributo a comparar.

• Regla de negocio de tipo "Formato correcto"

- Entidad: Permite seleccionar la Entidad que contiene el Atributo con el formato específico.
- Atributo: Permite seleccionar el primer Atributo con formato específico.
- Expresión regular: Es la expresión regular que modela el formato que debe contener el Atributo seleccionado.

• Regla de negocio de tipo "Unicidad de parámetros"

- Entidad: Permite seleccionar la Entidad que contiene el Atributo que debe ser único en el sistema.
- Atributo: Permite seleccionar el Atributo que debe ser único en el sistema.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede modificar la Regla de negocio.
- [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar la modificación de la Regla de negocio.

- 1. Oprima el botón

 de la Regla de negocio que desea modificar en la pantalla 9.1 Gestionar Reglas de negocios, el sistema mostrará la pantalla 9.2 Modificar Regla de negocio.
- 2. Modifique la Información general de la Regla de negocio.
- 3. Modifique la información referente al tipo de Regla de negocio seleccionado.
- 4. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 9.1 Gestionar Reglas de negocio con el mensaje de éxito.



Modificar Regla de negocio

Ingrese la información solicitada.

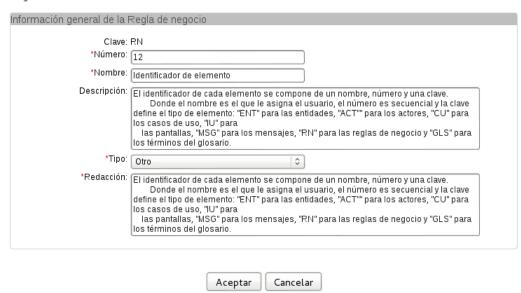


Figura 9.3: Modificar Regla de negocio



9.1.3. Eliminar Regla de negocio

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para eliminar una Regla de negocio, se podrá eliminar un Regla de negocio cuando esta no tenga elementos asociados.

Acciones

- Pantalla emergente Confirmación
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede confirmar la eliminación de la Regla de negocio.
 - 2. Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la eliminación de la Regla de negocio.

- 1. Oprima el botón 🗶 del registro que desea eliminar en la pantalla 9.1 Gestionar Reglas de negocio, el sistema mostrará una pantalla emergente de confirmación.
- 2. Oprima el botón Aceptar de la pantalla de confirmación, el sistema mostrará la pantalla 9.1 Gestionar Reglas de negocio con el mensaje de éxito.





capítulo 10

Mensajes

En este capítulo se describe cómo gestionar los Mensajes, lo cual corresponde a registrar, modificar, eliminar y consultar Mensaje.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

- Describir cómo registrar un Mensaje.
- Describir cómo modificar un Mensaje.
- Describir cómo eliminar un Mensaje.
- Describir cómo consultar un Mensaje.

10.1. Gestionar Mensajes

Para gestionar los Mensajes es necesario que solicite esta operación desde el menú superior una vez que haya entrado a un Proyecto como se indica en la sección 4, el sistema mostrará la pantalla 10.1 Gestionar Mensajes.

Acciones

- 1. [Registrar] : Mediante este botón puede solicitar el registro de un Mensaje.
- 2. / [Modificar Mensaje]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de un Mensaje.
- 3. 🗶 [Eliminar Mensaje]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de un Mensaje.
- 4. \bigcirc [Consultar Mensaje]: Mediante este botón puede solicitar la consulta de un Mensaje.



Anterior 1 Siguiente

SIG - Sistema de Información Geográfica

Mostrando de 1 hasta 8 de un total de 8 registros.

Gestionar Mensajes Mostrar 10 registros Buscar: Mensaje Acciones MSG 1 No existe información registrada por el momento MSG 2 Operación realizada exitosamente 🔍 🗷 🗶 MSG 3 Confirmación de envío de información <u> . 🗸 🗙</u> MSG 4 No se encontró información sustantiva 🔍 🗷 🗙 MSG 5 Falta un dato requerido para efectuar la operación solicitada 🔍 🗷 🗶 **4 ≥ ×** MSG 6 Formato incorrecto MSG 7 Se ha excedido la longitud máxima del campo 🔍 🗷 🗙 <u> 🗸 🧷 🗙</u> MSG 8 Registro repetido

Figura 10.1: Gestionar Mensajes

Registrar



10.1.1. Registrar Mensaje

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para registrar un Mensaje.

Datos de entrada

Para registrar un Mensaje debe contar con los siguientes datos:

Información general del Mensaje

- Número: Es el número que identifica al Mensaje.
- Nombre: Es el nombre del Mensaje.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general del Mensaje.
- Redacción: Es el texto del mensaje que aparecerá en pantalla y puede contener Parámetros.

Parámetros del Mensaje

 Descripciones de los Parámetros: Son textos que detallan cada uno de los Parámetros utilizados en la redacción.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede registrar el Mensaje.
- Cancelar : Mediante este botón puede cancelar el registro del Mensaje.

- 1. Oprima el botón [Registrar] de la pantalla 10.1 Gestionar Mensajes, el sistema mostrará la pantalla 10.2 Registrar Mensaje.
- 2. Ingrese la **Información general del Mensaje**, en la caja de texto de **Redacción** puede referenciar Parámetros como se indica en la sección 14.
- 3. Ingrese o modifique la descripción de cada uno de los Parámetros en la sección **Parámetros del** Mensaje.
- 4. Oprima el botón [Aceptar], el sistema mostrará la pantalla 10.1 Gestionar Mensajes con el mensaje de éxito.



Registrar Mensaje

Información general del Mensaje

Clave: MSG

'Número:

'Nombre:

Descripción:

Para utilizar un parámetro escriba el token PARAM· más el nombre del parámetro.

'Redacción:

Aceptar Cancelar

Figura 10.2: Registrar Mensaje



10.1.2. Modificar Mensaje

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para modificar un Mensaje.

Datos de entrada

Para modificar un Mensaje debe contar con los siguientes datos:

Información general del Mensaje

- Número: Es el número que identifica al Mensaje.
- Nombre: Es el nombre del Mensaje.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general del Mensaje.
- Redacción: Es el texto del mensaje que aparecerá en pantalla y puede contener Parámetros.

Parámetros del Mensaje

 Descripciones de los Parámetros: Son textos que detallan cada uno de los Parámetros utilizados en la redacción.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede modificar el Mensaje.
- Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la modificación del Mensaje.

- 1. Oprima el botón 📝 del Mensaje que desea modificar en la pantalla 10.1 Gestionar Mensajes, el sistema mostrará la pantalla 10.3 Modificar Mensaje.
- 2. Modifique la **Información general del Mensaje**, en la caja de texto de **Redacción** puede referenciar Parámetros como se indica en la sección 14.
- 3. Ingrese o modifique la descripción de cada uno de los Parámetros en la sección **Parámetros del Mensaje**.
- 4. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 10.1 Gestionar Mensajes con el mensaje de éxito.



Modificar Mensaje

Ingrese la información solicitada.

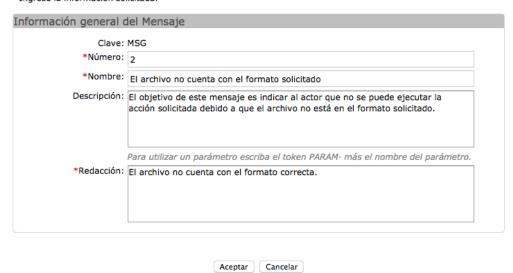


Figura 10.3: Modificar Mensaje

76



10.1.3. Eliminar Mensaje

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para eliminar un Mensaje, se podrá eliminar un Mensaje cuando este no tenga elementos asociados.

Acciones

- Pantalla emergente Confirmación
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede confirmar la eliminación del Mensaje.
 - 2. Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la eliminación del Mensaje.

- 1. Oprima el botón 🗶 del registro que desea eliminar en la pantalla 10.1 Gestionar Mensajes, el sistema mostrará una pantalla emergente de confirmación.
- 2. Oprima el botón Aceptar de la pantalla de confirmación, el sistema mostrará la pantalla 10.1 Gestionar Mensajes con el mensaje de éxito.



capítulo 11

Términos del glosario

En este capítulo se describe cómo gestionar los Términos del glosario, lo cual corresponde a registrar, modificar, eliminar y consultar Término del glosario.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

- Describir cómo registrar un Término del glosario.
- Describir cómo modificar un Término del glosario.
- Describir cómo eliminar un Término del glosario.
- Describir cómo consultar un Término del glosario.

11.1. Gestionar Términos del glosario

Para gestionar los Términos del glosario es necesario que solicite esta operación desde el menú superior una vez que haya entrado a un Proyecto como se indica en la sección 4, el sistema mostrará la pantalla 11.1 Gestionar Términos del glosario.

Acciones

- 1. Registrar : Mediante este botón puede solicitar el registro de un Término del glosario.
- 2. <a> [Modificar Término del glosario]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de un Término del glosario.
- 3. **X** [Eliminar Término del glosario]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de un Término del glosario.
- 4. (Consultar Término del glosario): Mediante este botón puede solicitar la consulta de un Término del glosario.



Gestionar Términos del Glosario



Figura 11.1: Gestionar Términos del glosario



11.1.1. Registrar Término del glosario

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para registrar un Término del glosario.

Datos de entrada

Para registrar un Término del glosario debe contar con los siguientes datos:

Información general del Término del glosario

- Nombre: Es el nombre del Término del glosario.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general del Término del glosario.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede registrar el Término del glosario.
- [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar el registro del Término del glosario.

Procedimiento

1. Oprima el botón [Registrar] de la pantalla 11.1 Gestionar Términos del glosario, el sistema mostrará la pantalla 11.2 Registrar Término del glosario.

Registrar Término del Glosario



Figura 11.2: Registrar Término del glosario

- 2. Ingrese la Información general del Término del glosario.
- 3. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 11.1 Gestionar Términos del glosario con el mensaje de éxito.



11.1.2. Modificar Término del glosario

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para modificar un Término del glosario.

Datos de entrada

Para modificar un Término del glosario debe contar con los siguientes datos:

Información general del Término del glosario

- Nombre: Es el nombre del Término del glosario.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general del Término del glosario.

Acciones

- Aceptar : Mediante este botón puede modificar el Término del glosario.
- Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la modificación del Término del glosario.

Procedimiento

1. Oprima el botón

del del Término del glosario que desea modificar en la pantalla 11.1 Gestionar Términos del glosario, el sistema mostrará la pantalla 11.3 Modificar Término del glosario.

Términos del glosario.

Modificar Término del Glosario

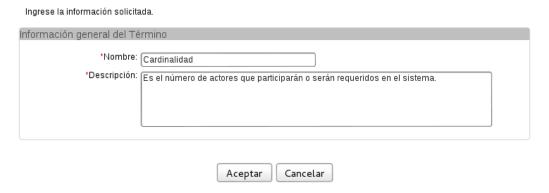


Figura 11.3: Modificar Término del glosario

- 2. Modifique la Información general del Término del glosario.
- 3. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 11.1 Gestionar Términos del glosario con el mensaje de éxito.

82



11.1.3. Eliminar Término del glosario

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para eliminar un Término del glosario, se podrá eliminar un Término del glosario cuando este no tenga elementos asociados.

Acciones

- Pantalla emergente Confirmación
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede confirmar la eliminación del Término del glosario.
 - 2. Cancelar la eliminación del Término del glosario.

- 1. Oprima el botón 🗶 del registro que desea eliminar en la pantalla 11.1 Gestionar Términos del glosario, el sistema mostrará una pantalla emergente de confirmación.
- 2. Oprima el botón Aceptar de la pantalla de confirmación, el sistema mostrará la pantalla 11.1 Gestionar Términos del glosario con el mensaje de éxito.





capítulo 12

Entidades

En este capítulo se describe cómo gestionar las Entidades, lo cual corresponde a registrar, modificar, eliminar y consultar Entidad.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

- Describir cómo registrar una Entidad.
- Describir cómo modificar una Entidad.
- Describir cómo eliminar una Entidad.
- Describir cómo consultar una Entidad.

12.1. Gestionar Entidades

Para gestionar las Entidades es necesario que solicite esta operación desde el menú superior una vez que haya entrado a un Proyecto como se indica en la sección 4, el sistema mostrará la pantalla 12.1 Gestionar Entidades.

Acciones

- 1. Registrar : Mediante este botón puede solicitar el registro de una Entidad.
- 2. / [Modificar Entidad]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de una Entidad.
- 3. * [Eliminar Entidad]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de una Entidad.
- 4. \bigcirc [Consultar Entidad]: Mediante este botón puede solicitar la consulta de una Entidad.



SIG - Sistema de Información Geográfica

Gestionar Entidades



Figura 12.1: Gestionar Entidades



12.1.1. Registrar Entidad

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para registrar una Entidad.

Datos de entrada

Para registrar una Entidad debe contar con los siguientes datos:

Información general de la Entidad

- Nombre: Es el nombre de la Entidad.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general de la Entidad.

Información general del Atributo

- Nombre: Es el nombre de la Atributo.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general de la Atributo.
- Tipo de dato: Sive para definir el tipo de dato del Atributo.
- Obligatorio: Permite indicar si el Atributo es un dato obligatorio u opcional.
- Tipo de dato "Archivo"
 - Formato de archivo: Es el formato del archivo, se debe indicar la extensión o las extensiones en caso de ser más de un formato.
 - Tamaño máximo de archivo: Es un número que indica el tamaño máximo permitido, la unidad se selecciona el la lista desplegable que se encuentra del lado derecho del campo.
- Tipo de dato "Cadena", "Entero" o "Flotante"
 - Longitud máxima: Es el número máximo de caracteres permitidos en el campo.
- Tipo de dato "Otro"
 - Especifique: Es la especificación del tipo de dato en caso de no encontrar el tipo de dato en la lista.

Atributos

- Sección Atributos de la Entidad
 - 1. Registrar: Mediante este botón puede solicitar el registro de un Atributo.
 - 2. 📝 [Modificar Atributo]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de un Atributo.
 - 3. × [Eliminar Atributo]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de un Atributo.
- Pantalla emergente Atributo
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede registrar el Atributo.
 - 2. [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar el registro del Atributo.
- Aceptar : Mediante este botón puede registrar la Entidad.
- Cancelar: Mediante este botón puede cancelar el registro de la Entidad.



Registrar Entidad

Ingrese la información solicitada. Información general de la Entidad *Nombre: *Descripción: Atributos de la Entidad Mostrar 10 0 registros Atributo Tipo de dato Obligatorio 🔷 Acciones No se han encontrado registros. Anterior Siguiente Mostrando O de O registros. Registrar Aceptar Cancelar

Figura 12.2: Registrar Entidad



- 1. Oprima el botón Registrar de la pantalla 12.1 Gestionar Entidades, el sistema mostrará la pantalla 12.2 Registrar Entidad.
- 2. Ingrese la Información general de la Entidad.
- 3. Oprima el botón Registrar de la sección Atributos de la Entidad, el sistema mostrará la pantalla emergente 12.3 Registrar Atributo.

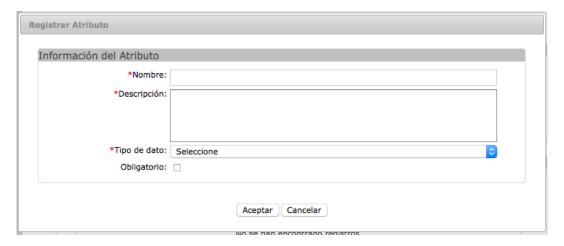


Figura 12.3: Registrar Atributo

- 4. Ingrese la información de la pantalla emergente **Atributo** y la información referente al tipo de dato seleccionado.
- 5. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 12.2 Registrar Entidad con el Atributo en la sección Atributos de la Entidad.
- 6. Registre todos los Atributos repitiendo el procedimiento que se indica a partir del paso 3.
- 7. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 12.1 Gestionar Entidades con el mensaje de éxito.



12.1.2. Modificar Entidad

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para modificar una Entidad.

Datos de entrada

Para modificar una Entidad debe contar con los siguientes datos:

Información general de la Entidad

- Nombre: Es el nombre de la Entidad.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general de la Entidad.

Información general del Atributo

- Nombre: Es el nombre de la Atributo.
- Descripción: Es un texto que detalla la información general de la Atributo.
- Tipo de dato: Sive para definir el tipo de dato del Atributo.
- Obligatorio: Permite indicar si el Atributo es un dato obligatorio u opcional.
- Tipo de dato "Archivo"
 - Formato de archivo: Es el formato del archivo, se debe indicar la extensión o las extensiones en caso de ser más de un formato.
 - Tamaño máximo de archivo: Es un número que indica el tamaño máximo permitido, la unidad se selecciona el la lista desplegable que se encuentra del lado derecho del campo.
- Tipo de dato "Cadena", "Entero" o "Flotante"
 - Longitud máxima: Es el número máximo de caracteres permitidos en el campo.
- Tipo de dato "Otro"
 - Especifique: Es la especificación del tipo de dato en caso de no encontrar el tipo de dato en la lista.

Acciones

- Sección Atributos de la Entidad
 - 1. Registrar: Mediante este botón puede solicitar el registro de un Atributo.
 - 2. 🤌 [Modificar Atributo]: Mediante este botón puede solicitar la modificación de un Atributo.
 - 3. × [Eliminar Atributo]: Mediante este botón puede solicitar la eliminación de un Atributo.
- Pantalla emergente Atributo
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede registrar el Atributo.
 - 2. Cancelar : Mediante este botón puede cancelar el registro del Atributo.
- Aceptar : Mediante este botón puede modificar la Entidad.
- Cancelar: Mediante este botón puede cancelar la modificación de la Entidad.

Nombre

Otra cardinalidad

Mostrando de 1 hasta 4 de un total de 4 registros.



Modificar Entidad

Ingrese la información solicitada. Información general de la Entidad *Nombre: Actor *Descripción: Se refiere a los roles de los usuarios en el sistema. Atributos de la Entidad Mostrar 10 0 registros Buscar: Atributo Tipo de dato Obligatorio 🍦 Acciones Clave Cadena Sí X Descripción Cadena Sí 🧷 🗙



Registrar

Sí

Sí

🧷 🗙

∠

★

Anterior

1 Siguiente

Cadena

Cadena

Figura 12.4: Modificar Entidad



- 1. Oprima el botón 📝 de la Entidad que desea modificar en la pantalla 12.1 Gestionar Entidades, el sistema mostrará la pantalla 12.4 Modificar Entidad.
- 2. Modifique la Información general de la Entidad.
- 3. Oprima el botón [Registrar] de la sección **Atributos de la Entidad**, el sistema mostrará la pantalla emergente 12.3 Registrar Atributo.
- 4. Ingrese la información de la pantalla emergente **Atributo** y la información referente al tipo de dato seleccionado.
- 5. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 12.4 Modificar Entidad con el Atributo en la sección Atributos de la Entidad.
- 6. Registre todos los Atributos repitiendo el procedimiento que se indica a partir del paso 3.
- 7. Oprima el botón Aceptar, el sistema mostrará la pantalla 12.1 Gestionar Entidades con el mensaje de éxito.



12.1.3. Eliminar Entidad

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para eliminar una Entidad, se podrá eliminar un Entidad cuando esta no tenga elementos asociados.

Acciones

- Pantalla emergente Confirmación
 - 1. Aceptar: Mediante este botón puede confirmar la eliminación de la Entidad.
 - 2. Cancelar : Mediante este botón puede cancelar la eliminación de la Entidad.

- 1. Oprima el botón 🗶 del registro que desea eliminar en la pantalla 12.1 Gestionar Entidades, el sistema mostrará una pantalla emergente de confirmación.
- 2. Oprima el botón Aceptar de la pantalla de confirmación, el sistema mostrará la pantalla 12.1 Gestionar Entidades con el mensaje de éxito.





capítulo 13

Pruebas

En este capítulo se describe cómo descargar la prueba de un Caso de uso, lo cual corresponde a configurar la información general, configurar los Casos de uso previos, configurar el Caso de uso a Probar y generar la Prueba.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

- Describir cómo configurar la información general.
- Describir cómo configurar los Casos de uso previos.
- Describir cómo configurar el Caso de uso a probar.
- Describir cómo generar la Prueba.

13.1. Configurar Prueba

Para configurar la Prueba es necesario que solicite esta operación desde la gestión de Casos de uso como se indica en la sección 6.



13.1.1. Configurar información general

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para ingresar la información referente a la conexión con la base de datos y lo referente al alojamiento del sistema a probar.

Datos de entrada

Para configurar la información general de la Prueba debe contar con los siguientes datos:

Configuración de la conexión a la base de datos

- URL de la base de datos: Es la URL donde se ubica la base de datos.
- Driver: Es la ubicación del driver de la base de datos.
- Nombre de usuario: Es el nombre de usuario para ingresar a la base de datos.
- Contraseña: Es la contraseña relacionada al nombre de usuario para ingresar a la base de datos.

Configuración HTTP

- Nombre del servidor o IP: Es el nombre del servidor o la IP donde se aloja el sistema que se desea probar.
- Puerto: Es el puerto donde se tiene acceso al sistema a probar.

Acciones

- Sección Configuración de la conexión a la base de datos
 - 1. Probar conexión: Mediante este botón puede solicitar probar la conexión a la base de datos con la información proporcionada en esta sección.
- Guardar : Mediante este botón puede guardar la información ingresada.
- Siguiente: Mediante este botón puede configurar la información general de la Prueba.
- [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar la configuración de la Prueba.

Procedimiento

- Oprima el botón de la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso, el sistema mostrará la pantalla 13.1 Configuración general.
- 2. Ingrese la información solicitada en la pantalla.
- 3. Oprima el botón Siguiente, el sistema mostrará la pantalla 13.2 Configurar Casos de uso previos con el mensaje de éxito.

96



1 Configuración general 2 Configuración de los Casos de uso previos 3 Configuración del Caso de uso

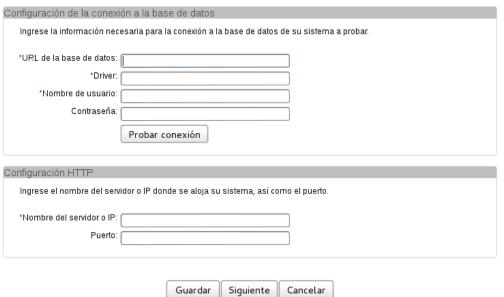


Figura 13.1: Configuración general



13.1.2. Configurar Casos de uso previos

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para configurar los Casos de uso previos. La tabla de Casos de uso previos mostrará los casos de uso que deben ejecutarse para ejecutar el Caso de uso a probar, esta tabla aparecerá sin registros si el caso de uso es primario.

Datos de entrada

Para configurar los Casos de uso previos debe contar con los siguientes datos:

Configuración de las Entradas

- Name: Es el valor del atributo *Name* del input de la entrada indicada.
- Value: Es el valor del atributo Value del input de la entrada indicada.

Configuración de las URL

- URL: Es la URL a la que dirige la acción indicada.
- Método: Permite indicar si la URL es solicitada con el método GET o POST.

Acciones

- Pantalla Configurar Caso de uso previo
 - 1. Guardar: Mediante este botón puede guardar la información ingresada en la pantalla.
 - 2. Finalizar : Mediante este botón puede configurar la información del Caso de uso previo.
 - 3. Cancelar: Mediante este botón puede cancelar la configuración del Caso de uso previo.

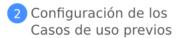
• Pantalla Configurar Casos de uso previos

- 1. [Anterior]: Mediante este botón puede regresar a la configuración general de la Prueba.
- 2. [Siguiente]: Mediante este botón puede ir a la configuración del Caso de uso a probar.
- 3. Cancelar: Mediante este botón puede cancelar la configuración de la Prueba y regresar a la gestión de Casos de uso.

- 1. Oprima el botón Siguiente de la pantalla 13.1 Configuración general, el sistema mostrará la pantalla 13.2 Configurar Casos de uso previos.
- 2. Oprima el botón 🏩 del Caso de uso que desea configurar en la pantalla 13.2 Configurar Casos de uso previos, el sistema mostrará una pantalla parecida a la de la figura 13.3 Configurar Caso de uso previo. La información mostrada depende de las entradas y las acciones registradas en el Caso de uso.
- 3. Ingrese la información solicitada en la pantalla.
- 4. Oprima el botón Finalizar de la pantalla 13.3 Configurar Caso de uso previo, el sistema mostrará la pantalla 13.2 Configurar Casos de uso previos con el mensaje de éxito.
- 5. Configure todos los Casos de uso previos repitiendo el procedimiento que se indica a partir del paso 2.
- 6. Oprima el botón Siguiente de la pantalla 13.2 Configurar Casos de uso previos, el sistema mostrará la pantalla 13.4 Configurar Casos de uso con el mensaje de éxito.









Para configurar el Caso de uso CUE2.1 Registrar persona es necesario que configure los Casos de uso que se muestran a continuación.



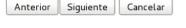


Figura 13.2: Configurar Casos de uso previos



Configuración del Caso de uso

CUE13 Iniciar sesión

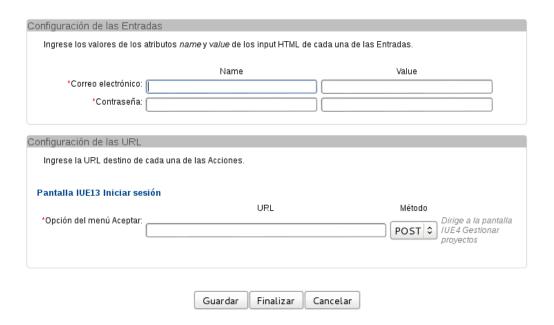


Figura 13.3: Configurar Caso de uso previo



13.1.3. Configurar Caso de uso

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para configurar el Caso de uso a probar.

Datos de entrada

Para configurar el Caso de uso debe contar con los siguientes datos:

Configuración de las Entradas

- Name: Es el valor del atributo Name del input de la entrada indicada.
- Value: Es el valor del atributo *Value* del input de la entrada indicada.

Configuración de las URL

- URL: Es la URL a la que dirige la acción indicada.
- Método: Permite indicar si la URL es solicitada con el método GET o POST.

Configuración de las Reglas de negocio

 Query: Es la query para realizar una consulta a la base de datos. Las Reglas de negocio de unicidad requieren una query que consulte las Entidades cuyo Atributo identificador sea igual al proporcionado en las Entradas. En el caso de las Reglas de negocio de verificación de catálogos, deberá ingresar una query que consulte todos los registros del catálogo.

Configuración de los Parámetros

 Valor del Parámetro: Es el valor que toma el Parámetro del Mensaje en el momento de ejecución del Caso de uso. Si deja este valor vacío, el sistema guardará como valor el nombre del Parámetro.

Configuración de las Pantallas

• Patrón: Es una cadena que contiene la Pantalla indicada.

Acciones

- Anterior : Mediante este botón puede regresar a la configuración de los Casos de uso previos.
- Guardar: Mediante este botón puede guardar la información ingresada en la pantalla.
- Finalizar: Mediante este botón puede configurar la información del Caso de uso.
- [Cancelar]: Mediante este botón puede cancelar la configuración del Caso de uso.

- 1. Oprima el botón Siguiente de la pantalla 13.2 Configurar Casos de uso previos, el sistema mostrará la pantalla 13.4 Configurar Caso de uso.
- 2. Ingrese la información solicitada en la pantalla.
- 3. Oprima el botón Finalizar de la pantalla 13.4 Configurar Caso de uso, el sistema mostrará la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso con el mensaje de éxito.



Configuración o							
ese la información solicita	ıda.						
figuración de las Entra	das						
Ingrese los valores de strados en v <i>alue</i> son pro	los atributos <i>i</i> puestas genera	name y value de la adas a partir de la es	os input HT specificación	ML de cada i de los atribi	una de las utos.	Entradas	Los valores
*CURP:		Name			Value		
*Nombre:				mUV			_
Primer Apellido:				ı			
'Segundo Apellido:				NG			
'Correo electrónico: 'Contraseña:				og			_
oomasona.				EbNtF			
figuración de las Accid							
Ingrese la URL destino d	le cada una de	las Acciones.					
ntalla IUE2 Gestionar j	personal	URL			Méto		
*Botón Registrar:					GET	Dirig pant Rea	e a la alla IUE2.1 istrar
					OL1	Pers pers	strar ona
ntalla IUE2.1 Registrar	persona						
*Botón Aceptar:		URL			Méto		e a la
ьоюп исеріаг.					POS	pant Gest	e a ra alla IUE2 ionar
'Botón Cancelar.						pers	onal o o lo
					GET	c pant Gest	alla IUE2 ionar
						pers	unal
annia MCC7 Desistes se		e los Parámetros de ema guardará el no eruebas. L'ENTIDAD PARAM					
nsaje MSG7 Registro re dacción: PARAM-DETERM co: Muestra el mensaje gistrar persona.	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registi						
insaje MSG7 Registro re dacción: PARAM DETERM so () Muestra el mensaje gistrar persona.	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registi D:						
insaje MSG7 Registro re dacción: PARAM-DETERM so: Muestra el mensaje gistrar persona.	petido IIIIADO PARAM e MSG 7 Registi D:						
nnsaje MSG7 Registro re dacción: PARAM DETERM so: ○ Muestra el mensaje gistrar persona. DETERMINADI VALOI	petido IIIIADO PARAM e MSG 7 Registi D:						
insaje MSG7 Registro re dacción, PARAM DETERMA O ETERMA O MERCENTA DE MERCENTA PERSONA DETERMINADO MALO ENTIDAJ ENTIDA	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registi D: :::::::::::::::::::::::::::::::::	I EIITIDAD PARAM: to repetido y señala	VALOR que el campo qu	desea regist. ue presenta l.	rar ya existe. a duplicidad	en la panta	illa IUE 2.1
insaje MSG7 Registro re dacción, PARAM DETERMA O ETERMA O MERCENTA DE MERCENTA PERSONA DETERMINADO MALO ENTIDAJ ENTIDA	petido PARAM MSG 7 Registi Param MSG 7 Registi Param MSG 7 Registi Param MSG 8 Longin	I EIITIDAD PARAM: to repetido y señala	VALOR que el campo qu	desea regist. ue presenta l.	rar ya existe. a duplicidad	en la panta	illa IUE 2.1
insaje MSG7 Registo re dacción: PARAM DETERM O Muestra el mensaje gistras persona. DETERMINADI WALOI ENTIDAI unsaje MSG6 Longitud in dacción: Escriba menos o O Muestra el mensaje gistras persona.	petido III/ADO PARAM MSG 7 Registi D: R: C: D: Walida te PARAM TAM/ MSG 6 Longiti	I EIITIDAD PARAM: to repetido y señala	VALOR que el campo qu	desea regist. ue presenta l.	rar ya existe. a duplicidad	en la panta	illa IUE 2.1
insaje MSG/ Registor re daecion PARAM DETERM daecion PARAM DETERM O Muestra el mensaje gistrar persona. DETERMINADI NALOI ENTIDAI nnsaje MSG/6 Longitud in nnsaje MSG/6 Longitud in vicini persona. UNIDADITEODAT TAMAÑI	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registr D: C: C: Válida Válida NSG 6 Longitr D: C:	I EIITIDAD PARAM: to repetido y señala	VALOR que el campo qu	desea regist. ue presenta l.	rar ya existe. a duplicidad	en la panta	illa IUE 2.1
insaje MSG/ Registor re dacción: PARAM DETERM co. O Muestra el mensaj gistrar persona. DETERMINAD: ALOI ENTIDAD nesaje MSG/ Longitud in dacción: Escribar menor so O Muestra el mensaj gistrar persona. UNIDADTIPODAT TAMAÑ	petido IIIIADO PARAMIM MSG 7 Registi 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2:	HEIITIDAD PARAM UIIDAD PARAM UIIDAD AGAIN UIIDA UIIDAD AGAIN UIIDA UII	VALOR que el campo qu DTIPODATC el campo qu	desea regist. se presenta li]]]) o. se presenta é	rar ya existe. a duplicidad duplicidad el error en la	en la panta Dantalla IU	illa IUE 2.1
insaje MSG7 Registo re dacción PARAM DETERM come dacción PARAM DETERM COME MENTA MENTAN DETERMINADO COME PARAM DETERMINADO COME PARAM POR PARAM PO	petido IIIIADO PARAMINIM MSG 7 Registr 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2	HEIITIDAD PARAM UIIDAD PARAM UIIDAD AGAIN UIIDA UIIDAD AGAIN UIIDA UII	VALOR que el campo qu DTIPODATC el campo qu	desea regist. se presenta li]]]) o. se presenta é	rar ya existe. a duplicidad duplicidad el error en la	en la panta Dantalla IU	illa IUE 2.1
insaje MSG/I Registor is decido: APAAU DETERIA CO O MUESta el Imensaje gistrar persona. DETERMINAD: ALOI ENTIDA I DETERMINAD: ALOI ENTIDA I DETERMINAD: ALOI ENTIDA I DE CONTROL PERSONA. UNIDADTIPODATI TAMAÑO INCORRECIO DAS INCORRECO I DES INCORRECO I DE CONTROL DE CO	petido IIIIADO PARAMINIM MSG 7 Registr 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2	HEIITIDAD PARAM UIIDAD PARAM UIIDAD AGAIN UIIDA UIIDAD AGAIN UIIDA UII	VALOR que el campo qu DTIPODATC el campo qu	desea regist. se presenta li]]]) o. se presenta é	rar ya existe. a duplicidad duplicidad el error en la	en la panta Dantalla IU	illa IUE 2.1
insaje MSG7 Registo re dacción PARAM DETERM CO Guesta el mentale girant persona. DETERMINADO LA COLONIA DE CONTROL DE CONTROL DE CONTROL DE COLONIA DE CONTROL DE COLONIA DE CO	petido D: Comparation of the co	H EHITIDAD PARAM TO REPERTO Y SEÑAIA THOROGY SEÑAIA AM TIPODATO AM TIPODATO	V/ALOR que el campo qu DTIPODAT el campo qu campo que	desea registive presenta la	rar ya existe. a duplicidad el error en la ,	en la pantalla (U	E 2.1
insaje MSG7 Registo re dacción PAPAM DETERM con o Muestra el mensaj girar persona. DETERMINADO ENTRE EL MANO DETERMINADO ENTRE PERSONA ENTRE PERSONA DE EL MANO DE E	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registr 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2	H EHITIDAD PARAM TO REPERTO Y SEÑAIA THOROGY SEÑAIA AM TIPODATO AM TIPODATO	V/ALOR que el campo qu DTIPODAT el campo qu campo que	desea registive presenta la	rar ya existe. a duplicidad el error en la ,	en la pantalla (U	E 2.1
Insale MSG7 Registor to dacción PAPAM DETERM CO Muestra el mensal gistrar persona. DETERMINADI MENTO EL MENTO DETERMINADI MALOSI ENTIDAS MENTO DE	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registi 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2:	H EHITIDAD PARAM TO REPERTO Y SEÑAIA THOROGY SEÑAIA AM TIPODATO AM TIPODATO	V/ALOR que el campo qu DTIPODAT el campo qu campo que	desea registive presenta la	rar ya existe. a duplicidad el error en la ,	en la pantalla (U	E 2.1
insaje MSG7 Registo re dacción PAPAM DETERM con o Muestra el mensaj girar persona. DETERMINADO ENTRE EL MANO DETERMINADO ENTRE PERSONA ENTRE PERSONA DE EL MANO DE E	petido IIII/ADO PARAM MSG 7 Registri 2:	H EHITIDAD PARAM TO REPERTO Y SEÑAIA THOROGY SEÑAIA AM TIPODATO AM TIPODATO	V/ALOR que el campo qu DTIPODAT el campo qu campo que	desea registive presenta la	rar ya existe. a duplicidad el error en la ,	en la pantalla (U	E 2.1
Insale MSG7 Registor re dacción: PARAM DETERM co () Muesta el mentaly primar persona. DETERMINADA LA MARCIA CONTROL ALCIA LA MARCIA CONTROL ALCIA LA MARCIA CONTROL LA MARCIA LA MA	petido IIII/ADO PARAM MSG 7 Registri 2:	H EHITIDAD PARAM TO REPERTO Y SEÑAIA THOROGY SEÑAIA AM TIPODATO AM TIPODATO	V/ALOR que el campo qu DTIPODAT el campo qu campo que	desea registive presenta la	rar ya existe. a duplicidad el error en la ,	en la pantalla (U	E 2.1
Insale MSG7 Registor re daccion: PARAM DETERM co () Microst et internation DETERMINADI ALCO LENTIDA DETERMINADI ALCO LENTIDA MACO LENTIDA DETERMINAD DETERMINAD OPERACIÓ	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registr D: C: C: D: C: D: D: C: C: C:	H EHITIDAD PARAM TO REPERTO Y SEÑAIA THOROGY SEÑAIA AM TIPODATO AM TIPODATO	V/ALOR que el campo qu DTIPODAT el campo qu campo que	desea registive presenta la	rar ya existe. a duplicidad el error en la ,	en la pantalla (U	E 2.1
Insale MSG7 Registor re daccion: PARAM DETERM co () Microst et internation DETERMINADI ALCO LENTIDA DETERMINADI ALCO LENTIDA MACO LENTIDA DETERMINAD DETERMINAD OPERACIÓ	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registr D: C: C: D: C: D: D: C: C: C:	H EHITIDAD PARAM TO REPERTO Y SEÑAIA THOROGY SEÑAIA AM TIPODATO AM TIPODATO	V/ALOR que el campo qu DTIPODAT el campo qu campo que	desea registive presenta la	rar ya existe. a duplicidad el error en la ,	en la pantalla (U	E 2.1
insaje MSG7 Registo re dacción PAPAM DETERMINAD DETERMINAD DETERMINAD DETERMINAD ALON ENTIDAM INSAME MSG8 CONGRES DE INSAME MSG8 DE IN	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registr D: C: C: C: C: C: C: C: C: C:	HEITIDAD PARAM VIO PARAM UHIDA AM TIPODATO AM TIPODATO COURCE by Sefala el LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o	VALOR que el campo	dezea registi de prezenta la la compositi de	rar ya existe diplicidad diplicid	en la pante cantalla I U en la pante	Illa IUE 2.1
insaje MSG7 Registo re dacción: PARAM DETERM concidención: PARAM DETERM concidención: PARAM DETERM concidención: PARAM DETERM persona. DETERMINAD. DETERMINAD. UNIDAD PEDATA UNIDAD PEDATA TAMAÑ UNIDAD PEDATA TAMAÑ TODATA TAMAÑ TODATA TODATA TODATA TODATA DETERMINAD. DETERMINAD	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registr D: C: C: C: C: C: C: C: C: C:	HEITIDAD PARAM VIO PARAM UHIDA AM TIPODATO AM TIPODATO COURCE by Sefala el LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o	VALOR que el campo	dezea registi de prezenta la la compositi de	rar ya existe diplicidad diplicid	en la pante cantalla I U en la pante	Illa IUE 2.1
innaje MSG7 Registo re dacción: PARAM DETERMINAD DETERMINAD DETERMINAD L'ALLIA DETERMINAD DETERMINAD L'ALLIA DETERMINAD L'ALLIA L	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registr D: C: C: C: C: C: C: C: C: C:	HEITIDAD PARAM VIO PARAM UHIDA AM TIPODATO AM TIPODATO COURCE by Sefala el LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o	VALOR que el campo	dezea registi de prezenta la la compositi de	rar ya existe diplicidad diplicid	en la pante cantalla I U en la pante	Illa IUE 2.1
insaje MSG7 Registo re dacción: PARAM DETERM concidención: PARAM DETERM concidención: PARAM DETERM concidención: PARAM DETERM persona. DETERMINAD. DETERMINAD. UNIDAD PEDATA UNIDAD PEDATA TAMAÑ UNIDAD PEDATA TAMAÑ TODATA TAMAÑ TODATA TODATA TODATA TODATA DETERMINAD. DETERMINAD	petido IIIIADO PARAM MSG 7 Registr D: C: C: C: C: C: C: C: C: C:	HEITIDAD PARAM VIO PARAM UHIDA AM TIPODATO AM TIPODATO COURCE by Sefala el LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o	VALOR que el campo	dezea registi de prezenta la la compositi de	rar ya existe diplicidad diplicid	en la pante cantalla I U en la pante	Illa IUE 2.1
insaje MSG7 Registo re dacción: PARAM DETERM CO Mestra el inentral gitter persona. DETERMINADO MACIONA MACIONA CONTROL MACIONA MACION	petido IIII/ADO PARAM MSG 7 Registr 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2	HEITIDAD PARAM VIO PARAM UHIDA AM TIPODATO AM TIPODATO COURCE by Sefala el LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o	VALOR que el campo	dezea registi de prezenta la la compositi de	rar ya existe diplicidad diplicid	en la pante cantalla I U en la pante	Illa IUE 2.1
insaje MSG7 Registo re dacción: PARAM DETERM concidención: PARAM DETERM concidención: PARAM DETERM concidención: PARAM DETERM persona. DETERMINAD. DETERMINAD. UNIDAD PEDATA UNIDAD PEDATA TAMAÑ UNIDAD PEDATA TAMAÑ TODATA TAMAÑ TODATA TODATA TODATA TODATA DETERMINAD. DETERMINAD	petido IIII/ADO PARAM MSG 7 Registr 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2	HEITIDAD PARAM VIO PARAM UHIDA AM TIPODATO AM TIPODATO COURCE by Sefala el LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o	VALOR que el campo	dezea registi de prezenta la la compositi de	rar ya existe diplicidad diplicid	en la pante cantalla I U en la pante	Illa IUE 2.1
insaje MSG7 Registo re dacción PARAM DETERM CO Muesta el ineritario primar persona. DETERMINADO MACIONA MACIONA CONTROL MACIONA MACIO	petido IIII/ADO PARAM MSG 7 Registr 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2	HEITIDAD PARAM VIO PARAM UHIDA AM TIPODATO AM TIPODATO COURCE by Sefala el LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o LEITIDAD ha sido o	VALOR que el campo	dezea registi de prezenta la la compositi de	rar ya existe diplicidad diplicid	en la pante cantalla I U en la pante	Illa IUE 2.1

Figura 13.4: Configurar Caso de uso



13.2. Generar Prueba

Para generar la Prueba es necesario que solicite esta operación desde la gestión de Casos de uso como se indica en la sección 6.



13.2.1. Generar Prueba

En esta subsección se describe el procedimiento a seguir para generar la Prueba, para realizar esta operación es necesario que configure la Prueba.

Procedimiento

1. Oprima el botón • de la pantalla 6.1 Gestionar Casos de uso, el sistema mostrará el mensaje 13.5 Cargando mientras se genera la prueba. Cuando la Prueba se haya gnerado completamente, el sistema mostrará la pantalla 13.6 Guardar Prueba.



Figura 13.5: Cargando

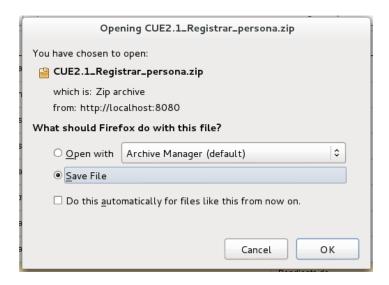


Figura 13.6: Guardar Prueba

- 2. Guarde el zip generado.
- 3. Consulte el zip descargado en su sistema de archivos.

capítulo 14

Token

Un token es una serie de caracteres que permiten referenciar elementos. En este capítulo se describe cómo referenciar los elementos registrados en el sistema mediante el uso de un token.

El presente capítulo tiene los siguientes objetivos:

- Describir cómo referenciar un Actor.
- Describir cómo referenciar una Entidad.
- Describir cómo referenciar un Atributo.
- Describir cómo referenciar un Término del glosario.
- Describir cómo referenciar una Regla de negocio.
- Describir cómo referenciar un Mensaje.
- Describir cómo referenciar un Paso.
- Describir cómo referenciar una Trayectoria.
- Describir cómo referenciar un Parámetro.
- Describir cómo referenciar un Caso de uso.
- Describir cómo referenciar una Pantalla.

14.1. Uso del token

Para referenciar un elemento es necesario que escriba una serie de caracteres seguidos de un punto medio (\cdot) . Los tokens para referenciar los diferentes elementos son:

 \bullet $\mathbf{ACT} \boldsymbol{\cdot}$ Debe utilizar este token para referenciar un Actor.



- ENT Debe utilizar este token para referenciar una Entidad.
- ATR. Debe utilizar este token para referenciar el Atributo de una Entidad.
- GLS· Debe utilizar este token para referenciar un Término del glosario.
- RN• Debe utilizar este token para referenciar una Regla de negocio.
- MSG· Debe utilizar este token para referenciar un Mensaje.
- \bullet P
- Debe utilizar este token para referenciar un Paso.
- TRAY· Debe utilizar este token para referenciar una Trayectoria.
- \bullet $\mathbf{PARAM} \cdot$ Debe utilizar este token para referenciar un Parámetro.
- CU· Debe utilizar este token para referenciar un Caso de uso.
- IU· Debe utilizar este token para referenciar una Pantalla.

- 1. Escriba el token referente al elemento que desea referenciar en una caja de texto válida, el sistema mostrará una lista de los elementos registrados.
- 2. Seleccione el elemento que desea referenciar, en la caja de texto aparecerá una serie de caracteres que representan la referencia al elemento. Puede seguir escribiendo texto o referenciar otro elemento repitiendo el paso anterior.