Descripción Caso de Uso “Agregar documentos ”

|  |  |
| --- | --- |
| ID  | INT 1039 |
| NOMBRE | Agregar documentos  |
| Actor | Administrador |
| Descripción | El usuario deberá seguir los pasos para agregar documentos, según el tipo de estado de la solicitud a elegir: Nuevas, En Rutero o Pendientes. |
| Precondición | El usuario deberá ingresar por medio de su cuenta con el perfil de administrador para poder agregar el documento. |
| Flujo de Eventos |

|  |  |
| --- | --- |
| # Acción |  EVENTOS |
| 1. | El usuario ingresara con su usuario y contraseña. |
| 2 | El sistema le mostrara las opciones: Inicio, Servicios, Catalogo de producto, Talento Humano, Eventos, Comunicaciones, Calidad, Web y Salir |
| 3 | El usuario seleccionara la opción: Servicios  |
| 4 | El sistema le presentara las opciones: Webmail, Centro de documentación, Directorio de Extensiones, Servicio Técnico, Help Desk, CEDI, CRM, Planeación y Upload. |
| 5 | El usuario seleccionara la opción Cedi. |
| 6 | El sistema debe validar que el usuario cumpla con el perfil de administrador para mostrar las opciones Ver Solicitudes, Crear Solicitud, Rutero |
| 7. | El usuario ingresa a la opción: Ver solicitudes.  |
| 8. | El sistema mostrará las opciones de estado de solicitud: Nuevas, En rutero, pendientes, Entregadas, Rechazadas, Distribucion, En Destino y Todas.  |
| 9. | El usuario seleccionara entre las opciones: Nuevas, En rutero o pendientes, |
| 10. | El sistema muestra los siguientes datos de las solicitudes de acuerdo a la opción seleccionada: Numero de solicitud, fecha de realizada la solicitud, Ciudad de envio del pedido, Usuario que registro la solicitud, Nombre del cliente, Fecha aproximada de envió del pedido, Tipo de solicitud, Asesor Comercial que atiende el cliente, estado de la solicitud y observaciones iniciales.  |
| 11. | El usuario selecciona la solicitud a la que va agregar el numero de documento |
| 12. | El sistema mostrara la siguiente información relacionada con la solicitud seleccionada por el usuario: |
| 12. | El usuario selecciona la solicitud e ingresa a ella.El sistema mostrará la información relacionada con la solicitud seleccionada……. le mostrará también dos campos uno que le permitirá seleccionar el tipo de documento y otro para ingresar el número de documento  |
|  |  |
|  4. | El usuario selecciona la opción actualizar.El sistema le mostrara el listado de todas las solicitudes. |

 |
| Post- condiciones | La solicitud actualizada con los nuevos números de documentos agregados |
| Flujo de eventos Alternos | Si el usuario ingresa mal con su usuario o contraseña, el sistema genera una notificación de error y se deberá hacer la validación nuevamente. Si el usuario no corresponde con el perfil de administrador no puede agregar documentos. |