



ÍNDICE

Índice	1
Modelado del Sistema de Negocio.....	2
Introducción	2
Modelado De Casos de Uso del Sistema de Negocio	3
Descripción de Actores de Negocio	3
Descripción de Trabajadores de Negocio.....	3
Diagrama de Casos de Uso	5
Descripciones de Casos de Uso de Negocio	6
Workflow de Requerimientos.....	66
Introducción	66
Diagramas de Clases	67
Paquete Servicios:	67
Paquete Equipos:.....	68
Paquete Documentos:	69
Paquete Personal:.....	70
Modelo de Use Case o de Casos de Uso	71
Paquete Servicios:	71
Paquete Equipos:.....	72
Paquete Documentos:	73
Paquete Personal:.....	74
Descripción de Casos de Uso	75
Casos de Uso del Paquete Servicios:	75
Casos de Uso del Paquete Equipos:	131
Casos de Uso del Paquete Documentos	167
Casos de Uso del Paquete Personal:	266
Prototipos de Interfaces del Sistema:	317



MODELADO DEL SISTEMA DE NEGOCIO

Introducción

El modelo de casos de uso de negocio describe procesos de negocio y sus interacciones con el exterior. El propósito es describir como es usado el negocio por sus clientes y socios.

Para satisfacer al cliente de la mejor manera, es necesario entender el dominio del negocio antes, o en paralelo con el proyecto de ingeniería de software.

Los trabajadores de este workflow son: el Analista de proceso de negocio, que conduce el modelado de CU de negocio delimitando la organización y el diseñador de Negocio, que Detalla CU de negocio determinado trabajadores y actores.

Los objetivos del modelado de negocio son:

- Resumir El propósito de la organización
- Destacar los límites de la organización
- Definir los principales casos de uso de negocio



Modelado De Casos de Uso del Sistema de Negocio

Descripción de Actores de Negocio

Proveedores:

Los proveedores interactúan con el negocio proveyendo calibraciones, productos críticos y servicios críticos. Los proveedores son evaluados después de una compra o adquisición de un servicio para tomar decisiones de compra futuras.

Organismo Emisor de Normas:

Estos organismos crean y comercializan las normas que utiliza el centro, cada vez que se tiene que comprar una norma se consulta a un organismo emisor. Ejemplos de organismos emisores de normas son ISO, IEC, IRAM, etc.

Descripción de Trabajadores de Negocio

Gerente de Calidad:

El gerente de calidad es el encargado de la unidad de organización CALIDAD del INTI. El gerente de calidad es el encargado de la planificación dirección y control del sistema de calidad implementado en el centro, Informar al director sobre la marcha del sistema de calidad y gestionar periódicamente auditorias internas para el mejoramiento de los procesos del centro.

Responsable de Unidad de Organización:

Es el encargado de los proyectos y el personal de su UO, este debe rendir cuentas al coordinador de UT al que corresponda verticalmente. Debe implementar y cumplir requerimientos del sistema de calidad en su UO.

Director Técnico:

El DT debe establecer y revisar políticas de calidad, proporcionar los recursos necesarios para poder realizar las actividades en el centro, asegurar la confidencialidad de los datos que maneja el centro. El DT es también el encargado de realizar el plan general de capacitación del personal y los planes individuales de sus empleados directos o indirectos cuando sea necesario.

Coordinador de UT:

Depende directamente del Director Técnico y es el encargado de administrar los recursos asignados a su Unidad Técnica para lograr los objetivos del centro.



Técnico:

El técnico ejecuta las calibraciones y ensayos dentro de su unidad de organización, cumpliendo las disposiciones establecidas por el sistema de calidad.

Responsable de Servicios:

Cada servicio tiene un responsable desde el momento de su creación, este comanda los recursos humanos y económicos del servicio y es el responsable de que el servicio se brinde en tiempo y forma, como lo regula el sistema de calidad del centro.

Diagrama de flujo de procesos de la UO de Vigilancia de Normas. El diagrama muestra una serie de actividades numeradas (1-54) representadas por círculos azules, conectadas por flechas que indican el flujo de trabajo. Se incluyen actores como 'Contaduría' y 'Proveedor'. Se utilizan estereotipos de flujo como <<include>>, <<extend>> y <<include>> para mostrar relaciones entre procesos. El flujo comienza con 'Gestionar Cargos' (7) y 'Gestionar Unidad organizacional y Unidad Técnica' (5), pasando por 'Gestionar Personal' (1) y 'Gestionar Curriculum' (4), hasta 'Gestionar Estado de Equipos' (50) y 'Gestionar Procedimientos' (36), terminando con 'Atender solicitud de procedimientos' (40).



Descripciones de Casos de Uso de Negocio

Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Gestionar Personal			ID: 1
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Lograr la alta baja y modificaciones de agentes de personal.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se Registra un nuevo personal	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando llega un nuevo agente de personal al INTI Córdoba.			
2- Encargado de personal registra sus datos personales: apellido, nombre, dirección, teléfono, provincia, ciudad.			
3- Encargado de personal registra su currículum, se llama al caso de uso registrar currículum.			
4- El encargado de personal le da un numero de legajo, registra su cargo, la función que va a ocupar, en que unidad Organizacional y es quien controla y modifica estos datos durante el periodo que los agentes trabajan en el INTI			
5- El encargado de personal modifica los datos del personal cuando es necesario, luego es quien le da de baja a ese legajo cuando el agente deja de formar parte del INTI Córdoba.			
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Realizar Capacitación			ID: 2
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Personal		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: realizar capacitación del personal			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se Registra un nuevo personal	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El Caso de uso comienza cada vez que los agentes Asisten a las Capacitaciones			
2- El personal realiza las actividades propuestas en el plan.			
3- El Personal finaliza la ultima actividad con éxito El EP registra los resultados del plan.		3.A El Personal no finaliza la ultima actividad el plan queda abierto o pendiente.	
4- Cuando el EP registra los resultados del plan este queda finalizado			
5- Los planes finalizados se guardan durante 6 años para mantener un histórico.			
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Solicitar Información de Planes de capacitación			ID: 3
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Director Técnico		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: obtener información de los planes de capacitación			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se Registra un nuevo personal	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El Caso de uso comienza cuando el director Técnico decide ver información de los planes			
2- Anualmente se confecciona un informe con los resultados de los planes que es destinado al director técnico			
3- El director también puede consultar los planes cuando lo desee necesario			
4- Puede consultar el histórico de planes que es guardado por 6 años.			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Gestionar Currículum			ID: 4
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de personal		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Realizar el alta baja y modificación de los currículum			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se Registra o modifica un nuevo currículum	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El encargado de personal registra el currículum del personal con los datos pertenecientes al título y profesión del empleado, capacitaciones que este disponga, seminarios, diplomas.			
2- El encargado de personal es el encargado de modificar el currículum de acuerdo a los resultados de los planes de capacitación			
3- Cuando un personal es dado de baja, sus datos y su currículum siguen quedando guardados para controles posteriores en el centro.			
4- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Gestionar Unidad Organizacional y Unidad Técnica			ID: 5
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Director Técnico		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Realizar el alta baja y modificación de las unidades técnicas			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se Registra, modifica o elimina una nueva unidad técnica	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el director técnico decide la creación de una nueva unidad técnica o unidad organizacional			
2- El DT decide el nombre único de la unidad			
3- El DT asigna el personal necesario			
4- El DT y el coordinador de UT asignan funciones y jerarquías dentro de la UO			
5- En caso de ser una UT se asignan las UO dependientes a la misma.			
6- El Director técnico es el encargado de modificar y eliminar las UO y UT.			
7- Anualmente se hace una revisión del organigrama para verificar si las UO y UT corresponden al objetivo del centro.			
8- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Realizar Plan de Capacitación Individual			ID: 6
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Director Técnico		Actor Secundario: Coordinador de UT	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Realizar el alta baja y modificación de un plan de capacitación Individual			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se Registra, modifica o elimina un nuevo plan de capacitación Individual		
	Fracaso: no aplica.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el director técnico o el CUT decide la creación de un plan de capacitación individual			
2- El DT decide el nombre del plan de capacitación			
3- El DT decide la fecha finalización del plan			
4- El DT informa quien preparó y aprobó el plan.			
5- El DT asigna las actividades necesarias para el cumplimiento del plan			
6- El DT determina las capacitaciones que se obtendrán cuando se complete el plan			
7- El DT es quien modifica los planes cuando hay que agregar o quitar actividades			
8- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Gestionar Cargo			ID: 7
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Director Técnico		Actor Secundario:	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Realizar el alta baja y modificación de un Cargo			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se Registra, modifica o elimina un nuevo Cargo		
	Fracaso: no aplica.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el director técnico o el CUT decide la creación de un nuevo cargo en el centro			
2- El DT decide el nombre del cargo.			
3- El DT decide el personal que tomará el cargo			
4- El DT genera el perfil para el nuevo cargo. Se llama al caso de uso generar perfil Standard.			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: Generar perfiles Standard			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Generar perfiles Standard			ID: 8
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Director Técnico		Actor Secundario: Gerente de calidad	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Realizar la creación de un perfil Standard			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se Registra o modifica un nuevo Perfil Standard	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el director técnico o el CUT decide la creación de un nuevo perfil Standard			
2- El DT decide los conceptos que formaran parte del perfil.			
3- El DT decide los puntajes Standard que llevaran los conceptos dependiendo de su importancia en el cargo			
4- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Generar Lista de conceptos			ID: 9
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Director Técnico		Actor Secundario: Gerente de calidad	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Realizar la creación de la lista de conceptos			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se genera la lista de conceptos que se incluirán en los perfiles de los cargos		
	Fracaso: no aplica.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el director técnico deciden junto con el gerente de calidad la creación de un esquema nuevo de conceptos para los perfiles			
2- El DT y el GC se reúnen con los distintos CUT para decidir que conceptos pueden ser relevantes para los perfiles de los cargos de las UO y UT			
3- El DT y el GC deciden cuales conceptos formaran parte de la lista de conceptos, cuales se eliminaran y cuales se mantendrán			
4- El EP debe modificar los perfiles de los empleados teniendo en cuenta los nuevos conceptos bajo la supervisión del GC			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Gestionar Provincias y Localidades			ID: 10
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal		Actor Secundario: Gerente de calidad	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Realizar las altas bajas y modificaciones de las Provincias y localidades			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la registración de una provincia con sus localidades	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el EP desea registrar una nueva provincia. Estas son necesarias para ubicar las direcciones de los personales y proveedores.			
2- El EP registra el nombre de la provincia			
3- El EP registra las localidades que integran la provincia.			
4- El EP es quien modifica y elimina las provincias en caso de ser necesario			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar informe de planes de baja			ID: 11
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad		Actor Secundario:	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Enviar informe de planes de baja			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se envía el informe de planes de baja	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el GC solicita el informe de planes de capacitación que están de baja			
2- El GC selecciona el año			
3- Se confecciona el informe de planes de baja filtrando cuales están de baja en el año seleccionado			
4- Se envía el informe al GC con los planes que están de baja. Esto permite saber el resultado de las capacitaciones anuales por UO. Cuales cumplieron más planes y que empleados necesitan reanudar sus capacitaciones el año próximo.			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar informe de personal bajo el Standard			ID: 12
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad		Actor Secundario:	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Enviar informe de personal bajo el Standard			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se envía el informe de personal bajo el Standard	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el GC solicita el informe de planes de personal bajo el Standard			
2- El GC selecciona el cargo del cual quiere el informe de personal bajo el Standard			
3- Se confecciona el informe teniendo en cuenta los conceptos del cargo filtrando los personales que están debajo de la puntuación Standard			
4- Se envía el informe al GC con los personales que están debajo del Standard del cargo. Esto permite saber si los perfiles del cargo están bien definidos y ver las potenciales capacitaciones que necesitan los agentes de personal.			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar informe de aptitudes para un cargo			ID: 13
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad		Actor Secundario:	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Enviar informe del personal mas apto para un cargo en el centro			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se envía el informe de personal mas apto para un cargo		
	Fracaso: no aplica.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el GC solicita el informe de personal mas apto para un cargo			
2- El GC selecciona el cargo del cual quiere el informe.			
3- Se confecciona el informe teniendo en cuenta los conceptos del cargo filtrando los personales ordenándolos por el puntaje que tienen con respecto al Standard del cargo, siempre teniendo en cuenta solo conceptos involucrados con el cargo.			
4- Se envía el informe al GC con los personales que están más aptos para ese cargo. Este informe permite que cuando se crea algún cargo o se debe llenar algún puesto de trabajo, saber quienes son los personales que pueden cumplir los objetivos del cargo.			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar informe de personal sobre el Standard			ID: 14
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad		Actor Secundario:	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Enviar informe de personal sobre el Standard			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se envía el informe de personal sobre el Standard	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el GC solicita el informe de planes de personal sobre el Standard			
2- El GC selecciona el cargo del cual quiere el informe de personal sobre el Standard			
3- Se confecciona el informe teniendo en cuenta los conceptos del cargo filtrando los personales que están sobre la puntuación Standard			
4- Se envía el informe al GC con los personales que están sobre el Standard del cargo. Esto permite saber si los perfiles del cargo están bien definidos, posibles premios y ascensos a los empleados.			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar informe de capacitaciones brindadas en el año			ID: 15
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad		Actor Secundario:	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Enviar informe de capacitaciones brindadas en el año			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se envía el informe de las capacitaciones brindadas en el año	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el GC solicita el informe de capacitaciones brindadas en el año			
2- El GC selecciona el año del cual quiere el informe			
3- Se confecciona el informe con las capacitaciones en ese año mostrando las UO y discriminando por las mismas y mostrando los datos del personal que asistió a capacitaciones			
4- Se envía el informe al GC. Esto permite saber como se han desarrollado los planes durante el año en las distintas UO y en que se ha hecho mas énfasis en capacitación en el centro en ese año.			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar informe de empleados con mas capacitaciones			ID: 16
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad		Actor Secundario:	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Enviar informe de empleados con mas capacitaciones			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se envía el informe de empleados con mas capacitaciones	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el GC solicita el informe de empleados con mas capacitaciones			
2- El GC selecciona el año del cual quiere el informe			
3- Se confecciona el informe con los empleados con mas capacitaciones en ese año mostrando apellido nombre y legajo de los empleados y la cantidad de capacitaciones, también muestra cuales fueron las capacitaciones que tomó cada uno y las UO			
4- Se envía el informe al GC. Esto permite saber como se manejó el balance de carga horaria de capacitaciones que UO y que personas se capacitaron más y permite prever planes para años siguientes.			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Crear un Servicio		ID: 17	
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Crear un nuevo servicio e identifica todos los recursos necesarios para poder brindar el mismo.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se Registra el nuevo servicio.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando Responsable de Servicios (RS), desea crear un nuevo servicio.			
2. El RS le asigna un nombre al servicio, el cual debe ser único entre todos los servicios de la organización.		2.A El Nombre que el RS asigna al servicio, ya existe y debe asignar otro.	
3. El RS le asigna un número de servicio que lo identifica unívocamente. El numero deber correlativo al último servicio creado.			
4. El RS define el tipo de servicio asociado al nuevo servicio que se está creando.		4.A El tipo de servicio del nuevo servicio no existe y es necesario crearlo. 4.A.1 Para lo cual se llama al UC "Crear Tipo Servicio" .	
5. El RS no define el personal asociado al nuevo servicio.		5.A El RS define el personal que estará trabajando en el nuevo servicio. Para ello llama al UC "Identificar Personal"	
6. El RS no define los servicios críticos asociados al nuevo servicio.		6.A El RS define los servicio críticos que serán necesarios para poder brindar el nuevo servicio. Para ello llama al UC "Identificar Servicio Críticos"	
7. El RS no define los productos críticos asociados al nuevo servicio.		7.A El RS define los productos críticos que serán necesarios para poder brindar el nuevo servicio. Para ello llama al UC "Identificar Productos Críticos"	
8. El RS no define las normas asociadas al nuevo servicio.		8.A El RS define las Normar asociadas al nuevo servicio, el cumplimiento de las mismas llevara a la acreditación	



	del Servicio. Para ello llama al UC “Identificar Normas”
9. El RS no define los procedimientos asociados al nuevo servicio.	9.A El RS define los procedimientos asociados al nuevo servicio, el cumplimiento de las mismos llevara a la acreditación del Servicio. Para ello llama al UC “Identificar Procedimientos”
10. El RS no define los equipos asociados al nuevo servicio.	10.A El RS define los equipos que serán utilizados en el nuevo servicio. Para ello llama al UC “Identificar Equipos”
11. El RS no define los softwares asociados al nuevo servicio.	11.A El RS define los softwares que serán utilizados en el nuevo servicio. Para ello llama al UC “Identificar Software”
12. Se crea el Servicio y queda disponible para los clientes.	
13. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: Identificar Personal, Identificar Servicios Críticos, Identificar Productos Críticos, Identificar Normas, Identificar Procedimientos, Identificar Equipos, Identificar Software. Crear Tipo Servicio.	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Identificar Servicios Críticos			ID: 18
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Determinar los servicios críticos necesarios para poder brindar un servicio determinado.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se identifican y asocian todos los servicios críticos a un servicio.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Responsable de Servicios RS, desea identificar los servicios críticos asociados a un servicio.			
2. El RS busca e identifica los servicios críticos necesarios para poder brindar el servicio.			
3. Los servicios críticos identificados son asociados al nuevo servicio.		3.A En caso de necesitar servicios críticos que todavía no son utilizados en otros servicios hay que crearlos llamando al UC “Crear Servicio Crítico” .	
4. Se asocian los nuevos servicios críticos creados.			
5. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: Crear Servicio Crítico.			
Asociaciones de Inclusión: no aplica.			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Identificar Productos Críticos			ID: 19
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Determinar los productos críticos necesarios para poder brindar un servicio determinado.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se identifican y asocian todos los productos críticos a un servicio.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Responsable de Servicios RS, desea identificar los productos críticos asociados a un servicio.			
2. El RS busca e identifica los productos críticos necesarios para poder brindar el servicio.			
3. Los productos críticos identificados son asociados al nuevo servicio.		3.A En caso de necesitar productos críticos que todavía no son utilizados en otros servicios hay que crearlos llamando al UC “Crear Productos Crítico” .	
4. Se asocian los nuevos productos críticos creados.			
5. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: Crear Productos Crítico.			
Asociaciones de Inclusión: no aplica.			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Identificar Personal			ID: 20
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Determinar el personal necesario para poder brindar un servicio determinado.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se identifica y asocia el personal a un servicio.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Responsable de Servicios RS, desea identificar el personal asociado a un servicio.			
2. El RS busca e identifica el personal necesario para poder brindar el servicio.			
3. El personal identificado es asociados al nuevo servicio.			
4. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica.			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Identificar Equipos			ID: 21
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Determinar los equipos necesarios para poder brindar un servicio determinado.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se identifican y asocian todos los equipos a un servicio.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Responsable de Servicios RS, desea identificar los equipos asociados a un servicio.			
2. El RS busca e identifica los equipos necesarios para poder brindar el servicio.			
3. Los equipos identificados son asociados al nuevo servicio.		3.A En caso de necesitar equipos que todavía no son utilizados en otros servicios hay que crearlos llamando al UC "Crear Equipos" .	
4. Se asocian los equipos creados.			
5. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: Crear Equipos.			
Asociaciones de Inclusión: no aplica.			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Identificar Normas			ID: 22
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Determinar las normas necesarias para poder brindar un servicio determinado.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se identifican y asocian todas las normas a un servicio.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Responsable de Servicios RS, desea identificar las normas asociadas a un servicio.			
2. El RS busca e identifica las normas necesarias para poder brindar el servicio.			
3. Las normas identificadas son asociados al nuevo servicio.			
4. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica.			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Identificar Procedimientos			ID: 23
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Determinar los procedimientos necesarios para poder brindar un servicio determinado.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones	Éxito: Se identifican y asocian todos los procedimientos a un servicio.		
	Fracaso:		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Responsable de Servicios RS, desea identificar los procedimientos asociados a un servicio.			
2. El RS busca e identifica los procedimientos necesarios para poder brindar el servicio.			
3. Los procedimientos identificados son asociados al nuevo servicio.			
4. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Identificar Software			ID: 24
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Determinar el software necesario para poder brindar un servicio determinado.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se identifican y asocian todos los softwares a un servicio.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Responsable de Servicios RS, desea identificar los softwares asociados a un servicio.			
2. El RS busca e identifica los softwares necesarios para poder brindar el servicio.			
3. Los softwares identificados son asociados al nuevo servicio.			
4. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica.			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Crear un Servicio Critico		ID: 25	
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Crear un nuevo servicio critico y determinar los proveedores del mismo.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se Registra el nuevo servicio critico con sus proveedores.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando Responsable de Servicios (RS), desea crear un nuevo servicio crítico.			
2. El RS le asigna un nombre al servicio crítico, el cual debe ser único entre todos los servicios críticos de la organización.		2.A El Nombre que el RS asigna al servicio críticos, ya existe y debe asignar otro.	
3. El RS le asigna un número de servicio crítico que lo identifica unívocamente. El numero deber correlativo al último servicio critico creado.			
4. El RS agrega una descripción clara y concisa del servicio crítico.		4.A El RS no agrega una descripción del servicio critico.	
5. El RS no asigna los proveedores de este servicio crítico.		5.A El RS asigna los proveedores del servicio critico.	
6. Se crea el Servicio Critico y queda disponible para los servicios.			
7. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Crear un Producto Critico		ID: 26	
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Crear un nuevo producto critico y determinar los proveedores del mismo.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se Registra el nuevo producto critico con sus proveedores.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando Responsable de Servicios (RS), desea crear un nuevo producto crítico.			
2. El RS le asigna un nombre al producto crítico, el cual debe ser único entre todos los producto críticos de la organización.		2.A El Nombre que el RS asigna al servicio críticos, ya existe y debe asignar otro.	
3. El RS le asigna un número de producto crítico que lo identifica unívocamente. El numero deber correlativo al último producto critico creado.			
4. El RS agrega una descripción clara y concisa del producto crítico.		4.A El RS no agrega una descripción del producto crítico.	
5. El RS no asigna los proveedores de este producto crítico.		5.A El RS asigna los proveedores del producto critico.	
6. Se crea el Producto Critico y queda disponible para los servicios.			
7. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Registrar Proveedor		ID: 27	
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Proveedor		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar un proveedor con todos los datos pertinentes para el mismo.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se Registra el proveedor.	
		Fracaso: Imposible contactar al proveedor.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Responsable de Servicios RS, desea crear un nuevo proveedor.			
2. El RS se contacta con el proveedor en cuestión y solicita nombre o razón social.		2.A EL RS no se puede contactar con el proveedor. 2.A.1 Fin UC.	
3. El RS asigna el tipo de proveedor (De Servicio, De Productos o De Calibraciones). Pude ser de más de un tipo.			
4. El RS solicita la dirección del proveedor, teniendo en cuenta los siguientes datos: Calle, número de calle, piso, dpto., barrio, localidad y provincia.			
5. El RS solicita el mail y teléfonos para poder contactar al proveedor cuando esto sea necesario.			
6. El RS solicita el listado de servicio crítico, productos críticos o calibraciones que el mismo provee.		6.A El Proveedor se compromete a enviar los listados próximamente.	
7. El proveedor queda disponible para realizar compras.			
8. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:			
Nombre del Use Case: Verificar Compra o Contratación			ID: 28
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar cuales fueron las condiciones en las que un proveedor cumplió (o no) con un venta o un servicio brindado a la organización.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se Registra la verificación.	
		Fracaso: No hay conceptos de verificación asociados.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Responsable de Unidad de Organización RUO, desea registrar el resultado de una compra o contratación de un proveedor.			
2. El RUO selecciona uno de los varios conceptos de verificación asociados al servicio o producto critico que se compro.		2.A El producto o servicio critico no posee conceptos de verificación. 2.A.1 Se llama al UC "Determinar Conceptos Verificación". 2.A.2 Se Cancela el UC.	
3. El RUO debe asignar en función a su experiencia una valor entre uno y diez (1-10). Esta puntuación indica que tan bueno (o malo) es el proveedor en relación a los conceptos previamente fijados para dicho producto o servicio critico.			
4. Una vez completa la asignación de valores para todos los conceptos de verificación del producto o servicio crítico se procede a llamar al UC " Clasificar Proveedor ".			
5. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: Clasificar Proveedor			



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete:	Iteración:
Nombre del Use Case: Clasificar Proveedores	ID: 29
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo <input type="checkbox"/> Muy Complejo <input type="checkbox"/> Extremadamente Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Asignar a un proveedor a una categoría.	
<p>Descripción: El UC inicia cada vez que se registra una verificación de compra o contratación, posterior a la cual es necesaria recalcular en función de esta ultima verificación la categoría a la que pertenece el proveedor.</p> <p>Para lo cual se promedian todos los puntajes de todas las verificaciones tanto las de productos como las de servicios críticos dando como resultado un único valor el cual es comparado con los permitidos para una determinada clasificación.</p>	
Observaciones:	
Requerimientos no Funcionales Asociados:	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión:	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete:	Iteración:
Nombre del Use Case: Determinar Conceptos Verificación	ID: 30
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo <input type="checkbox"/> Muy Complejo <input type="checkbox"/> Extremadamente Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Determinar los conceptos a evaluar en la compra o contratación de algún producto o servicio crítico.	
Descripción: El UC se inicia cuando el responsable de calidad decide establecer cuales son los conceptos a evaluar a la hora de la compra o contratación de productos o servicios crítico. Estos conceptos tales como puntualidad, relación precio calidad, etc. deber ser cuantificados cada vez que registra una verificación de Compra o Contratación. Cada producto o servicio crítico tendrá asociado una lista de conceptos a ser evaluados.	
Observaciones:	
Requerimientos no Funcionales Asociados:	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión:	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete:	Iteración:
Nombre del Use Case: Emitir Informe Mejores Proveedores	ID: 31
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Emitir un listado con los proveedores ordenados en función de su puntuación.	
Descripción: El caso de uso se inicia cuando un Responsable de Unidad de Organización (RUO), desea conocer cuáles son los mejores proveedores con los que cuenta la organización. Esto lo realiza para que a la hora de hacer una compra o contratación existan los menores riesgos posibles de que no se cumpla alguno de los conceptos definidos para el servicio o producto crítico que es quiere contratar o comprar. De esta manera se evitan gastos innecesarios y pérdidas de tiempo.	
Observaciones:	
Requerimientos no Funcionales Asociados:	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión:	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete:	Iteración:
Nombre del Use Case: Emitir Informe Sobre Servicios Creados y Dados de Baja por año.	ID: 32
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Emitir un informe con un listado de los servicios creados y servicios dados de baja por año.	
<p>Descripción: El caso de uso se inicia cuando una autoridad de la organización, desea conocer la cantidad de servicios creados y dados de baja en un año. El informe toma como entrada un año y para dicho año lista los nombres y descripciones de los servicios creados y luego nombres y descripciones de los servicios dados de baja. El Informe finaliza con un gráfico que compara los servicios creados y dados de baja en el año. El Informe también cuenta con un gráfico que muestra para cada año (todos los años de los que se tiene registro) la comparación entre la cantidad de creados y dados de baja.</p> <p>A partir de este informe se busca detectar problemas en la organización y también se toma como punto de entrada para hacer una planificación a futuro de los servicios a ser creados.</p>	
Observaciones:	
Requerimientos no Funcionales Asociados:	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión:	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete:	Iteración:
Nombre del Use Case: Emitir Informe Sobre Servicios Acreditados y Desacreditados por año.	ID: 33
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Emitir un informe con un listado de los servicio acreditados y desacreditados por año.	
Descripción: El caso de uso se inicia cuando una autoridad de la organización, desea conocer la cantidad de servicios acreditados y desacreditados en un año. El informe toma como entrada un año y para dicho año lista los nombres y descripciones de los servicios acreditados y luego nombres y descripciones de los servicios desacreditados. El Informe finaliza con un grafico que compara los servicios acreditados y desacreditados en el año. El Informe también cuanta con un grafico que muestra para cada año (todos los años de los que se tiene registro) la comparación entre la cantidad de acreditados y desacreditados. A partir de este informe se busca detectar los problemas por los que los servicios se desacreditan y también detectar los puntos fuertes en la organización.	
Observaciones:	
Requerimientos no Funcionales Asociados:	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión:	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete:	Iteración:
Nombre del Use Case: Informe del Histórico de Estado de los Servicios.	ID: 34
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Emitir un informe que contiene para cada servicio los periodos donde estuvo acreditado y los periodos en donde estuvo desacreditado.	
Descripción: El caso de uso se inicia cuando una autoridad de la organización, desea conocer los periodos en que un servicio estuvo acreditado o desacreditado. Esto permite detectar problemas temporarios debido a cambios en las políticas de la organización o a decisiones estratégicas mal tomadas.	
Observaciones:	
Requerimientos no Funcionales Asociados:	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión:	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Gestión de Procedimientos nuevos	ID: 35
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Asentar en la base de datos del centro un nuevo procedimiento, que puede describir tanto el funcionamiento general del sistema de calidad (PGE: Procedimiento General) como así también la metodología implementada en la realización de una actividad propia de una UO como ser ensayos y calibraciones (PE: Procedimiento específico).	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) prepara un borrador de un nuevo procedimiento en el cual se basará una actividad que brinda el centro	
2. El GC asigna un código para identificar unívocamente el procedimiento. Dicho código contiene diferentes campos, entre ellos: si es un procedimiento o formulario, el tipo de procedimiento o procedimiento del cual deriva para el segundo caso, el capítulo del manual de calidad en el que se basa y el número de revisión.	
3. El GC establece el título, un estado, una fecha de revisión, fecha de modificación, observaciones y quien preparó dicho borrador.	
4. A continuación se llama al UC Control y modificación de procedimientos	
5. El UC Control y modificación de procedimientos finaliza correctamente.	5.A. El UC Control y modificación de procedimientos no finaliza correctamente. 5.A.1. Se cancela el UC.
6. Luego se llama al UC Aprobación de Procedimiento	
7. El UC Aprobación de Procedimiento finaliza correctamente.	7.A. El UC Aprobación de Procedimiento no finaliza correctamente. 7.A.1. Se cancela el UC.
8. Por último se llama al UC Publicación y	



distribución de Procedimientos	
9. El UC Publicación y distribución de Procedimientos finaliza correctamente.	9.A. El UC Publicación y distribución de Procedimientos no finaliza correctamente. 9.A.1. Se cancela el UC.
10. El GC registra este nuevo Procedimiento en la base de datos de Procedimientos vigentes del centro, registrando la fecha de aprobación para cálculos posteriores de vencimientos	
11. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: Control y modificación de Procedimientos, Aprobación de Procedimiento, Publicación y distribución de Procedimientos.	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Control y modificación de Procedimientos	ID: 36
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Perfeccionar los procedimientos existentes en el centro para mejorar el funcionamiento general del Sistema de Calidad y el resultado de los ensayos y calibraciones que en ellos se apoyen.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el GC o quien este designe (para PGE), o el Responsable de UT, o quien este designe (para PE), debe modificar un nuevo procedimiento o cuando se esta realizando una revisión de un procedimiento ya existente.	
2. El responsable designado a la modificación del Procedimiento analiza el documento en Word y todos aquellos cambios que crea necesarios los identificará de alguno de los siguientes modos: pintando el texto modificado en azul, resaltándolo en gris o colocando una barra al final del renglón del texto modificado.	2.A. El responsable designado a la modificación del Procedimiento analiza el documento en Word y no altera el Documento. 2.A.1 El CU continua en CN paso 7.
3. El responsable al final de cada página corregida introduce una leyenda aclaratoria.	
4. El responsable resalta en la tabla de contenidos de la página titular, la o las líneas correspondientes a los capítulos modificados.	
5. También se agrega leyendas en casos de modificaciones que no hacen al contenido del texto como ser, correcciones ortográficas o modificación de la sigla CIMM por la de INTI-Cba.	
6. El responsable anota las modificaciones en una "Hoja de Enmienda" que se incluye al comienzo del documento.	
7. El Documento corresponde a una copia única.	7.A. Existen varias copias del Documento. 7.A.1. Copias de la hoja de enmienda serán colocadas en todos los ejemplares existentes.
8. El Documento contiene menos de 6 enmiendas.	8.A. El Documento contiene más de 6 enmiendas. 8.A.1. Se imprimen nuevamente los



	procedimientos o instrucciones incorporando las enmiendas a la nueva edición.
9. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Aprobación de Procedimientos	ID: 37
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Se aprueba un procedimiento que servirá de guía para el funcionamiento general del Sistema de Calidad.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Director Técnico (para PGE) o el Coordinador de UT (para PE), reciben un procedimiento preparado, modificado y controlado para aprobar.	
2. El responsable lee y analiza dicho documento.	
3. El responsable aprueba el procedimiento.	3.A. El responsable no aprueba el procedimiento. 3.A.1. Se cancela el UC.
4. El responsable firma y sella el Documento aprobado.	
5. El responsable anota la fecha de aprobación para dejarla fijada en el encabezado del procedimiento.	
6. El responsable fija el número de revisión a la que esta aprobación hace referencia.	
7. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Publicación y distribución de Procedimientos	ID: 38
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Distribuir Procedimientos, respondiendo las necesidades de información de los empleados del centro, evitando el uso de documentos no validos u obsoletos, para mejorar el funcionamiento general del Sistema de Calidad y los resultados de los ensayos y calibraciones.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Director Técnico (para PGE) o el Coordinador de UT (para PE), han aprobado un Procedimiento, ya sea nuevo o una revisión de uno ya existente.	
2. El GC distribuye por el centro los procedimientos aprobados, en función de las necesidades y para que estén disponibles en todos los sitios en los que se llevan a cabo operaciones esenciales para el funcionamiento eficaz del centro.	
3. El GC debe ocuparse de que todos aquellos documentos no validos u obsoletos sean retirados inmediatamente de todos los puntos de emisión o uso, o sean debidamente marcados para retención, por motivos legales o de preservación de conocimiento	
4. El GC sella los documentos como se indica a continuación: - Documentos bajo control: serán sellados con la leyenda de "Documento Controlado" en color azul. - Copias bajo control: serán sellados con la leyenda "Copia Controlada" en color verde. - Documento revisado sin modificaciones: será sellado con la leyenda "Revisado sin modificación" en color azul. - Documentos sin control: pueden o no sellarse con la leyenda "Documento no Controlado" en color rojo.	



5. El GC registra las asignaciones de los diferentes ejemplares del Procedimiento al Personal que se hará responsable de su posesión, haciendo firmar una constancia de recibo y asentándolo en una planilla para la correcta localización de los mismos.	
6. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Realizar revisión de Procedimientos	ID: 39
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Asentar en la base de datos del centro una nueva revisión que hace de un procedimiento vigente, que puede describir tanto el funcionamiento general del sistema de calidad (PGE) como así también la metodología implementada en la realización de una actividad propia de una UO como ser ensayos y calibraciones (PE). Además, se registra en la base de datos de Procedimientos Obsoletos la edición anterior por motivos legales o de preservación de conocimiento.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad, en el caso de un PGE, o el Responsable de UO, en el caso de un PE, necesitan modificar un procedimiento o al menos una vez cada tres años se debe llevar a cabo una revisión.	
2. A continuación se llama al UC Control y modificación de procedimientos	
3. El UC Control y modificación de procedimientos finaliza correctamente añadiendo correcciones al Documento.	3.A. El UC Control y modificación de procedimientos finaliza correctamente sin realizar correcciones al Documento. 3.A.1. Se cataloga el Procedimiento de "Documento revisado sin modificaciones".
4. Luego se llama al UC Aprobación de Procedimiento	
5. El UC Aprobación de Procedimiento finaliza correctamente.	5.A. El UC Aprobación de Procedimiento no finaliza correctamente. 5.A.1. Se cancela el UC.
6. Por ultimo se llama al UC Publicación y distribución de Procedimientos	
7. El UC Publicación y distribución de Procedimientos finaliza correctamente.	7.A. El UC Publicación y distribución de Procedimientos no finaliza correctamente. 7.A.1. Se cancela el UC.



8. El GC registra esta nueva revisión del Procedimiento en la base de datos de Procedimientos vigentes del centro, registrando la fecha de aprobación para cálculos posteriores de vencimientos	
9. El GC registra la revisión anterior en la base de datos de Procedimientos obsoletos.	
10. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Atender solicitud de procedimientos	ID: 40
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: El responsable de UO obtiene el procedimiento que necesita.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando un Responsable de UO solicita al Gerente de Calidad un procedimiento como guía para realizar una actividad, ya que en estos se describen los pasos a seguir para cumplimentar con los requerimientos establecidos por el sistema de calidad.	
2. El GC registra la asignación, hace firmar una constancia de recibo, y sella el documento como se indica a continuación: - Documento bajo control: será sellado con la leyenda de "Documento Controlado" en color azul. - Copia bajo control: será sellado con la leyenda "Copia Controlada" en color verde. - Documento revisado sin modificaciones: será sellado con la leyenda "Revisado sin modificación" en color azul. - Documento sin control: puede o no sellarse con la leyenda "Documento no Controlado" en color rojo	
3. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Solicitud de Normas	ID: 41
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Obtener la norma requerida por alguna UO o UT.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando un coordinador de UT o un responsable de UO solicita la compra de una nueva norma vía e-mail o nota firmada.	
2. El GC verifica la existencia de la norma solicitada en la base de datos y existe.	2.A. El GC verifica la existencia de la norma solicitada en la base de datos y no existe. 2.A.1. El solicitante expresa que desea comprar la versión vigente. 2.A.1.A. El solicitante expresa que no desea comprar la versión vigente. 2.A.1.A.1. Se cancela el UC 2.A.1.1. Se llama al UC Gestión de Compras. 2.A.1.1.A. El UC Gestión de Compras finaliza bien. 2.A.1.1.1. El UC Gestión de Compras no finaliza bien. 2.A.1.1.2. Se cancela el UC
3. La Norma existe y está Vigente: se entrega el original o una copia del DT sellado en verde con fecha y firma del GC (Esto indica que se trata de un documento técnico vigente).	3.A. La Norma existe y está No vigente. 3.A.1. El solicitante expresa que desea comprar la versión vigente. 3.A.1.A. El solicitante expresa que no desea comprar la versión vigente 3.A.1.A.1. El GC le entrega el original o una copia del documento sellado en rojo, lo cual indica que se trata de un documento obsoleto. 3.A.1.1. Se llama al UC Gestión de



	<p>Compras.</p> <p>3.A.1.1.A. El UC Gestión de Compras finaliza bien.</p> <p>3.A.1.1.1. El UC Gestión de Compras no finaliza bien.</p> <p>3.A.1.1.2. Se cancela el UC</p>
4. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: Gestión de Compras	
Asociaciones de Inclusión: no aplica.	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Gestión de Compras de Normas	ID: 42
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Que se logre llevar a cabo la gestión de compra de una norma nueva requerida por alguna UO o UT.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando un coordinador de UT o un responsable de UO solicita la compra de una nueva norma vía e-mail o mediante una nota firmada.	
2. El GC llena un formulario llamado Solicitud de fondos necesarios con el código claramente definido de la norma solicitada, el cual tiene como destinatario al Director Técnico.	
3. El Director Técnico autoriza la solicitud.	3.A. El Director Técnico no autoriza la solicitud. 3.A.1. Se cancela el UC.
4. Contaduría lleva a cabo el trámite de compra de la norma con el organismo emisor.	
5. La compra resulta positiva.	5.A. La compra no se puede concretar. 5.A.1. Se cancela el UC.
6. Una vez recibida, Contaduría entrega la Norma al GC.	
7. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Control de vigencia de Normas	ID: 43
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Que se lleve control acerca de novedades u observaciones en la vigencia de las normas con las que trabaja el centro y se comunique a quienes hagan uso de ellas para que decidan que acción tomar, si solicitar la norma nueva o trabajar con la obsoleta.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el GC (Gerente de Calidad) verifica vía on-line, en los Catálogos correspondientes u otro medio, la vigencia de las normas controladas, cada seis meses como máximo.	
2. La Norma se encuentra Vigente.	2.A. La Norma se encuentra No Vigente. 2.A.1. Se llama al UC Avisar a UT o UO fin de vigencia de Norma.
3. El GC notifica al responsable a cargo del documento cualquier novedad del mismo.	
4. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: Avisar a UT o UO fin de vigencia de Norma	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Avisar a UT o UO fin de vigencia de Norma	ID: 44
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Notificar a todos los Coordinadores de UT y Responsables de UO, novedades, observaciones y fines de vigencias de las normas en su poder, para que actúen en consecuencia, ya sea solicitando su compra o utilizando la versión obsoleta.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando se verifica la pérdida de vigencia de una norma utilizada en el centro.	
2. La UO a cargo del documento opta por utilizar la norma obsoleta, de modo que el GC (gerente de calidad) procede a sellar con rojo el documento, además de su firma y fecha.	2.A. La UO a cargo del documento expresa que desea comprar la versión vigente. 2.A.1. Se llama al UC Gestión de Compras. 2.A.1.A. El UC Gestión de Compras finaliza bien. 2.A.1.1. El UC Gestión de Compras no finaliza bien. 2.A.1.2. Se cancela el UC
3. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: Gestión de Compras	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Ingreso de Normas	ID: 45
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Queda registrada en la base de datos de normas vigentes una nueva norma con la cual avalar los procedimientos del centro. Además, se deja registro de la norma anterior en la base de datos de normas obsoletas, que servirá de fuente para hacer análisis y estadísticas pertinentes.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando se ha llevado a cabo la aprobación del formulario de solicitud de fondos por parte del Director Técnico	
2. Luego, Contaduría se comunica con el proveedor de dicha norma y procede a comprarla.	
3. Una vez efectuada la compra y recibida la norma, Contaduría la entrega al GC (Gerente de Calidad).	
4. El GC registra el nuevo documento en la base de datos "Normas", asentando como mínimo la siguiente información: - designación técnica del documento, - fecha de edición, - organismo emisor, - número de ejemplares - responsable/s a cargo y ubicación.	
5. Cuando sea posible o conveniente, el original o una copia de la norma será archivada en el armario destinado a tal efecto en Biblioteca.	
6. El GC fija en la base de datos "Obsoletas", a la norma anterior. Allí se guarda registro de todas las normas obsoletas, de manera de hacer un seguimiento de las normas en poder del centro, cuales fueron actualizadas, etc.	
7. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Atender consulta de Normas	ID: 46
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Proporcionar una norma a personal del INTI-Cba para la realización de ensayos, calibraciones y otras actividades.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando alguien del personal del INTI-Cba solicita una norma para su consulta.	
2. La base de datos "Normas" se encuentra disponible en la Intranet para su consulta, y la misma es administrada y actualizada por el gerente de Calidad.	
3. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Equipos	
Nombre del Use Case: Administrar Equipos	ID: 47
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Lograr una administración efectiva de todos los equipos con los que cuenta cada Unidad Org. A través de un inventario actualizado con los datos específicos de cada equipo.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: Se actualizan o completan los nuevos datos de un equipo existente o nuevo.
	Fracaso: no aplica.
Curso Normal	Alternativas
7- El caso de uso comienza cuando se adquiere un nuevo equipo ya sea comprado o adquirido de alguna otra forma. O cuando por alguna razón se van a actualizar los datos de alguno existente.	
8- Si el equipo es nuevo, se busca cual es el ultimo numero de equipo en dicha UO, y se incrementa en uno para calcular el nuevo numero de equipo, que agregado a la identificación de la UO será el identificador del equipo a utilizar en los demás documentos.	2.A. Si el equipo no es nuevo, se busca por su identificador en la planilla de equipos por UO.
9- En la planilla de equipos por UO, se completan o actualizan los datos del equipo, entre ellos: denominación, modelo, identificación, responsable, fecha alta, estado, etc.	
10- Se completa en una planilla específica para el equipo la información para su mantenimiento. El equipo no posee calibraciones que se le deben realizar.	3.A Se completa en una planilla específica para el equipo la información para su mantenimiento. El equipo posee calibraciones que se le deben realizar. 3.A.1 Se llama al CU Planificar Calibraciones.
11- Quedan en las planillas los datos de equipo y su mantenimiento.	
12- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: Planificar Calibraciones	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Equipos	
Nombre del Use Case: Planificar Calibraciones	ID: 48
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Mantener a los equipos siempre en un estado óptimo de funcionamiento según los manuales del equipo registrando los datos propios de sus calibraciones.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: Se actualizan o completan los datos propios del mantenimiento del equipo
	Fracaso: no aplica.
Curso Normal	Alternativas
1- El caso de uso comienza cuando se tiene que cambiar o asentar los datos propios de las calibraciones de un equipo determinado.	
2- Se ingresan en la planilla propia del equipo los datos de las calibraciones que deben realizarse al mismo para su correcto funcionamiento. Su nombre, frecuencia, los proveedores que la realizan, observaciones. Si el proveedor existe.	2.A. Se ingresan en la planilla propia del equipo los datos de las calibraciones que deben realizarse al mismo para su correcto funcionamiento. Su nombre, frecuencia, los proveedores que la realizan, observaciones. Si El proveedor no existe. 2.A.1 Se llama al caso de uso Administrar Proveedores.
3- Se calcula vencimiento de la misma sumando a la fecha de alta del equipo la frecuencia con la que debe realizarse la misma. Esta se ingresa en la planilla de vencimiento de calibraciones.	
4- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: Administrar Proveedores	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Equipos	
Nombre del Use Case: Realizar Calibración	ID: 49
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Lograr que se realice correctamente la calibración del equipo al que pertenece. Y dejar asentado los datos y la realización de la misma.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza correctamente la calibración y se deja asentada su realización.
	Fracaso: Que no se logren realizar los pasos que describen como realizar la calibración.
Curso Normal	Alternativas
1- El caso de uso comienza cuando se decide realizar alguna calibración perteneciente a un determinado equipo.	
2- Se busca en la planilla del equipo los datos de la calibración a realizar.	
3- Según los datos obtenidos en la planilla del equipo se realizan los pasos descriptos en el procedimiento de la calibración para realizar correctamente la misma. Y se logran realizar correctamente.	3.A. Según los datos obtenidos en la planilla del equipo se realizan los pasos descriptos en el procedimiento de la calibración para realizar correctamente la misma. Y no se logran realizar correctamente. 3.A.1 Se llama al CU Administrar Tarjetas 3.A.2 Se cancela el CU.
4- Luego de realizar la calibración se registran las observaciones de la realización, quien la realizo, el proveedor utilizado, y la fecha en la hoja de realización de calibración.	
5- Se calcula la nueva fecha de vencimiento, dato que también se deja asentado en la plantilla de vencimientos de calibraciones.	
6- Se entrega la hoja de calibración al Responsable de la UO.	
7- Se llama al CU Administrar Tarjetas.	
8- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: Administrar Proveedores, Administrar Tarjetas	



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Gestionar Estado de Equipos			ID: 50
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Lograr llevar un registro correcto de los estados de los equipos para evitar que se los utilice si no está en condiciones.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se cambia correctamente el estado del equipo.		
	Fracaso: no aplica.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando se decide cambiar el estado de un equipo, ya sea por la ruptura del mismo, porque ya es obsoleto, porque ha sido reparado, o alguna otra razón.			
2- Se busca en la plantilla de equipos por UO y en la plantilla específica del equipo, el equipo al cual se quiere cambiar su estado.			
3- Una vez encontrado el equipo se registra a que estado pasa, ya sea: suspendido, habilitado, o de baja.			
4- Se registra la fecha del día del cambio y cual ha sido el motivo por el cual se esta cambiando de estado.			
5- Se informa al GC el cambio de estado del equipo, para que por ejemplo si se lo suspendió no se tengan en cuenta los vencimientos de sus calibraciones, y para que no se ofrezcan servicios que lo involucren.			
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Controlar Vencimientos de Calibraciones			ID: 51
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Que no se pase por alto ningún vencimiento de las calibraciones para realizarlas en los plazos establecidos y de este modo evitar sumar una tarjeta roja a la UO.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se controlan las fechas de los próximos vencimientos de las calibraciones. Se llama al CU Administrar Tarjetas.	
		Fracaso: Que no existan calibraciones a realizar en el día.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando diariamente se revisa la planilla de vencimientos de calibraciones.			
2- Se busca en la planilla las calibraciones de los equipos que deben realizarse en la fecha. Y existen calibraciones ha realizar.		2.A. Se busca en la planilla las calibraciones de los equipos que deben realizarse en la fecha. Y no existen calibraciones ha realizar. 2.A.1 Se cancela el CU.	
3- Se comunica ha alguna de las personas autorizadas para realizar la realización que la debe realizar.			
4- Se buscan calibraciones que debían haber sido realizadas el día anterior y se realizaron		4.A. Se buscan calibraciones que debían haber sido realizadas el día anterior y se no realizaron. 4.A.1 Se llama al CU Administrar Tarjetas. 4.A.2 Finaliza el CU.	
5- Se deja asentado a quien ha sido asignada la realización en la planilla de realizaciones.			
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: Administrar Tarjetas			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Administrar Tarjetas			ID: 52
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Lograr identificar los equipos que poseen calibraciones que debieron ser realizadas y no lo han sido, y los calibraciones que si están dentro de los términos establecidos.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se colocan las tarjetas adecuadas a las calibraciones.	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando todos los viernes se controlan que las calibraciones que debían ser realizadas en la semana se hayan realizado con éxito, además se controla si se realizaron calibraciones que ya estaba con tarjeta roja desde antes.			
2- Se busca en la planilla las calibraciones de los equipos que debían realizarse en la semana. Y existen calibraciones ha realizar.		2.A. Se busca en la planilla las calibraciones de los equipos que deben realizarse en la fecha. Y no existen calibraciones ha realizar. 2.A.1 Se cancela el CU.	
3- Se verifica que las calibraciones se hayan realizado y se realizaron, se coloca tarjeta verde a la misma.		3.A. Se verifica que las calibraciones se hayan realizado y no se realizaron, se coloca tarjeta roja a la misma.	
4- Se deja asentado la tarjeta que se coloca a la calibración para evitar el uso del equipo si este no se encuentra en condiciones de utilizarse para la función específica que involucra la calibración vencida, o viceversa, que ya se puede utilizar.			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Equipos	Iteración:
Nombre del Use Case: Elaborar Listados de Información de equipos.	ID: 53
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
<p>Objetivo: El objetivo es confeccionar listados actualizados con información precisa sobre diferentes aspectos, para utilizar en las distintas tareas, estos son específicos para los distintos trabajadores.</p>	
<p>Descripción: El caso de uso comienza cuando el encargado de realizar los diferentes listados debe recoger la información necesaria para confeccionarlo. Debe verificar que sea información válida y vigente.</p> <p>Una vez obtenida la información se genera el listado y se lo entrega a la persona que lo va a utilizar para realizar las distintas tareas de control, o para elaborar informes estadísticos de resumen de información.</p> <p>Entre otros listados se elaboran: Equipos según su estado, equipos en cada UO, vencimientos de calibraciones, calibraciones vencidas, calibraciones demoradas etc.</p>	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Equipos	Iteración:
Nombre del Use Case: Elaborar Informes de Equipos.	ID: 54
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: El objetivo es elaborar Informes de resumen de información, conteniendo gráficos y medidas estadísticas.	
<p>Descripción: El caso de uso comienza cuando el encargado de realizar los diferentes informes debe recolectar la información necesaria para elaborar los informes. Luego realizar los cálculos para lograr medidas y gráficos estadísticos que reflejen de la forma más clara posible, entre otras cosas rendimientos, comparaciones anuales, comparaciones entre las diferentes UO, comparando diferentes años, etc.</p> <p>Estos informes ayudan en la toma de decisiones de la organización ya que en ellos se ve reflejada la situación actual y sirven para plantear los nuevos objetivos y observar si se lego o no a los planteados en periodos anteriores.</p> <p>Entre otros informes encontramos: Informes comparativos entre UO y diferentes años de calibraciones vencidas, realizadas fuera de termino, equipos suspendidos, etc.</p>	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



WORKFLOW DE REQUERIMIENTOS

Introducción

Llamamos captura de requisitos al acto de descubrimiento, es el proceso de averiguar lo que se tiene que construir. El propósito fundamental del workflow de requisitos es el de guiar el desarrollo hacia el sistema correcto. Esto se consigue mediante una descripción de los requisitos del sistema (las condiciones o capacidades que el sistema debe cumplir). Este workflow incluye los siguientes pasos:

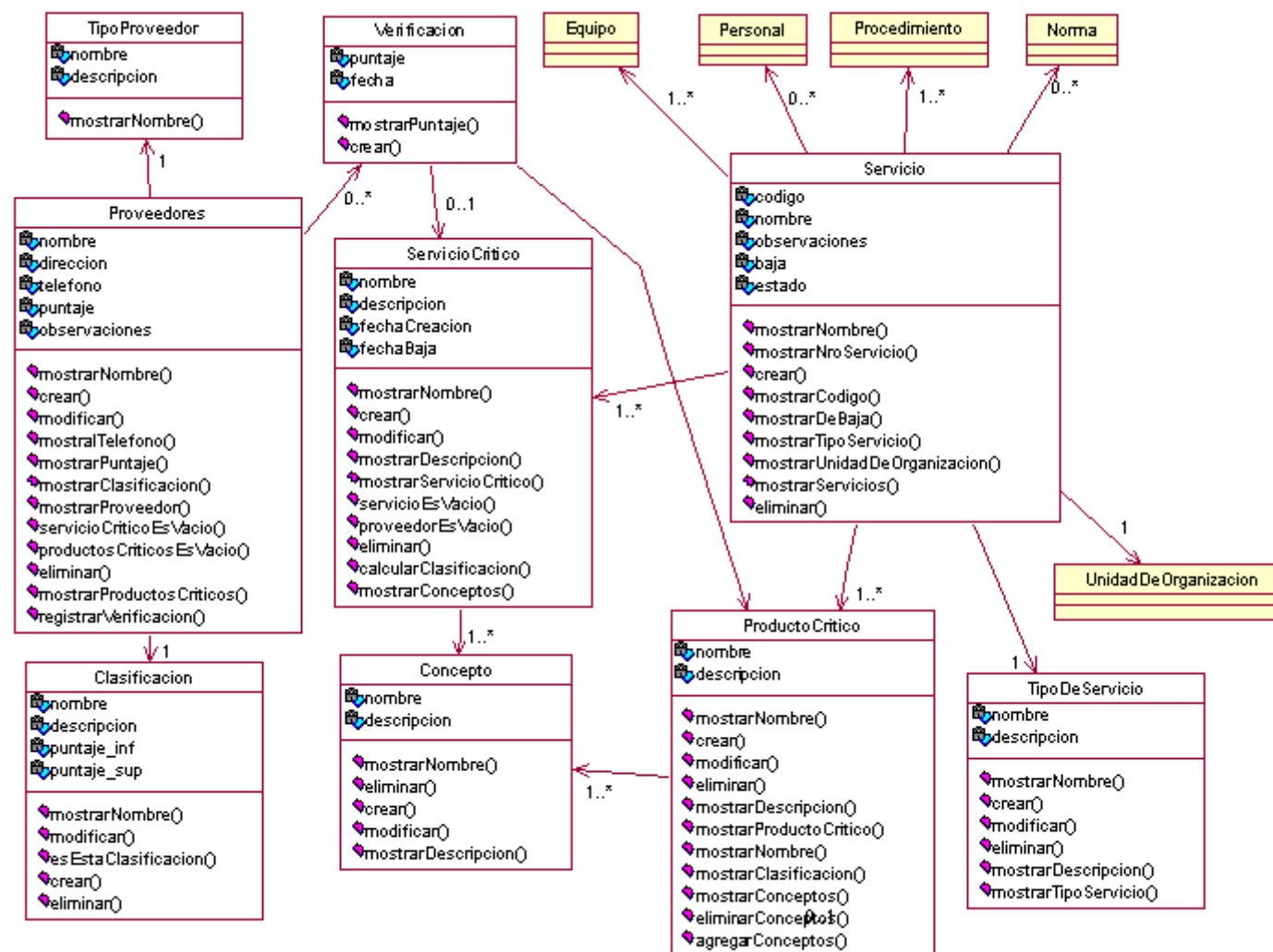
- Enumerar requisitos candidatos (posibles)
- Comprender el contexto del sistema
- Capturar requisitos funcionales (En casos de Uso)
- Capturar Requisitos no funcionales

Para una comprensión del contexto de sistema se realiza un modelo de dominio, utilizando la herramienta de UML el diagrama de clases podemos capturar la mayor parte de los Objetos del dominio: “cosas” que existen o eventos que suceden en el entorno que trabaja el sistema.



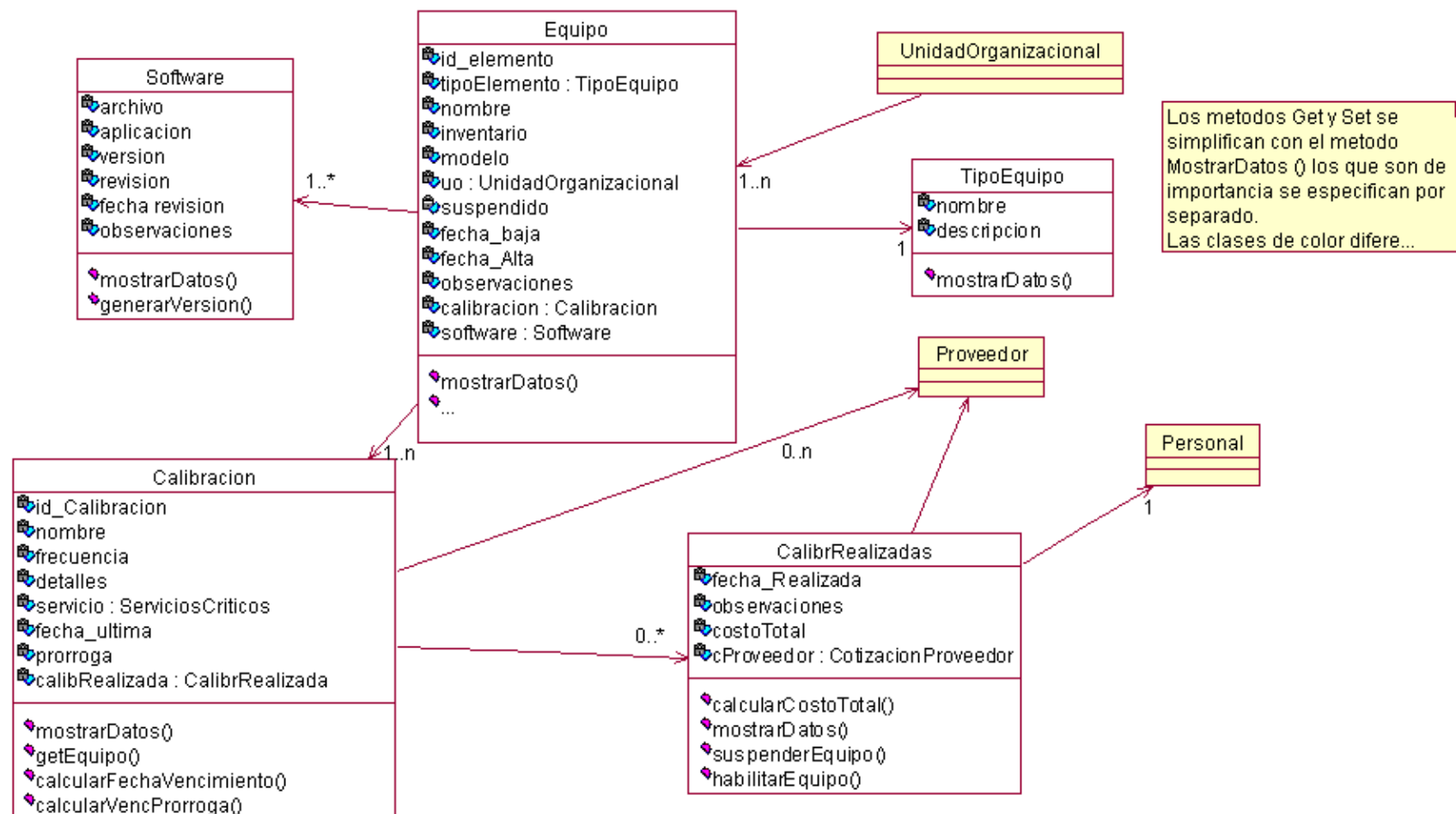
Diagramas de Clases

Paquete Servicios:



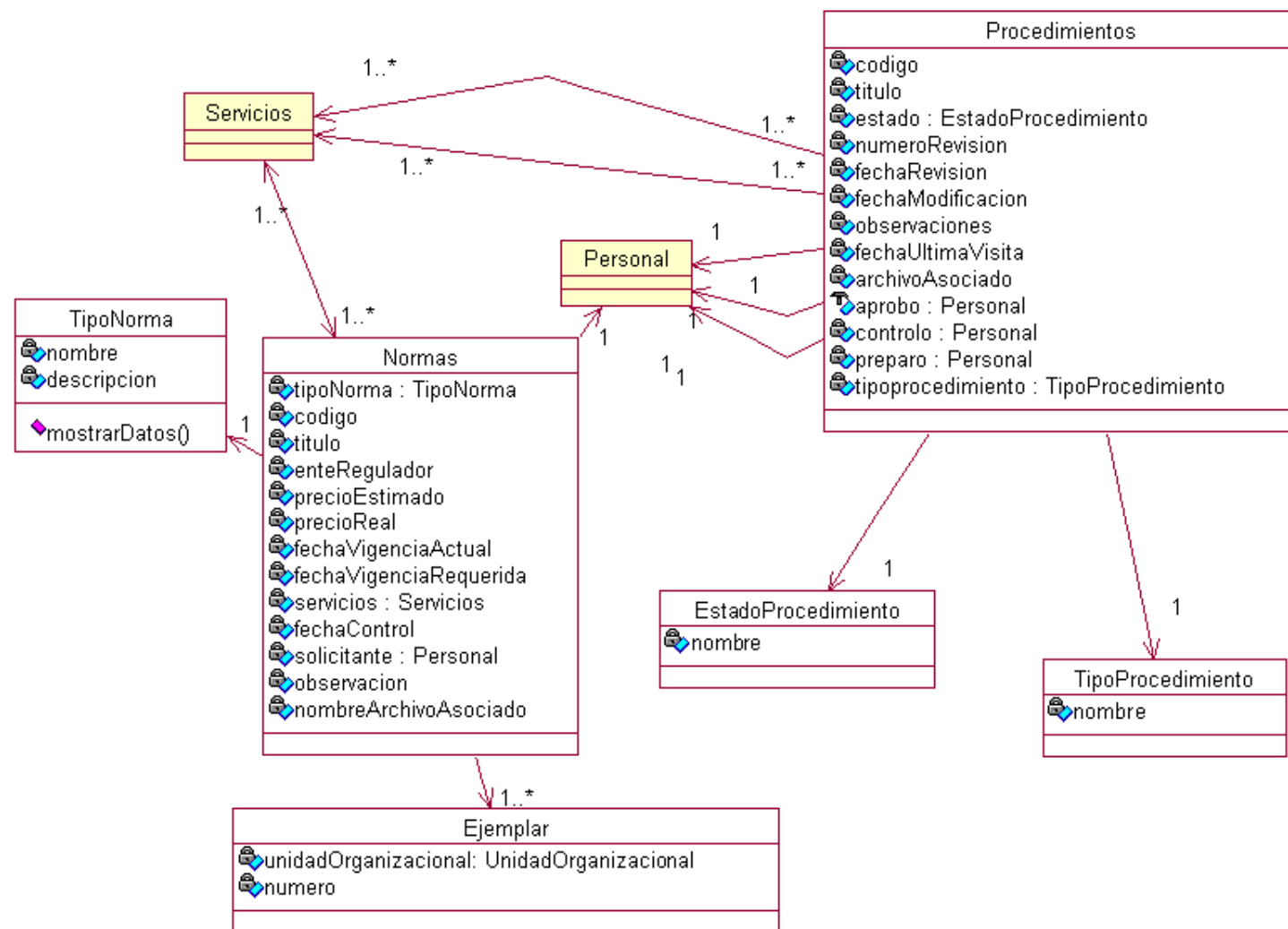


Paquete Equipos:



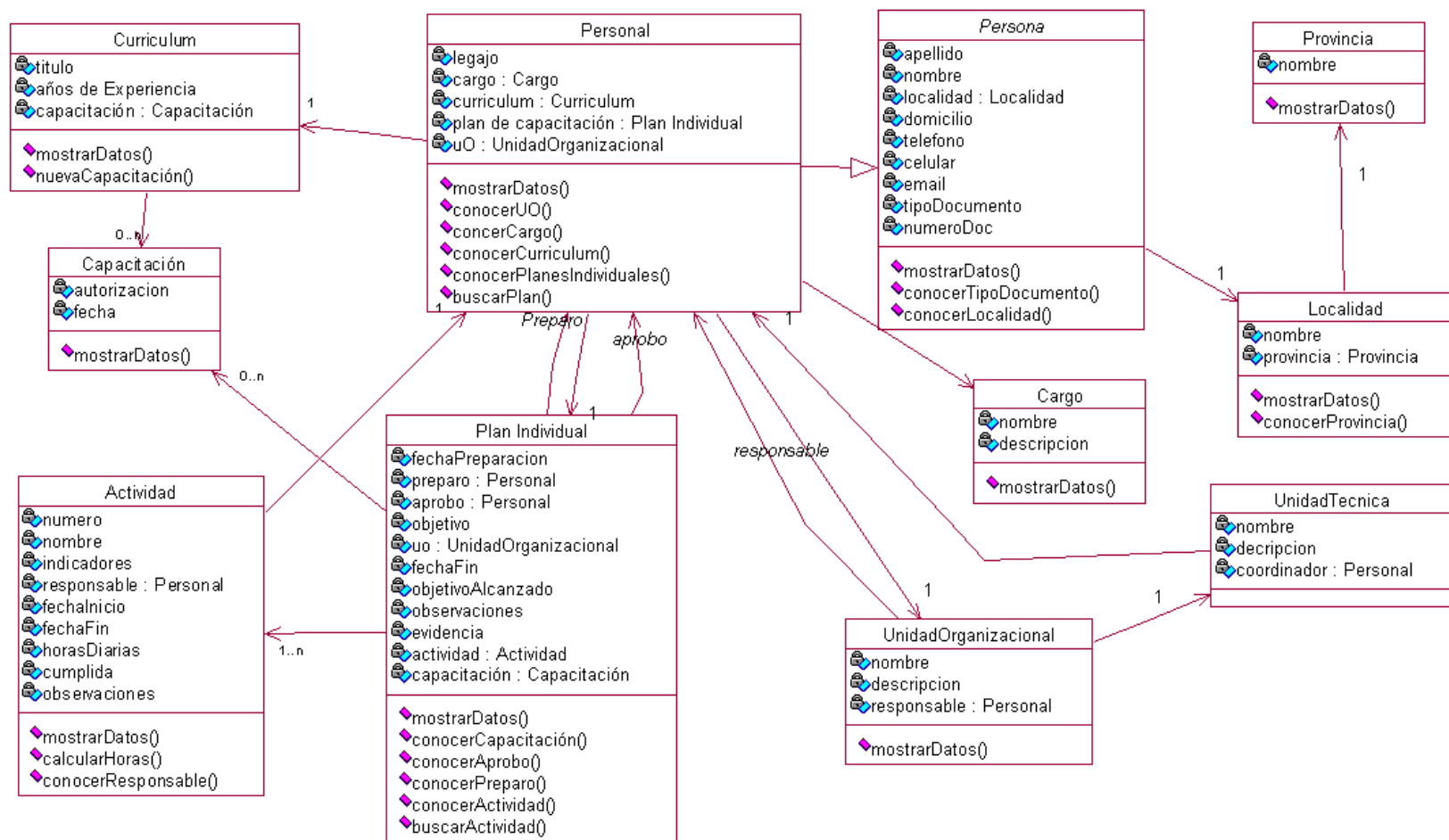


Paquete Documentos:





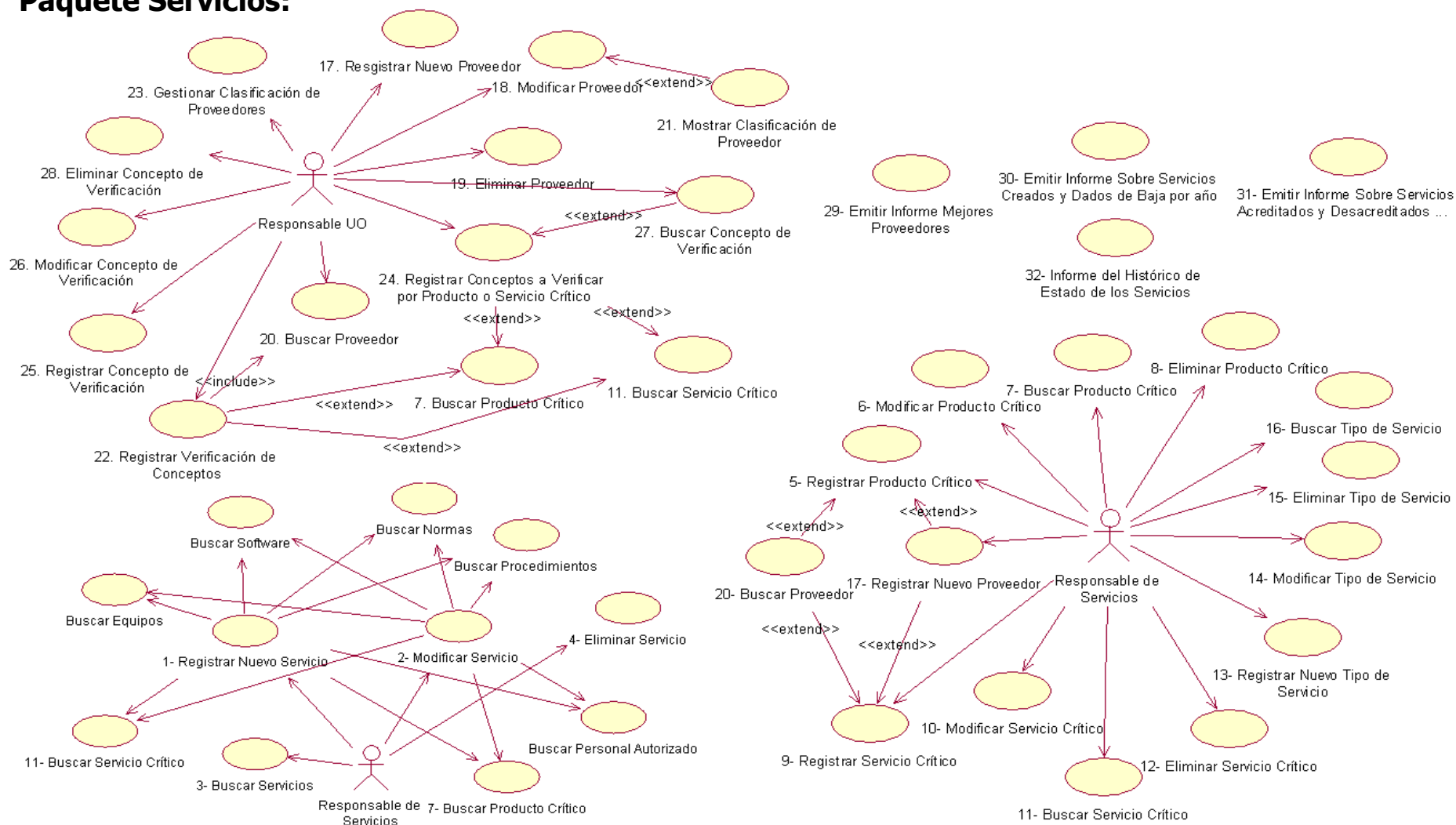
Paquete Personal:





Modelo de Use Case o de Casos de Uso

Paquete Servicios:



El diagrama de flujo de procesos de mantenimiento de equipos y calibraciones muestra las siguientes relaciones:

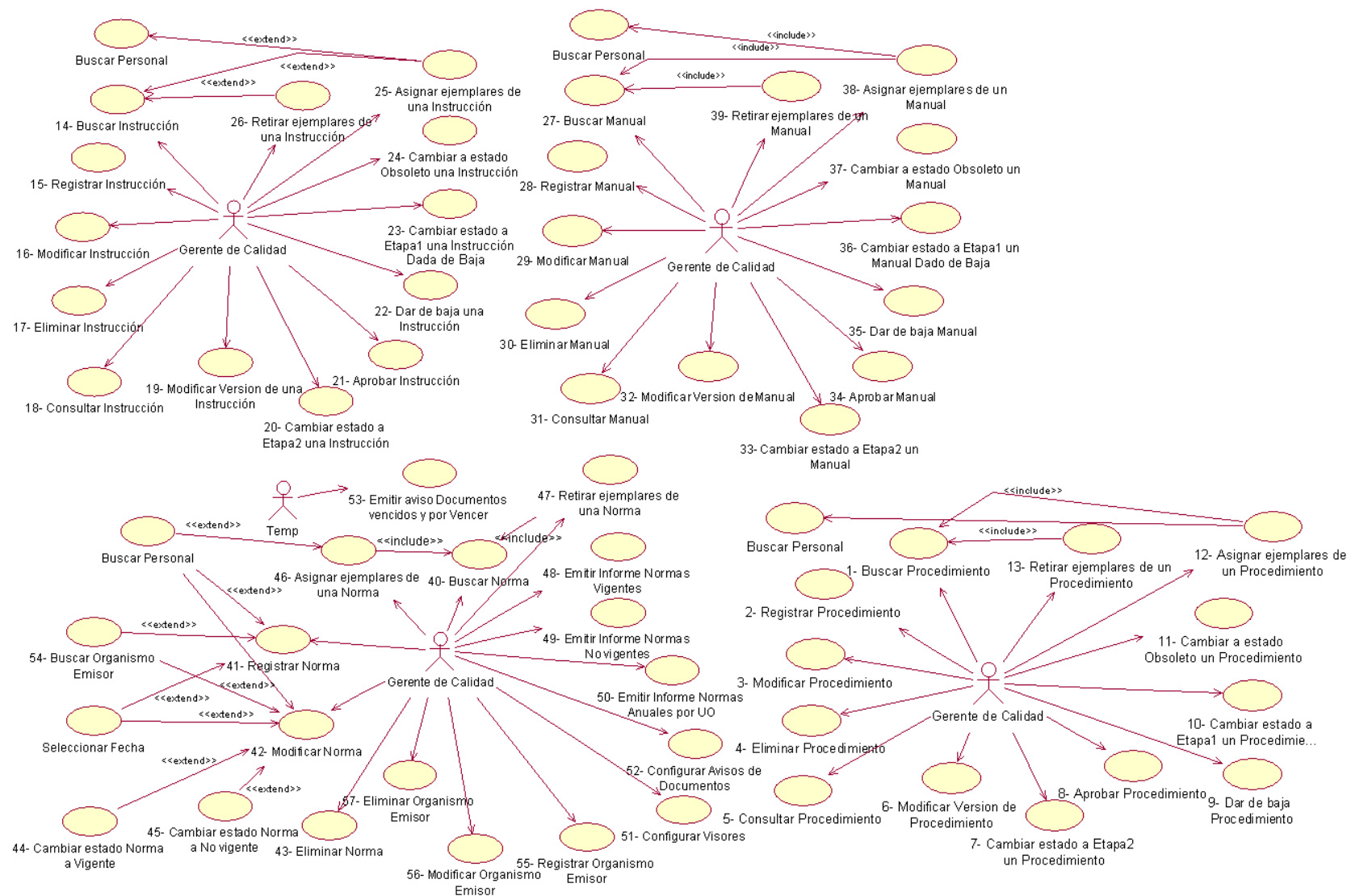
- Responsable de Unidad Organizacional (RUO):**
 - 1. Registrar Equipo
 - 2. Buscar Equipo
 - 3. Modificar Equipo
 - 4. Eliminar Equipo
 - 5. Modificar Estado de Equipo
 - 6. Registrar Software
 - 7. Modificar Software
 - 8. Eliminar Software
 - 9. Buscar Software
 - 10. Seleccionar Software
 - 11. Registrar Calibración
 - 12. Modificar Calibración
 - 13. Eliminar Calibración
 - 14. Registrar Realización
 - 15. Modificar Realización
 - 16. Emitir Listado Equipos por UO
 - 17. Emitir Listado Próximas Calibraciones
 - 22. Mostrar Calendario Próximos Vencimientos
- Técnico (T):**
 - 1. Registrar Equipo
 - 2. Buscar Equipo
 - 3. Modificar Equipo
 - 4. Eliminar Equipo
 - 5. Modificar Estado de Equipo
 - 6. Registrar Software
 - 7. Modificar Software
 - 8. Eliminar Software
 - 9. Buscar Software
 - 10. Seleccionar Software
 - 11. Registrar Calibración
 - 12. Modificar Calibración
 - 13. Eliminar Calibración
 - 14. Registrar Realización
 - 15. Modificar Realización
 - 16. Emitir Listado Equipos por UO
 - 17. Emitir Listado Próximas Calibraciones
 - 22. Mostrar Calendario Próximos Vencimientos
- Gerente de Calidad (GC):**
 - 18. Emitir Informe Calibraciones Vencidas (Tarjeta Roja)
 - 19. Emitir Listado Calibraciones Demoradas
 - 20. Emitir Informe Rojas Anuales
 - 21. Emitir Informe Calibraciones Demoradas Anuales
 - 23. Configurar Avisos de Calibraciones
 - 24. Emitir Aviso calibraciones Vencidas y por Vencer
- Temporizador (Tmp):**
 - 24. Emitir Aviso calibraciones Vencidas y por Vencer

Relaciones de flujo y dependencias:

- Inclusión (<<include>>):**
 - 13. Eliminar Calibración incluye 2. Buscar Equipo.
 - 12. Modificar Calibración incluye 2. Buscar Equipo.
 - 11. Registrar Calibración incluye 2. Buscar Equipo.
 - 10. Seleccionar Software incluye 9. Buscar Software.
 - 7. Modificar Software incluye 9. Buscar Software.
 - 6. Registrar Software incluye 9. Buscar Software.
 - 5. Modificar Estado de Equipo incluye 2. Buscar Equipo.
 - 4. Eliminar Equipo incluye 2. Buscar Equipo.
 - 3. Modificar Equipo incluye 2. Buscar Equipo.
 - 14. Registrar Realización incluye 2. Buscar Equipo.
 - 15. Modificar Realización incluye 2. Buscar Equipo.
 - 16. Emitir Listado Equipos por UO incluye 2. Buscar Equipo.
 - 17. Emitir Listado Próximas Calibraciones incluye 2. Buscar Equipo.
 - 22. Mostrar Calendario Próximos Vencimientos incluye 2. Buscar Equipo.
 - 18. Emitir Informe Calibraciones Vencidas (Tarjeta Roja) incluye 2. Buscar Equipo.
 - 19. Emitir Listado Calibraciones Demoradas incluye 2. Buscar Equipo.
 - 20. Emitir Informe Rojas Anuales incluye 2. Buscar Equipo.
 - 21. Emitir Informe Calibraciones Demoradas Anuales incluye 2. Buscar Equipo.
 - 23. Configurar Avisos de Calibraciones incluye 2. Buscar Equipo.
 - 24. Emitir Aviso calibraciones Vencidas y por Vencer incluye 2. Buscar Equipo.
- Extensión (<<extend>>):**
 - 24. Emitir Aviso calibraciones Vencidas y por Vencer extiende 2. Buscar Equipo.
 - 10. Seleccionar Software extiende 9. Buscar Software.
 - 7. Modificar Software extiende 9. Buscar Software.
 - 6. Registrar Software extiende 9. Buscar Software.
 - 5. Modificar Estado de Equipo extiende 2. Buscar Equipo.
 - 4. Eliminar Equipo extiende 2. Buscar Equipo.
 - 3. Modificar Equipo extiende 2. Buscar Equipo.
 - 14. Registrar Realización extiende 2. Buscar Equipo.
 - 15. Modificar Realización extiende 2. Buscar Equipo.
 - 16. Emitir Listado Equipos por UO extiende 2. Buscar Equipo.
 - 17. Emitir Listado Próximas Calibraciones extiende 2. Buscar Equipo.
 - 22. Mostrar Calendario Próximos Vencimientos extiende 2. Buscar Equipo.
 - 18. Emitir Informe Calibraciones Vencidas (Tarjeta Roja) extiende 2. Buscar Equipo.
 - 19. Emitir Listado Calibraciones Demoradas extiende 2. Buscar Equipo.
 - 20. Emitir Informe Rojas Anuales extiende 2. Buscar Equipo.
 - 21. Emitir Informe Calibraciones Demoradas Anuales extiende 2. Buscar Equipo.
 - 23. Configurar Avisos de Calibraciones extiende 2. Buscar Equipo.
 - 24. Emitir Aviso calibraciones Vencidas y por Vencer extiende 2. Buscar Equipo.



Paquete Documentos:



El diagrama de flujo de actividades muestra la interacción entre tres actores y un conjunto de actividades:

- Encargado de Personal:**
 - 21-Registrar Localidad
 - 18-Registrar Cargo
 - 36-Buscar Cargo
 - 35-Modificar Cargo
 - 37-Eliminar Cargo
 - 33-Eliminar Tipo Documento
 - 34-Modificar Tipo Documento
 - 19-Registrar Tipo Documento
 - 25-Eliminar Capacitación
 - 20-Registrar Provincia
 - 3-Registrar Capacitación
 - 41-Modificar Capacitación
 - 14-Buscar Capacitación
 - 39-Buscar Curriculum
 - 38-Eliminar Curriculum
 - 1-Registrar Curriculum
 - 22-Modificar Curriculum
 - 4-Registrar Personal
 - 5-Buscar Personal
 - 13-Modificar Personal
 - 32-Eliminar UO
 - 16-Registrar UO
 - 29-Eliminar UT
 - 30-Buscar UT
 - 23-Dar De Baja Personal
 - 24-Modificar UT
 - 17-Registrar UT
- Coordinador de UT:**
 - 9-Enviar Informe Aptitudes para...
 - 45-Enviar Informe Planes de Baja
 - 28-Eliminar Actividad
 - 15-Generar Perfil
 - 27-Modificar Actividad
 - 42-Modificar Plan de Capacitac...
 - 26-Buscar Plan de Capacitacion Individual
 - 7-Registrar resultado Plan de Capacitacion Individual
 - 6-Generar Plan de Capacitacion Individual
 - 12-Registrar Actividad
- Director Técnico:**
 - 44-Enviar Informe Personal Bajo el standard
 - 46-Enviar Informe Personal Sobre El standard
 - 11-Enviar Informe de capacitaciones Brindadas en el año
 - 43-Enviar Informe Empleados con mas Capacitaciones en el año

Relaciones de flujo:

- Encargado de Personal a 21-Registrar Localidad
- Encargado de Personal a 18-Registrar Cargo
- Encargado de Personal a 36-Buscar Cargo
- Encargado de Personal a 35-Modificar Cargo
- Encargado de Personal a 37-Eliminar Cargo
- Encargado de Personal a 33-Eliminar Tipo Documento
- Encargado de Personal a 34-Modificar Tipo Documento
- Encargado de Personal a 19-Registrar Tipo Documento
- Encargado de Personal a 25-Eliminar Capacitación
- Encargado de Personal a 20-Registrar Provincia
- Encargado de Personal a 3-Registrar Capacitación
- Encargado de Personal a 41-Modificar Capacitación
- Encargado de Personal a 14-Buscar Capacitación
- Encargado de Personal a 39-Buscar Curriculum
- Encargado de Personal a 38-Eliminar Curriculum
- Encargado de Personal a 1-Registrar Curriculum
- Encargado de Personal a 22-Modificar Curriculum
- Encargado de Personal a 4-Registrar Personal
- Encargado de Personal a 5-Buscar Personal
- Encargado de Personal a 13-Modificar Personal
- Encargado de Personal a 32-Eliminar UO
- Encargado de Personal a 16-Registrar UO
- Encargado de Personal a 29-Eliminar UT
- Encargado de Personal a 30-Buscar UT
- Encargado de Personal a 23-Dar De Baja Personal
- Encargado de Personal a 24-Modificar UT
- Encargado de Personal a 17-Registrar UT
- Coordinador de UT a 9-Enviar Informe Aptitudes para...
- Coordinador de UT a 45-Enviar Informe Planes de Baja
- Coordinador de UT a 28-Eliminar Actividad
- Coordinador de UT a 15-Generar Perfil
- Coordinador de UT a 27-Modificar Actividad
- Coordinador de UT a 42-Modificar Plan de Capacitac...
- Coordinador de UT a 26-Buscar Plan de Capacitacion Individual
- Coordinador de UT a 7-Registrar resultado Plan de Capacitacion Individual
- Coordinador de UT a 6-Generar Plan de Capacitacion Individual
- Coordinador de UT a 12-Registrar Actividad
- Director Técnico a 44-Enviar Informe Personal Bajo el standard
- Director Técnico a 46-Enviar Informe Personal Sobre El standard
- Director Técnico a 11-Enviar Informe de capacitaciones Brindadas en el año
- Director Técnico a 43-Enviar Informe Empleados con mas Capacitaciones en el año

Relaciones de inclusión (<<include>>) y extensión (<<extend>>):

- 21-Registrar Localidad <<include>> 25-Eliminar Capacitación
- 1-Registrar Curriculum <<extend>> 22-Modificar Curriculum
- 22-Modificar Curriculum <<extend>> 1-Registrar Curriculum
- 6-Generar Plan de Capacitacion Individual <<include>> 12-Registrar Actividad



Descripción de Casos de Uso

Casos de Uso del Paquete Servicios:

Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Registrar Nuevo Servicio			ID: 1
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar un nuevo servicio.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración del nuevo Servicio.		
	Fracaso: El RS no ingresa el nombre del nuevo servicio; el RS no selecciona la fecha de creación del nuevo servicio; el RS cancela la registración del servicio.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Servicios".			
2. El sistema calcula el número de servicio para el nuevo servicio que se registrará.			
3. El sistema pide que ingrese el nombre del servicio.			
4. El RS ingresa el nombre del servicio.		4.A. El RS no ingresa el nombre del servicio. 4.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
5. El sistema solicita que se seleccione la fecha de creación del servicio.			
6. El RS selecciona la fecha de creación.		6.A. El RS no selecciona la fecha de creación. 6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
7. El sistema solicita que se seleccione la Unidad Técnica del servicio.			
8. El RS selecciona la Unidad Técnica del servicio.		8.A. El RS no selecciona la Unidad Técnica del servicio.	
9. El sistema pide que se seleccione la Unidad de Organización para el servicio.			



10. El RS selecciona la Unidad de Organización.	10.A. El RS no selecciona la Unidad de Organización.
11. El sistema pide que se seleccione el Tipo de Servicio del nuevo servicio.	
12. El RS selecciona el Tipo de servicio asociado al nuevo servicio.	12.A. El RS no selecciona el Tipo de servicio asociado al nuevo servicio.
13. El sistema solicita que se complete el campo "Observaciones", y el RS completa dicho campo.	13.A. El sistema solicita que se complete el campo "Observaciones", y el RS no completa dicho campo.
14. El sistema solicita que se seleccione una Opción de cada uno de los siguientes ítems: "De Baja", "Cálculo de Incertidumbre", "Interlaboratorio", "Documentado", "Acreditado".	
15. El RS selecciona una Opción para cada uno de los ítems solicitados.	15.A. El RS selecciona solo algunos ítems. 15.B. El RS no selecciona ítems, y el sistema toma los ítems seleccionados por defecto.
16. El sistema pide que se seleccionen las Normas asociadas al servicio.	
17. El RS no selecciona la opción "Normas".	17.A. El RS selecciona la opción "Normas". 17.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Normas". 17.A.2. El RS seleccionó una o más normas para asociar. 17.A.2.A. El RS no seleccionó normas para asociar al nuevo servicio. 17.A.3. El sistema toma la selección de las normas a asociar al servicio.
18. El sistema pide que se seleccionen los Equipos asociados al servicio.	
19. El RS no selecciona la opción "Equipos".	19.A. El RS selecciona la opción "Equipos". 19.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Equipos". 19.A.2. El RS seleccionó uno o más equipos para asociar. 19.A.2.A. El RS no seleccionó equipos para asociar al nuevo servicio. 19.A.3. El sistema toma la selección de los equipos a asociar al servicio.
20. El sistema solicita que se seleccionen los Servicios Críticos Asociados.	
21. El RS no selecciona la opción "Servicios Críticos".	21.A. El RS selecciona la opción "Servicios Críticos".



	<p>21.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Servicios Críticos".</p> <p>21.A.2. El RS seleccionó uno o más servicios críticos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>21.A.2.A. El RS no seleccionó servicios críticos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>21.A.3. El sistema toma la selección de los servicios críticos a asociar al servicio.</p>
22. El sistema pide que seleccione el Software asociado al servicio.	
23. El RS no selecciona la opción "Software".	<p>23.A. El RS selecciona la opción "Software".</p> <p>23.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Software".</p> <p>23.A.2. El RS seleccionó uno a más Software para asociar al nuevo servicio.</p> <p>23.A.2.A. El RS no seleccionó Software para asociar al nuevo servicio.</p> <p>23.A.3. El sistema toma la selección del Software a asociar al servicio.</p>
24. El sistema solicita que se seleccionen los Procedimientos asociados al nuevo servicio.	
25. El RS no selecciona la opción "Procedimientos".	<p>25.A. El RS selecciona la opción "Procedimientos".</p> <p>25.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Procedimientos".</p> <p>25.A.2. El RS seleccionó uno o más procedimientos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>25.A.2.A. El RS no seleccionó procedimientos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>25.A.3. El sistema toma la selección de los procedimientos a asociar al servicio.</p>
26. El sistema pide que seleccionen los Productos Críticos asociados al nuevo servicio.	
27. El no RS selecciona la opción "Productos Críticos".	<p>27.A. El RS selecciona la opción "Productos Críticos".</p> <p>27.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Productos Críticos".</p>



	<p>27.A.2. El RS seleccionó uno o más productos críticos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>27.A.2.A. El RS no seleccionó productos críticos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>27.A.3. El sistema toma la selección de los productos críticos a asociar al servicio.</p>
28. El sistema pide que seleccione el Personal Autorizado para firmar el informe del servicio.	
29. El RS no selecciona la opción "Personal Autorizado".	<p>29.A. El RS selecciona la opción "Personal Autorizado".</p> <p>29.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal Autorizado".</p> <p>29.A.2. El RS seleccionó una o más personas para asociar al nuevo servicio.</p> <p>29.A.2.A. El RS no seleccionó personal para asociar al nuevo servicio.</p> <p>29.A.3. El sistema toma la selección del Personal Autorizado a asociar al servicio.</p>
30. El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo servicio.	
31. El RS confirma la registración del servicio.	<p>31.A. El RS cancela la registración del servicio.</p> <p>31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
32. El sistema valida que el Nombre ingresado sea correcto y lo es.	<p>32.A. El sistema valida que el Nombre ingresado sea correcto y no lo es.</p> <p>32.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3.</p>
33. El sistema crea el nuevo servicio con los datos ingresados y seleccionados por el RS (Número y Nombre del Servicio, Fecha de Creación, Unidad Técnica, Unidad de Organización, Tipo de Servicio, Observaciones, De Baja, Cálculo de Incertidumbre, Interlaboratorio, Documentado, Acreditado, Normas, Equipos, Servicios Críticos, Software, Procedimientos, Productos Críticos y Personal Autorizados).	
34. El sistema informa que la registración del nuevo Servicio se ha realizado con éxito.	
35. Fin del Caso de Uso.	
<p>Asociaciones de Extensión: 2."Buscar Normas", 3." Buscar Equipos", 4." Buscar Servicios Críticos", 5." Buscar Software", 6." Buscar Procedimientos", 7." Buscar Productos Críticos", 8." Buscar Personal Autorizado".</p>	



Asociaciones de Inclusión: no aplica



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Modificar Servicio		ID: 2	
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un servicio existente.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Servicio" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación del Servicio.		
	Fracaso: El RS no confirma o cancela la modificación del servicio.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Editar" de la ventana "Gestionar Servicios".			
2. El sistema habilita todos los campos (Nombre, Fecha de Creación, Unidad Técnica, Unidad de Organización, Tipo de Servicio, Observaciones, Normas, Equipos, Servicios Críticos, Software, Procedimientos, Productos Críticos, Personal Autorizado, De Baja, Cálculo de Incertidumbre, Interlaboratorio, Documentado, Acreditado) del servicio que se desea modificar.			
3. El RS modifica uno o más de los campos: Nombre, Fecha de Creación, Unidad Técnica, Unidad de Organización, Tipo de Servicio, De Baja, Cálculo de Incertidumbre, Interlaboratorio, Documentado, Acreditado.			
4. El RS no desea cambiar las normas asociadas al servicio y no selecciona la opción "Normas".		4.A. El RS desea cambiar las normas asociadas al servicio y selecciona la opción "Normas". 4.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Normas". 4.A.2. El RS seleccionó una o más normas para asociar. 4.A.2.A. El RS no seleccionó normas para asociar al nuevo servicio. 4.A.3. El sistema toma la selección de las normas a asociar al servicio.	



<p>5. El RS no desea cambiar los equipos asociados al servicio y no selecciona la opción "Equipos".</p>	<p>5.A. El RS desea cambiar los equipos asociados al servicio y selecciona la opción "Normas".</p> <p>5.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Equipos".</p> <p>5.A.2. El RS seleccionó uno o más equipos para asociar.</p> <p>5.A.2.A. El RS no seleccionó equipos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>5.A.3. El sistema toma la selección de los equipos a asociar al servicio.</p>
<p>6. El RS no desea cambiar los servicios críticos asociados al servicio y no selecciona la opción "Servicios Críticos".</p>	<p>6.A. El RS desea cambiar los servicios críticos asociados al servicio y selecciona la opción "Servicios Críticos".</p> <p>6.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Servicios Críticos".</p> <p>6.A.2. El RS seleccionó uno o más servicios críticos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>6.A.2.A. El RS no seleccionó servicios críticos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>6.A.3. El sistema toma la selección de los servicios críticos a asociar al servicio.</p>
<p>7. El RS no desea cambiar el software asociado al servicio y no selecciona la opción "Software".</p>	<p>7.A. El RS desea cambiar el software asociado al servicio y selecciona la opción "Software".</p> <p>7.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Software".</p> <p>7.A.2. El RS seleccionó uno a más Software para asociar al nuevo servicio.</p> <p>7.A.2.A. El RS no seleccionó Software para asociar al nuevo servicio.</p> <p>7.A.3. El sistema toma la selección del Software a asociar al servicio.</p>
<p>8. El RS no desea cambiar los procedimientos asociados al servicio y no selecciona la opción "Procedimientos".</p>	<p>8.A. El RS desea cambiar los procedimientos asociados al servicio y selecciona la opción "Procedimientos".</p> <p>8.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Procedimientos".</p> <p>8.A.2. El RS seleccionó uno o más procedimientos para asociar al nuevo</p>



	<p>servicio.</p> <p>8.A.2.A. El RS no seleccionó procedimientos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>8.A.3. El sistema toma la selección de los procedimientos a asociar al servicio.</p>
9. El RS no desea cambiar los productos críticos asociados al servicio y no selecciona la opción "Productos Críticos".	<p>9.A. El RS desea cambiar los productos críticos asociados al servicio y selecciona la opción "Productos Críticos".</p> <p>9.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Productos Críticos".</p> <p>9.A.2. El RS seleccionó uno o más productos críticos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>9.A.2.A. El RS no seleccionó productos críticos para asociar al nuevo servicio.</p> <p>9.A.3. El sistema toma la selección de los productos críticos a asociar al servicio.</p>
10. El RS no desea cambiar el personal autorizado asociado al servicio y no selecciona la opción "Personal Autorizado".	<p>10.A. El RS desea cambiar personal autorizado asociados al servicio y selecciona la opción "Personal Autorizado".</p> <p>29.A.1. El RS selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal Autorizado".</p> <p>29.A.2. El RS seleccionó una o más personas para asociar al nuevo servicio.</p> <p>29.A.2.A. El RS no seleccionó personal para asociar al nuevo servicio.</p> <p>29.A.3. El sistema toma la selección del Personal Autorizado a asociar al servicio.</p>
11. El sistema pide confirmación para los cambios.	
12. El RS confirma la modificación del servicio.	<p>12.A. El RS no confirma o cancela la modificación del servicio.</p> <p>12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
13. El sistema valida que el Nombre ingresado sea correcto y lo es.	<p>11. El sistema valida que el Nombre ingresado sea correcto y no lo es.</p> <p>11.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3.</p>
14. El sistema modifica el servicio con los datos modificados por el RS (que podían ser: Nombre, Fecha de Creación, Unidad Técnica, Unidad de Organización, Tipo de Servicio, Observaciones,	



Normas, Equipos, Servicios Críticos, Software, Procedimientos, Productos Críticos, Personal Autorizado, De Baja, Cálculo de Incertidumbre, Interlaboratorio, Documentado, Acreditado).	
15. El sistema informa que la modificación del servicio fue realizada correctamente.	
16. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: 2."Buscar Normas", 3." Buscar Equipos", 4." Buscar Servicios Críticos", 5." Buscar Software", 6." Buscar Procedimientos", 7." Buscar Productos Críticos", 8." Buscar Personal Autorizado".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Buscar Servicio			ID: 3
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Buscar un servicio.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se muestra el/los Servicio/s requeridos por el RS.	
		Fracaso: el RS no selecciona ningún servicio; el RS cancela la búsqueda.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Gestionar Servicios".			
2. El sistema muestra un listado con todos los Servicios registrados y sus datos (Código, Nombre, Fecha de Creación, Tipo de Servicio, Unidad Organizacional, Unidad Técnica, De Baja, Acreditado).			
3. El sistema muestra los campos por los cuales se puede filtrar (Código, Nombre, Fecha de Creación, Tipo de Servicio, Unidad Organizacional, Unidad Técnica).			
4. El RS no selecciona un campo por el cual filtrar al Servicio.		4.A. El RS selecciona el campo por el que quiere filtrar el Servicio. 4.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar el Servicio. 4.A.1.A. El RS no ingresa el valor del campo solicitado. 4.A.2. El RS ingresa el valor del campo solicitado. 4.A.3. El Sistema lista los Servicios que cumplen la condición de filtro. 4.A.3.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio. 4.A.3.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3. 4.A.3.A.1.A. El RS cancela la	



	Búsqueda. 4.A.3.A.1.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
5. El RS selecciona un Servicio de la lista de Servicios que el sistema muestra.	5.A. El RS no selecciona ningún Servicio. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6. El RS selecciona la opción "Imprimir".	6.A. El RS no selecciona la opción "Imprimir".
7. El sistema imprime el o los Servicios buscados anteriormente.	
8. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Eliminar Servicio			ID: 4
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Eliminar un servicio.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Servicio" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina un servicio.	
		Fracaso: Hay registros asociados que imposibilitan eliminación del servicio.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar Servicios".			
2. El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación del servicio.			
3. No hay registros asociados que imposibilitan la eliminación del servicio.		3.A. Hay asociados que imposibilitan la eliminación y el sistema informa sobre lo sucedido. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema elimina el servicio.			
5. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Registrar Producto Crítico			ID: 5
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar un Nuevo Producto Crítico.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la registración del nuevo Producto Crítico.	
		Fracaso: el RS no ingresa el nombre del Producto Crítico; el RS no Confirma la registración del nuevo Producto Crítico.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Productos Críticos".			
2. El sistema pide que ingrese el nombre del nuevo Producto Crítico.			
3. El RS ingresa el nombre del Producto Crítico.		3.A. El RS no ingresa el nombre del Producto Crítico. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema solicita que se complete la Descripción del nuevo Producto.			
5. El RS ingresa la Descripción del Producto Crítico.		5.A. El RS no ingresa la Descripción del Producto Crítico.	
6. El sistema pide que se seleccionen los Proveedores del Producto Crítico.			
7. El no RS selecciona la opción "Buscar Proveedores", para asociarlos al nuevo Producto Crítico.		7.A. El RS selecciona la opción "Buscar Proveedores", para asociarlos al nuevo Producto Crítico. 7.A.1. Se llama al Caso de Uso "Buscar Proveedores". 7.A.2. El sistema toma la selección de Proveedores realizada por el RS y muestra una Lista de Proveedores a partir de dicha selección.	
8. El no RS selecciona la opción "Registrar Nuevo Proveedor".		8.A. El RS selecciona la opción "Registrar Nuevo Proveedor". 8.A.2. Se llama al Caso de Uso "Registrar Nuevo Proveedor". 8.A.3. El Caso de Uso vuelve al Curso	



	Normal Paso 6.
9. El sistema solicita se confirme la registración del nuevo Producto Crítico.	
10. El RS Confirma la registración del nuevo Producto Crítico.	10.A. El RS no Confirma la registración del nuevo Producto Crítico. 10.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
11. El sistema valida que el Nombre ingresado del Producto Crítico sea correcto, y lo es.	11.A. El sistema valida que el Nombre ingresado del Producto Crítico sea correcto, y no lo es. 11.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 2.
12. El sistema crea el nuevo Producto Crítico con los datos ingresados y seleccionados por el RS (Nombre, Descripción y Lista de Proveedores).	
13. El sistema informa que la registración del nuevo Producto Crítico se ha realizado con éxito.	
14. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: 16. "Registrar Nuevo Proveedor", 25. "Buscar Proveedor".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Modificar Producto Crítico			ID: 6
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un Nuevo Producto Crítico.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Producto Crítico" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la modificación del Producto Crítico.	
		Fracaso: El RS no confirma o cancela la modificación del Producto Crítico.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Editar" de la ventana "Gestionar Productos Críticos".			
2. El sistema habilita todos los campos (Nombre, Descripción, Lista de Proveedores) del Producto Crítico.			
3. El RS modifica el Nombre del Producto Crítico.		3.A. El RS modifica el nombre del Producto Crítico.	
4. El RS modifica la Descripción del Producto Crítico.		4.A. El RS no modifica la Descripción del Producto Crítico.	
5. El CG no desea modificar la lista de Proveedores del Producto Crítico, y no selecciona la opción "Buscar Proveedores".		5.A. El CG desea modificar la lista de Proveedores, y selecciona la opción "Buscar Proveedores", para asociarlos al Producto Crítico. 5.A.1. Se llama al Caso de Uso "Buscar Proveedores". 5.A.2. El sistema toma la selección de Proveedores realizada por el RS y muestra una Lista de Proveedores a partir de dicha selección.	
6. El no RS selecciona la opción "Registrar Nuevo Proveedor".		6.A. El RS selecciona la opción "Registrar Nuevo Proveedor". 6.A.2. Se llama al Caso de Uso "Registrar Nuevo Proveedor". 6.A.3. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 5.	
7.			



8. El sistema solicita se confirme la modificación del Producto Crítico.	
9. El RS Confirma la modificación del Producto Crítico.	10.A. El RS no Confirma la modificación del Producto Crítico. 10.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
10. El sistema valida que el Nombre del Producto Crítico sea correcto y lo es.	10.A. El sistema valida que el Nombre del Producto Crítico sea correcto y no lo es. 10.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3.
11. El sistema modifica el Producto Crítico con los datos ingresados y seleccionados por el RS (Nombre, Descripción y Lista de Proveedores).	
12. El sistema informa que la modificación del Producto Crítico se ha realizado con éxito.	
13. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: 16. "Registrar Nuevo Proveedor", 25. "Buscar Proveedor".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Buscar Producto Crítico			ID: 7
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Buscar uno o más Productos Críticos.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra el/los Producto/s Crítico/s requeridos por el RS.		
	Fracaso: el RS no selecciona ningún Producto Crítico; el RS cancela la búsqueda.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Gestionar Productos Críticos".			
2. El sistema muestra un listado con todos los Productos Críticos registrados con su Nombre y Descripción.			
3. El sistema muestra los campos por los cuales se puede filtrar: Nombre y Descripción.			
4. El RS no selecciona el campo por el que quiere filtrar.		4.A. El RS selecciona el campo por el que quiere filtrar el Producto Crítico. 4.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar al Producto Crítico. 4.A.1.A. El RS no ingresa el valor del campo solicitado. 4.A.2. El RS ingresa el valor del campo solicitado. 4.A.3. El Sistema lista los Productos Críticos que cumplen la condición de filtro. 4.A.3.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio. 4.A.3.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3. 4.A.3.A.1.A. El RS cancela la Búsqueda. 4.A.3.A.1.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	



5. El RS selecciona uno o muchos Productos Críticos de la lista de Productos Críticos que el sistema muestra.	5.A. El RS no selecciona ningún Producto Crítico. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6. El RS selecciona la opción "Imprimir".	6.A. El RS no selecciona la opción "Imprimir".
7. El sistema imprime el o los Productos Críticos buscados anteriormente.	
8. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica Buscar	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Eliminar Producto Crítico			ID: 8
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Eliminar un Producto Crítico.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Producto Crítico" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina un Producto Crítico.	
		Fracaso: Hay registros asociados que imposibilitan eliminación del Producto Crítico.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar Productos Críticos".			
2. El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación del Producto Crítico.			
3. No hay registros que imposibilitan la eliminación del Producto Crítico.		3.A. Hay registros que imposibilitan la eliminación del Producto Crítico y el sistema informa sobre lo sucedido. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema elimina el Producto Crítico.			
5. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Registrar Servicio Crítico			ID: 9
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar un Nuevo Servicio Crítico.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la registración del nuevo Servicio Crítico.	
		Fracaso: el RS no ingresa el nombre del Servicio Crítico; el RS no Confirma la registración del nuevo Servicio Crítico.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Servicios Críticos".			
2. El sistema pide que ingrese el nombre del nuevo Servicio Crítico.			
3. El RS ingresa el nombre del Servicio Crítico.		3.A. El RS no ingresa el nombre del Servicio Crítico. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema solicita que se complete la Descripción del nuevo Servicio.			
5. El RS ingresa la Descripción del Servicio Crítico.		5.A. El RS no ingresa la Descripción del Servicio Crítico.	
6. El sistema pide que se seleccionen los Proveedores del Servicio Crítico.			
7. El no RS selecciona la opción "Buscar Proveedores", para asociarlos al nuevo Servicio Crítico.		7.A. El RS selecciona la opción "Buscar Proveedores", para asociarlos al nuevo Servicio Crítico. 7.A.1. Se llama al Caso de Uso "Buscar Proveedores". 7.A.2. El sistema toma la selección de Proveedores realizada por el RS y muestra una Lista de Proveedores a partir de dicha selección.	
8. El no RS selecciona la opción "Registrar Nuevo Proveedor".		8.A. El RS selecciona la opción "Registrar Nuevo Proveedor". 8.A.2. Se llama al Caso de Uso "Registrar Nuevo Proveedor".	



	8.A.3. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 7.
9. El sistema solicita se confirme la registración del nuevo Servicio Crítico.	
10. El RS Confirma la registración del nuevo Servicio Crítico.	10.A. El RS no Confirma la registración del nuevo Servicio Crítico. 10.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
11. El sistema valida que el Nombre ingresado del Servicio Crítico sea correcto, y lo es.	37.A. El sistema valida que el Nombre ingresado del Servicio Crítico sea correcto, y no lo es. 37.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 2.
12. El sistema crea el nuevo Servicio Crítico con los datos ingresados y seleccionados por el RS (Nombre, Descripción y Lista de Proveedores).	
13. El sistema informa que la registración del nuevo Servicio Crítico se ha realizado con éxito.	
14. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: 16. "Registrar Nuevo Proveedor", 25. "Buscar Proveedor".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Modificar Servicio Crítico			ID: 10
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un Nuevo Servicio Crítico.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Servicio Crítico" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación del Servicio Crítico.		
	Fracaso: El RS no confirma o cancela la modificación del Servicio Crítico.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Editar" de la ventana "Gestionar Servicios Críticos".			
2. El sistema habilita todos los campos (Nombre, Descripción, Lista de Proveedores) del Servicio Crítico.			
3. El RS modifica el Nombre del Servicio Crítico.		3.A. El RS modifica el nombre del Servicio Crítico.	
4. El RS modifica la Descripción del Servicio Crítico.		4.A. El RS no modifica la Descripción del Servicio Crítico.	
5. El CG no desea modificar la lista de Proveedores del Servicio Crítico, y no selecciona la opción "Buscar Proveedores".		5.A. El CG desea modificar la lista de Proveedores, y selecciona la opción "Buscar Proveedores", para asociarlos al Servicio Crítico. 5.A.1. Se llama al Caso de Uso "Buscar Proveedores". 5.A.2. El sistema toma la selección de Proveedores realizada por el RS y muestra una Lista de Proveedores a partir de dicha selección.	
6. El no RS selecciona la opción "Registrar Nuevo Proveedor".		6.A. El RS selecciona la opción "Registrar Nuevo Proveedor". 6.A.2. Se llama al Caso de Uso "Registrar Nuevo Proveedor". 6.A.3. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 5.	
7. El sistema solicita se confirme la modificación			



del Servicio Crítico.	
8. El RS Confirma la modificación del Servicio Crítico.	8.A. El RS no Confirma la modificación del Servicio Crítico. 10.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
9. El sistema valida que el Nombre del Servicio Crítico sea correcto y lo es.	9.A. El sistema valida que el Nombre del Servicio Crítico sea correcto y no lo es. 9.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3.
10. El sistema modifica el Servicio Crítico con los datos ingresados y seleccionados por el RS (Nombre, Descripción y Lista de Proveedores).	
11. El sistema informa que la modificación del Servicio Crítico se ha realizado con éxito.	
12. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: 16. "Registrar Nuevo Proveedor", 25. "Buscar Proveedor".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Buscar Servicio Crítico			ID: 11
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Buscar uno o más Servicios Críticos.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra el/los Servicio /s Crítico/s requeridos por el RS.		
	Fracaso: el RS no selecciona ningún Servicio Crítico; el RS cancela la búsqueda.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Gestionar Servicios Críticos".			
2. El sistema muestra un listado con todos los Servicios Críticos registrados y su Nombre y Descripción.			
3. El sistema muestra los campos por los cuales se pueden filtrar los Servicios Críticos: Nombre y Descripción.			
4. El RS no selecciona un campo por el cual filtrar los Servicios Críticos.		4.A. El RS selecciona el campo por el que quiere filtrar el Servicio Crítico. 4.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar al Servicio Crítico. 4.A.1.A. El RS no ingresa el valor del campo solicitado. 4.A.2. El RS ingresa el valor del campo solicitado. 4.A.3. El Sistema lista los Servicios Críticos que cumplen la condición de filtro. 4.A.3.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio. 4.A.3.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3. 4.A.3.A.1.A. El RS cancela la Búsqueda. 4.A.3.A.1.A.1. Se cancela el Caso de	



	Uso.
5. El RS selecciona uno o muchos Servicios Críticos de la lista de Servicios Críticos que el sistema muestra.	5.A. El RS no selecciona ningún Servicio Crítico. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6. El RS selecciona la opción "Imprimir".	6.A. El RS no selecciona la opción "Imprimir".
7. El sistema imprime el o los Servicios Críticos buscados anteriormente.	
8. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Eliminar Servicio Crítico			ID: 12
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Eliminar un Servicio Crítico.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Servicio Crítico" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina un Servicio Crítico.	
		Fracaso: Hay registros asociados que imposibilitan eliminación del Servicio Crítico.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar Servicios Críticos".			
2. El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación del Servicio Crítico.			
3. No hay registros que imposibilitan la eliminación del Servicio Crítico.		3.A. Hay registros que imposibilitan la eliminación del Servicio Crítico y el sistema informa sobre lo sucedido. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema elimina el Servicio Crítico.			
5. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Registrar Nuevo Tipo de Servicio			ID: 13
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar un Nuevo Tipo de Servicio.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración del nuevo Tipo de Servicio.		
	Fracaso: el RS no ingresa el nombre del Tipo de Servicio; el RS no Confirma la registración del nuevo Tipo de Servicio.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Nuevo Tipo de Servicio".			
2. El sistema pide que se ingrese el nombre del nuevo Tipo de Servicio.			
3. El RS ingresa el nombre del Tipo de Servicio.		3.A. El RS no ingresa el nombre del Tipo de Servicio. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema solicita que se complete la Descripción del nuevo Tipo de Servicio.			
5. El RS ingresa la Descripción del Tipo de Servicio.		5.A. El RS no ingresa la Descripción del Tipo de Servicio.	
6. El sistema solicita se confirme la registración del nuevo Tipo de Servicio.			
7. El RS Confirma la registración del nuevo Tipo de Servicio.		7.A. El RS no Confirma la registración del nuevo Tipo de Servicio. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8. El sistema valida que el Nombre del Nuevo Tipo de Servicio sea correcto, y lo es.		8.A. El sistema valida que el Nombre del Nuevo Tipo de Servicio sea correcto, y no lo es. 8.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 2.	
9. El sistema crea el nuevo Tipo de Servicio con los datos ingresados por el RS (Nombre y Descripción).			
10. El sistema informa que la registración del			



nuevo Tipo de Servicio se ha realizado con éxito.	
11. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Modificar Tipo de Servicio			ID: 14
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un Nuevo Tipo de Servicio.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Tipo de Servicio" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación del Tipo de Servicio.		
	Fracaso: El RS no confirma o cancela la modificación del Tipo de Servicio.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Editar" de la ventana "Nuevo Tipo de Servicio".			
2. El sistema habilita todos los campos (Nombre y Descripción) del Tipo de Servicio.			
3. El RS modifica el Nombre del Tipo de Servicio.		3.A. El RS modifica el nombre del Tipo de Servicio.	
4. El RS modifica la Descripción del Tipo de Servicio.		4.A. El RS no modifica la Descripción del Tipo de Servicio.	
5. El sistema solicita se confirme la modificación Tipo de Servicio.			
6. El RS Confirma la modificación del Tipo de Servicio.		6.A. El RS no Confirma la modificación del Tipo de Servicio. 6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
7. El sistema valida que el Nombre del Tipo de Servicio sea correcto y lo es.		7.A. El sistema valida que el Nombre del Tipo de Servicio sea correcto y no lo es. 7.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3.	
8. El sistema modifica el Tipo de Servicio con los datos ingresados por el RS (Nombre y Descripción).			
9. El sistema informa que la modificación del Tipo de Servicio se ha realizado con éxito.			
10. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Eliminar Tipo de Servicio			ID: 15
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar un Tipo de Servicio.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Tipo de Servicio" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se elimina un Tipo de Servicio.		
	Fracaso: Hay registros asociados que imposibilitan eliminación del Tipo de Servicio.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Nuevo Tipo de Servicio".			
2. El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación del Tipo de Servicio.			
3. No hay registros que imposibilitan la eliminación del Tipo de Servicio.		3.A. Hay registros que imposibilitan la eliminación del Tipo de Servicio y el sistema informa sobre lo sucedido. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema elimina el Tipo de Servicio.			
5. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Servicios			
Nombre del Use Case: Buscar Tipo de Servicio			ID: 16
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de Servicios (RS)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Buscar uno o más Tipos de Servicio.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra el/los Tipo/s de Servicio requeridos por el RS.		
	Fracaso: el RS no selecciona ningún Tipo de Servicio; el RS cancela la búsqueda.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de Servicios (RS) selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Nuevo Tipo de Servicio".			
2. El sistema muestra un listado con todos los Tipos de Servicio registrados con su Nombre y Descripción.			
3. El sistema muestra los campos por los cuales se pueden filtrar los Tipos de Servicio: Nombre y Descripción.			
4. El RS no selecciona un campo por el cual filtrar los Tipos de Servicio.		4.A. El RS selecciona el campo por el que quiere filtrar los Tipo de Servicio. 4.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar los Tipos de Servicio. 4.A.1.A. El RS no ingresa el valor del campo solicitado. 4.A.2. El RS ingresa el valor del campo solicitado. 4.A.3. El Sistema lista los Tipos de Servicio que cumplen la condición de filtro. 4.A.3.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio. 4.A.3.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3. 4.A.3.A.1.A. El RS cancela la Búsqueda. 4.A.3.A.1.A.1. Se cancela el Caso de	



	Uso.
5. El RS selecciona un Tipo de Servicio del listado de Tipos de Servicio que el sistema muestra.	5.A. El RS no selecciona ningún Tipo de Servicio. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6. El RS selecciona la opción "Imprimir".	6.A. El RS no selecciona la opción "Imprimir".
7. El sistema imprime el o los Tipos de Servicio buscados anteriormente.	
8. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Registrar Nuevo Proveedor			ID: 17
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar un nuevo Proveedor.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración de un nuevo Proveedor.		
	Fracaso: El RUO no ingresa el nombre del nuevo Proveedor; El RUO cancela la registración del nuevo Proveedor.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Nuevo Proveedor".			
2. El sistema solicita que ingrese el Nombre del nuevo Proveedor.			
3. El RUO ingresa el Nombre del Proveedor.		3.A. El RUO no ingresa el Nombre del Proveedor. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema solicita que se seleccione el Tipo de Proveedor del cual se trate.			
5. El RUO selecciona el Tipo de Proveedor.		5.A. El RUO no selecciona el Tipo de Proveedor.	
6. El sistema solicita que se ingresen los teléfonos del Proveedor.			
7. El RUO ingresa uno o más teléfonos del Proveedor.		7.A. El RUO no ingresa uno o más teléfonos del Proveedor.	
8. El sistema pide que se ingrese la página Web del Proveedor.			
9. El RUO ingresa la página Web del Proveedor.		9.A. El RUO no ingresa la página Web del Proveedor.	
10. El sistema pide que se ingrese el mail del Proveedor.			
11. El RUO ingresa el mail del nuevo Proveedor.		11.A. El RUO no ingresa el mail del nuevo Proveedor.	
12. El sistema pide que se ingrese la Provincia del Proveedor y el RUO ingresa la Provincia.		12.A. El sistema pide que se ingrese la Provincia del Proveedor y el RUO no ingresa la Provincia.	



13. El sistema solicita que se ingrese la Localidad del Proveedor y el RUO la ingresa.	13.A. El sistema solicita que se ingrese la Localidad del Proveedor y el RUO no la ingresa.
14. El sistema solicita que se ingrese la Calle del Proveedor y el RUO la ingresa.	14.A. El sistema solicita que se ingrese la Calle del Proveedor y el RUO no la ingresa.
15. El sistema solicita que se ingrese el Número de la Calle del Proveedor y el RUO ingresa el Número.	15.A. El sistema solicita que se ingrese el Número de la Calle del Proveedor y el RUO no ingresa el Número.
16. El sistema solicita que se ingrese el Piso y Departamento del Proveedor y el RUO ingresa los datos solicitados.	16. El sistema solicita que se ingrese el Piso y Departamento del Proveedor y el RUO no ingresa los datos solicitados.
17. El sistema pide que se complete el campo Observaciones.	
18. El RUO completa el campo Observaciones.	18. El RUO no completa el campo Observaciones.
19. El sistema muestra la Categoría del nuevo Proveedor.	
20. El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo Proveedor.	
21. El RUO confirma la registración del nuevo Proveedor.	21.A. El RUO no confirma la registración del nuevo Proveedor. 21.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
22. El sistema valida que no exista otro Proveedor registrado con el mismo Nombre y no lo hay.	22.A. El sistema valida que no exista otro Proveedor registrado con el mismo Nombre y hay otro. 22.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 2.
23. El sistema crea el nuevo Proveedor con los datos ingresados y seleccionados por el RUO (Nombre, Tipo de Proveedor, Teléfonos, Página Web, Mail, Provincia, Localidad, Calle, Número, Piso, Departamento, Observaciones).	
24. El sistema informa que la registración del nuevo Proveedor se ha realizado con éxito.	
25. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Modificar Proveedor			ID: 18
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un Proveedor.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Proveedor" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación del Proveedor.		
	Fracaso: El RUO no confirma o cancela la modificación del Proveedor.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Editar" de la ventana "Nuevo Proveedor".			
2. El sistema habilita el campo Nombre para que se modifique el nombre el Proveedor.			
3. El RUO modifica el Nombre del Proveedor.		3.A. El RUO no modifica el Nombre del Proveedor.	
4. El sistema habilita el resto de los campos (Tipo de Proveedor, Teléfonos, Página Web, Mail, Provincia, Localidad, Calle, Número, Piso, Departamento, Observaciones) del Proveedor que se desea modificar.			
5. El RUO modifica uno o más de los campos: Tipo de Proveedor, Teléfonos, Página Web, Mail, Provincia, Localidad, Calle, Número, Piso, Departamento, Observaciones.			
6. El RUO no desea ver la Clasificación del Proveedor por Producto Crítico o por Servicio Crítico.		6.A. El RUO desea ver la Clasificación del Proveedor por Producto Crítico o por Servicio Crítico. 6.A.1. Se llama al Caso de Uso "Mostrar Clasificación de Proveedor".	
7. El sistema pide confirmación para los cambios.			
8. El RUO confirma la modificación del Proveedor.		8.A. El RUO no confirma o cancela la modificación del Proveedor. 8.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
9. El sistema valida que no exista otro Proveedor registrado con el mismo Nombre y no lo hay.		9.A. El sistema valida que no exista otro Proveedor registrado con el mismo Nombre y hay otro.	



	9.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 2.
10. El sistema modifica el Proveedor con los datos modificados por el RUO (que podrían ser: Nombre, Tipo de Proveedor, Teléfonos, Página Web, Mail, Provincia, Localidad, Calle, Número, Piso, Departamento, Observaciones).	
11. El sistema informa que la modificación del Proveedor fue realizada correctamente.	
12. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: 28. "Mostrar Clasificación de Proveedor".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Eliminar Proveedor			ID: 19
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar un Proveedor.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Proveedor" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se elimina un Proveedor.		
	Fracaso: Hay registros asociados que imposibilitan eliminación del Proveedor.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Nuevo Proveedor".			
2. El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación del Proveedor.			
3. No hay registros asociados que imposibilitan la eliminación del Proveedor.		3.A. Hay asociados que imposibilitan la eliminación del Proveedor y el sistema informa sobre lo sucedido. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema elimina el Proveedor.			
5. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Buscar Proveedor			ID: 20
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Buscar un Proveedor.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra el Proveedor requerido por el RUO.		
	Fracaso: el RUO no selecciona ningún Proveedor; el RUO cancela la búsqueda.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Nuevo Proveedor".			
2. El sistema muestra un listado con todos los Proveedores registrados y sus datos (Nombre, Clasificación, Puntaje, Teléfono 1, Teléfono 2, Localidad, Web).			
3. El sistema muestra los campos por los cuales se puede filtrar (Nombre, Clasificación, Puntaje, Teléfono 1, Teléfono 2, Localidad, Web), y pide que se seleccione uno de los filtros.			
4. El RUO no selecciona un campo por el cual filtrar al Proveedor.		4.A. El RUO selecciona el campo por el que quiere filtrar al Proveedor. 4.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar al Proveedor. 4.A.2. El RUO ingresa el valor del campo solicitado. 4.A.3. El Sistema lista los Proveedores que cumplen la condición de filtro. 4.A.3.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio. 4.A.3.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3. 4.A.3.A.1.A. El RUO cancela la Búsqueda. 4.A.3.A.1.A.1. Se cancela el Caso de Uso. 4.A.1.A. El RUO no ingresa el valor del	



	campo solicitado.
5. El RUO selecciona un Proveedor de la lista de Proveedores que el sistema muestra.	5.A. El RUO no selecciona ningún Proveedor. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6. El RUO selecciona la opción "Imprimir".	6.A. El RUO no selecciona la opción "Imprimir".
7. El sistema imprime el o los Proveedores buscados anteriormente.	
8. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Mostrar Clasificación de Proveedor			ID: 21
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Ver la Clasificación de un Proveedor por Producto Crítico o por Servicio Crítico.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Proveedor" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se muestra la Clasificación del Proveedor elegido por el RUO por Producto Crítico o por Servicio Crítico.	
		Fracaso: no aplica.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Ver Categoría por Producto o Servicio Crítico" de la ventana "Nuevo Proveedor".			
2. El sistema muestra el Nombre del Proveedor.			
3. El Proveedor tiene Clasificaciones por Productos Críticos.		3.A. El Proveedor tiene Clasificaciones por Productos Críticos.	
4. El sistema muestra los Productos Críticos asociados, su Clasificación y Puntaje.			
5. El Proveedor tiene Clasificaciones por Servicios Críticos.		5.A. El Proveedor tiene Clasificaciones por Productos Críticos.	
6. El sistema muestra los Servicios Críticos asociados, su Clasificación y Puntaje.			
7. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Registrar Verificación de Conceptos.			ID: 22
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar un nuevo Proveedor.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración de una nueva Verificación de Conceptos.		
	Fracaso: el RUO no selecciona un Servicio o Producto Crítico para la Verificación de Conceptos; el RUO no confirma la registración de los nuevos Conceptos o la cancela.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Registrar Verificación de Conceptos".			
2. El sistema solicita que se seleccione si se va a registrar la Verificación por Producto o por Servicio Crítico.			
3. El RUO selecciona la opción "Producto Crítico". Se llama al Caso de Uso "Buscar Producto Crítico".		3.A. El RUO selecciona la opción "Servicio Crítico". Se llama al Caso de Uso "Buscar Servicio Crítico". 3.B. El RUO no selecciona ni la opción "Producto Crítico" ni la opción "Servicio Crítico". 3.B.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema muestra los Conceptos del Servicio o Producto Crítico elegido anteriormente.			
5. El sistema solicita que se seleccione el Proveedor del Servicio o Producto Crítico para registrar la Verificación de Conceptos.			
6. El RUO selecciona la opción "Proveedor".		6.A. El no RUO selecciona la opción "Proveedor".	
7. Se llama al Caso de Uso "Buscar Proveedor".			
8. El sistema solicita que se seleccione un nuevo Puntaje para los Conceptos del Servicio o Producto Crítico elegido anteriormente, o que se confirme el puntaje existente para dichos Conceptos.			



9. El RUO selecciona un Puntaje para cada uno de los Conceptos, o confirma los puntajes existentes.	9.A. El RUO no selecciona un puntaje para uno o más Conceptos o no confirma los puntajes existentes.
10. El sistema pide que se confirme la registración de los puntajes de los Conceptos.	
11. El RUO confirma la registración de los puntajes para los Conceptos del Servicio o Producto Crítico seleccionado.	11. El RUO no confirma la registración de los puntajes de los Conceptos o la cancela. 11.A. Se cancela el Caso de Uso.
12. El sistema valida que se hayan seleccionado puntajes para todos los Conceptos para el Producto o Servicio Crítico, o se hayan confirmado los puntajes existentes para los mismos, y fueron todos seleccionados y/o confirmados.	12.A. El sistema valida que se hayan seleccionado y/o confirmado los puntajes para todos los Conceptos del Producto o Servicio Crítico. 12.A.1. No fueron seleccionados y/o confirmados los puntajes de todos los Conceptos del Producto o Servicio Crítico, y el sistema informa de lo sucedido. 12.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 9.
13. El sistema valida que se haya seleccionado un Proveedor del Servicio o Producto Crítico elegido, y hay un Proveedor seleccionado.	13.A. El sistema valida que se haya seleccionado un Proveedor del Servicio o Producto Crítico elegido, y no se ha seleccionado un Proveedor. El sistema informa de lo sucedido. 13.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 6.
14. El sistema registra los puntajes para los Conceptos del Producto o Servicio Crítico e informa que la registración se ha realizado con éxito.	
15. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: 19. "Buscar Servicio Crítico", 14. "Buscar Producto Crítico".	
Asociaciones de Inclusión: 25. "Buscar Proveedor".	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Gestionar Clasificación de Proveedores.			ID: 23
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar o modificar la Clasificación de los Proveedores.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración o modificación de la Clasificación de los Proveedores y sus Puntajes.		
	Fracaso: el RUO no confirma la registración de los cambios de la Clasificación de Proveedores.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Clasificación de Proveedores".			
2. El sistema solicita que se ingrese o modifique el nombre una o más Categorías.			
3. El RUO ingresa o modifica el nombre de una o más Categorías.		3.A. El RUO no ingresa o modifica el nombre de una o más Categorías.	
4. El sistema solicita que se seleccionen los Puntajes mínimos y/o máximos correspondientes a las Categorías que se agregaron anteriormente o que fueron modificadas.			
5. El RUO selecciona los Puntajes solicitados para las Categorías.		5.A. El RUO no selecciona los Puntajes solicitados para las Categorías, y deja los puntajes predefinidos.	
6. El sistema solicita que se confirme la registración de los cambios en la Clasificación de Proveedores.			
7. El RUO confirma la registración de los cambios de la Clasificación de Proveedores (Nombres y Puntajes).		7.A. El RUO no confirma la registración de los cambios de la Clasificación de Proveedores. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Registrar Conceptos a Verificar por Producto o Servicio Crítico.			ID: 24
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar los Conceptos que se van a verificar por Producto o por Servicio Crítico.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración de los Conceptos que se van a verificar por Producto o Servicio Crítico.		
	Fracaso: El RUO no confirma la registración de los Conceptos a verificar del Producto o Servicio.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Conceptos por PC o SC".			
2. El sistema solicita que se seleccione si se va a realizar una Verificación por Producto o por Servicio Crítico.			
3. El RUO selecciona la opción "Producto Crítico". Se llama al Caso de Uso "Buscar Producto Crítico".		3.A. El RUO selecciona la opción "Servicio Crítico". Se llama al Caso de Uso "Buscar Servicio Crítico". 3.B. El RUO no selecciona ni la opción "Producto Crítico" ni la opción "Servicio Crítico". 3.B.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El Producto o Servicio Crítico seleccionado ya posee Conceptos de Verificación asociados y el sistema muestra el listado de los mismos.		4.A. El Producto o Servicio Crítico seleccionado no posee Conceptos de Verificación asociados.	
5. El sistema solicita que se eliminen los Conceptos que se desean quitar de la Verificación del Producto o Servicio Crítico elegido.			
6. El RUO elimina los Conceptos que desea de los asociados al Producto o Servicio.		6.A. El RUO no desea eliminar ningún Concepto de los ya asociados al Producto o Servicio Crítico.	
7. El sistema solicita que se seleccionen los Conceptos a verificar para el Producto o Servicio Crítico seleccionado anteriormente.			
8. El RUO no selecciona la opción "Buscar		8.A. El RUO selecciona la opción	



Conceptos de Verificación".	<p>"Buscar Conceptos de Verificación".</p> <p>8.A.1. Se llama al Caso de Uso "Buscar Concepto de Verificación".</p> <p>8.A.2. El sistema pide que se confirme el Concepto elegido para agregarlo al Producto o Servicio seleccionado.</p> <p>8.A.3. El RUO confirma la agregación del Concepto.</p> <p>8.A.3.A. El RUO no confirma la agregación del Concepto.</p>
7. El sistema solicita que se confirme la registración de los Conceptos a Verificar del Producto o Servicio Crítico seleccionado anteriormente.	
8. El RUO confirma la registración de los Conceptos a verificar del Producto o Servicio.	<p>8.A. El RUO no confirma la registración de los Conceptos a verificar del Producto o Servicio.</p> <p>8.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
9. El sistema registra los Conceptos a Verificar para Producto o Servicio Crítico.	
10. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: 31. Buscar Concepto de Verificación.	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Registrar Concepto de Verificación			ID: 25
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar un nuevo Concepto de Verificación.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración de un nuevo Concepto de Verificación.		
	Fracaso: El RUO no ingresa el nombre del nuevo Concepto de Verificación; el RUO cancela la registración del nuevo Concepto de Verificación.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Nuevo Concepto de Verificación".			
2. El sistema solicita que ingrese el Nombre del nuevo Concepto de Verificación.			
3. El RUO ingresa el Nombre del Concepto de Verificación.		3.A. El RUO no ingresa el Nombre del Concepto de Verificación. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema solicita que se ingrese la Descripción del nuevo Concepto de Verificación.			
5. El RUO ingresa la Descripción del Concepto de Verificación.		5.A. El RUO no ingresa la Descripción del Concepto de Verificación.	
6. El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo Concepto de Verificación.			
6. El RUO confirma la registración del nuevo Concepto de Verificación.		6.A. El RUO no confirma la registración del nuevo Concepto de Verificación. 6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
7. El sistema valida que no exista otro Concepto de Verificación registrado con el mismo Nombre y no lo hay.		7.A. El sistema valida que no exista otro Concepto de Verificación registrado con el mismo Nombre y hay otro. 7.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 2.	
8. El sistema crea el nuevo Concepto de Verificación con los datos ingresados por el RUO (Nombre y Descripción).			



9. El sistema informa que la registración del nuevo Concepto de Verificación se ha realizado con éxito.	
10. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Modificar Concepto de Verificación			ID: 26
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un Concepto de Verificación.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Concepto de Verificación" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación del Concepto de Verificación r.		
	Fracaso: El RUO no confirma o cancela la modificación del Concepto de Verificación.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Editar" de la ventana "Nuevo Proveedor".			
2. El sistema habilita los campos Nombre y Descripción para modificar el Concepto de Verificación.			
3. El RUO modifica el Nombre del Concepto de Verificación.		3.A. El RUO no modifica el Nombre del Concepto de Verificación.	
4. El sistema pide confirmación para los cambios.			
5. El RUO confirma la modificación del Concepto de Verificación.		5.A. El RUO no confirma o cancela la modificación del Concepto de Verificación. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El sistema valida que no exista otro Concepto de Verificación registrado con el mismo Nombre y no lo hay.		6.A. El sistema valida que no exista otro Concepto de Verificación registrado con el mismo Nombre y hay otro. 6.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 2.	
7. El sistema modifica el Concepto de Verificación con los datos modificados por el RUO (que podían ser: Nombre y Descripción).			
8. El sistema informa que la modificación del Concepto de Verificación fue realizada correctamente.			
9. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			



Asociaciones de Inclusión: no aplica



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Buscar Concepto de Verificación			ID: 27
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Buscar un Concepto de Verificación.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra el Concepto de Verificación requerido por el RUO.		
	Fracaso: el RUO no selecciona ningún Concepto de Verificación; el RUO cancela la búsqueda.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Nuevo Concepto de Verificación".			
2. El sistema muestra un listado con todos los Conceptos de Verificación registrados y sus datos (Nombre y Descripción).			
3. El sistema muestra los campos por los cuales se puede filtrar (Nombre y Descripción), y pide que se seleccione uno de los filtros.			
4. El RUO no selecciona un campo por el cual filtrar el Concepto de Verificación.		4.A. El RUO selecciona el campo por el que quiere filtrar el Concepto de Verificación. 4.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar el Concepto de Verificación. 4.A.2. El RUO ingresa el valor del campo solicitado. 4.A.3. El Sistema muestra el Concepto de Verificación que cumple la condición de filtro. 4.A.3.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio. 4.A.3.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3. 4.A.3.A.1.A. El RUO cancela la Búsqueda. 4.A.3.A.1.A.1. Se cancela el Caso de Uso. 4.A.1.A. El RUO no ingresa el valor del	



	campo solicitado.
5. El RUO selecciona el Concepto de Verificación de la lista de el Conceptos de Verificación que el sistema muestra.	5.A. El RUO no selecciona ningún Concepto de Verificación. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6. El RUO selecciona la opción "Imprimir".	6.A. El RUO no selecciona la opción "Imprimir".
7. El sistema imprime el o los el Concepto de Verificación buscados anteriormente.	
8. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Proveedores			
Nombre del Use Case: Eliminar Concepto de Verificación			ID: 28
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar un Concepto de Verificación.			
Precondiciones: El caso de uso "Buscar Concepto de Verificación" ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se elimina un Concepto de Verificación.		
	Fracaso: Hay registros asociados que imposibilitan eliminación del Concepto de Verificación.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Responsable de UO (RUO) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Nuevo Concepto de Verificación".			
2. El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación del Concepto de Verificación.			
3. No hay registros asociados que imposibilitan la eliminación del Concepto de Verificación.		3.A. Hay asociados que imposibilitan la eliminación del Concepto de Verificación y el sistema informa sobre lo sucedido. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema elimina el Concepto de Verificación.			
5. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete:	Iteración:
Nombre del Use Case: Emitir Informe Mejores Proveedores	ID: 29
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Emitir un listado con los proveedores ordenados en función de su puntuación.	
Descripción: El caso de uso se inicia cuando un Responsable de Unidad de Organización (RUO), desea conocer cuáles son los mejores proveedores con los que cuenta la organización. Esto lo realiza para que a la hora de hacer una compra o contratación existan los menores riesgos posibles de que no se cumpla alguno de los conceptos definidos para el servicio o producto crítico que es quiere contratar o comprar. De esta manera se evitan gastos innecesarios y pérdidas de tiempo.	
Observaciones:	
Requerimientos no Funcionales Asociados:	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión:	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:		Iteración:	
Nombre del Use Case: Emitir Informe Sobre Servicios Creados y Datos de Baja por año.		ID: 30	
Prioridad:		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Emitir un informe con un listado de los servicios creados y servicios dados de baja por año.			
<p>Descripción: El caso de uso se inicia cuando una autoridad de la organización, desea conocer la cantidad de servicios creados y dados de baja en un año. El informe toma como entrada un año y para dicho año lista los nombres y descripciones de los servicios creados y luego nombres y descripciones de los servicios dados de baja. El Informe finaliza con un gráfico que compara los servicios creados y dados de baja en el año. El Informe también cuenta con un gráfico que muestra para cada año (todos los años de los que se tiene registro) la comparación entre la cantidad de creados y dados de baja.</p> <p>A partir de este informe se busca detectar problemas en la organización y también se toma como punto de entrada para hacer una planificación a futuro de los servicios a ser creados.</p>			
Observaciones:			
Requerimientos no Funcionales Asociados:			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión:			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete:		Iteración:	
Nombre del Use Case: Emitir Informe Sobre Servicios Acreditados y Desacreditados por año.		ID: 31	
Prioridad:		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Emitir un informe con un listado de los servicio acreditados y desacreditados por año.			
<p>Descripción: El caso de uso se inicia cuando una autoridad de la organización, desea conocer la cantidad de servicios acreditados y desacreditados en un año. El informe toma como entrada un año y para dicho año lista los nombres y descripciones de los servicios acreditados y luego nombres y descripciones de los servicios desacreditados. El Informe finaliza con un grafico que compara los servicios acreditados y desacreditados en el año. El Informe también cuenta con un grafico que muestra para cada año (todos los años de los que se tiene registro) la comparación entre la cantidad de acreditados y desacreditados. A partir de este informe se busca detectar los problemas por los que los servicios se desacreditan y también detectar los puntos fuertes en la organización.</p>			
Observaciones:			
Requerimientos no Funcionales Asociados:			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión:			



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete:	Iteración:
Nombre del Use Case: Informe del Histórico de Estado de los Servicios.	ID: 32
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Emitir un informe que contiene para cada servicio los periodos donde estuvo acreditado y los periodos en donde estuvo desacreditado.	
Descripción: El caso de uso se inicia cuando una autoridad de la organización, desea conocer los periodos en que un servicio estuvo acreditado o desacreditado. Esto permite detectar problemas temporarios debido a cambios en las políticas de la organización o a decisiones estratégicas mal tomadas.	
Observaciones:	
Requerimientos no Funcionales Asociados:	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión:	



Casos de Uso del Paquete Equipos:

Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Registrar Equipos			ID: 1
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar un nuevo equipo.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la registración del nuevo equipo.	
		Fracaso: El RUO no ingresa la denominación del nuevo equipo; el RUO cancela la registración del equipo.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando RUO selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Equipos".			
2- El sistema calcula el número del equipo, dependiendo de UO seleccionada.			
3- El sistema pide que se ingrese la denominación del equipo.			
4- El RUO ingresa o no la denominación.		4.A. El RUO no ingresa la denominación del equipo. 4.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
5- El sistema solicita el Nro de serie del equipo.			
6- El RUO ingresa o no el Nro de serie.			
7- El sistema solicita el Modelo del equipo.			
8- El RUO ingresa o no el Modelo.			
9- El sistema solicita el Fabricante del equipo.			
10- El RUO ingresa o no el Fabricante.			
11- El sistema solicita que se seleccione el tipo de equipo			
12- El RUO selecciona el tipo de equipo.			
13- El sistema solicita que se seleccione la fecha de comienzo del equipo.			
14- El RUO ingresa o no la fecha de comienzo.			
15- El sistema pide que se ingrese el Nro de inventario del equipo.			



16- El RUO ingresa o no el Nro de inventario.	
17- El sistema pide que se ingrese la ubicación del equipo.	
18- El RUO ingresa o no la ubicación del equipo.	
19- El sistema solicita que se seleccione la Unidad Organizacional, según esta calcula el Nro del Equipo y además completa como responsable del mismo al responsable de la UO seleccionada.	
20- El sistema completa automáticamente la fecha de alta con la fecha del día.	
21- El sistema solicita que se ingresen las observaciones del equipo.	
22- El RUO ingresa o no las observaciones del equipo.	
23- El sistema pide que se ingrese el rango del equipo.	
24- El RUO ingresa o no el rango del equipo.	
25- El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo equipo.	
26- El RUO confirma la registración del servicio.	26.A. El RUO cancela la registración del equipo. 26.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
27- El sistema crea el nuevo equipo con los datos ingresados y seleccionados por el RUO.	
28- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
29- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Buscar Equipo			ID: 2
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Buscar un equipo.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestran los datos del equipo.		
	Fracaso: El RUO no selecciona ningún registro ;El RUO cancela la búsqueda		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El RUO selecciona la opción "Buscar Equipos".			
2- El sistema lista los campos por los cuales se puede filtrar: Denominación, Nro de serie, Modelo, Fabricante, Tipo, fecha comienzo, Nro de inventario, Ubicación, Unidad Organizacional, Observaciones.			
3- El RUO selecciona el campo por el que quiere filtrar.			
4- El RUO selecciona el estado de los equipos que desea incluir en la búsqueda: "Habilitados", "De Baja", "Suspendidos".			
5- El RUO ingresa el valor del campo que por el que eligió filtrar			
6- El Sistema lista los equipos que cumplen la condición de filtro.		6.A.1 El sistema informa que no hay registros que cumplen con dichos criterios. 6.A.2 El RUO cancela la búsqueda 6.A.3 Se cancela el CU.	
7- El RUO selecciona uno o muchos equipos		7.A.1. El RUO no selecciona ningún registro. 7.A.2. Se cancela el CU	
8- El sistema muestra los datos de el/los equipos elegidos.			
9- Fin del caso de uso.			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Modificar Equipo		ID: 3	
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar los datos de un equipo.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Equipo ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la modificación del equipo.	
		Fracaso: El RUO no ingresa el nombre del equipo; el RUO cancela la modificación del equipo.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el RUO selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar Equipos".			
2- El sistema habilita los siguientes campos para modificar: Denominación, Nro de serie, Modelo, Fabricante, Tipo, fecha comienzo, Nro de inventario, Ubicación, Unidad Organizacional, Observaciones, Rango.			
3- El sistema pide que se ingrese la denominación del equipo.			
4- El RUO ingresa o no la denominación.		4.A. El RUO no ingresa la denominación del equipo. 4.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
5- El sistema solicita el Nro de serie del equipo.			
6- El RUO ingresa o no el Nro de serie.			
7- El sistema solicita el Modelo del equipo.			
8- El RUO ingresa o no el Modelo.			
9- El sistema solicita el Fabricante del equipo.			
10- El RUO ingresa o no el Fabricante.			
11-			
12- El sistema solicita que se seleccione el tipo de equipo			
13- El RUO selecciona el tipo de equipo.			
14- El sistema pide que se ingrese el Nro de inventario del equipo.			
15- El RUO ingresa o no el Nro de inventario.			
16- El sistema pide que se ingrese la ubicación del			



equipo.	
17- El RUO ingresa o no la ubicación del equipo.	
18- El sistema solicita que se seleccione la Unidad Organizacional, según esta calcula el Nro del Equipo y además completa como responsable del mismo al responsable de la UO seleccionada.	
19- El sistema completa automáticamente la fecha de alta con la fecha del día.	
20- El sistema solicita que se ingresen las observaciones del equipo.	
21- El RUO ingresa o no las observaciones del equipo.	
22- El sistema pide que se ingrese el rango del equipo.	
23- El RUO ingresa o no el rango del equipo.	
24- El RUO no selecciona la opción "Gestionar Calibraciones".	24.A. El RUO selecciona la opción "Gestionar Calibraciones".. 24.A.1. Se llama al Caso de Uso "Registrar Calibraciones". 24.A.2. El sistema asocia las nuevas calibraciones al equipo. 24.A.2.A. El no RUO crea ninguna calibración para asociar al equipo.
25- El RUO no selecciona la opción "Gestionar Software".	25.A. El RUO selecciona la opción "Gestionar Software". 25.A.1. Se llama al Caso de Uso "Seleccionar Software". 25.A.2. El sistema toma la selección del Software a asociar al servicio. 25.A.2.A. El RUO no seleccionó Software para asociar al equipo.
26- El RUO no selecciona la opción "Cambiar Estado" .	26.A. El RUO selecciona la opción "Cambiar Estado". 26.A.1. Se llama al Caso de Uso "Modificar Estado Equipo". 26.A.2. El sistema toma el cambio de estado del equipo. 26.A.2.A. El RUO no cambio el estado del equipo.
27- El sistema solicita que se confirme la modificación del equipo.	
28- El RUO confirma la modificación del equipo.	27.A. El RUO cancela la modificación del equipo. 27.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
29- El sistema modifica el equipo con los nuevos datos ingresados y seleccionados por el RUO.	



30- El sistema informa que la modificación se ha realizado con éxito.	
31- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: Registrar Calibración, Seleccionar Software, Modificar Estado Equipo	
Asociaciones de Inclusión: Buscar Equipo	
Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	



Paquete: Equipos	
Nombre del Use Case: Eliminar Equipo	ID: 4
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Responsable UO (RUO)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Eliminar un equipo.	
Precondiciones: El caso de uso Buscar Equipo haya finalizado con éxito.	
Post- Condiciones	Éxito: Se elimina el equipo.
	Fracaso: Hay registros que imposibilitan eliminación.
Curso Normal	Alternativas
1- El caso de uso comienza cuando El RUO selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar Equipos".	
2- El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación	
3- No hay registros que imposibiliten eliminación	3.A. Hay registros que imposibilitan eliminación. 3.A.1. Se cancela el CU
4- El Sistema elimina el Equipo	
5- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión: Buscar Equipo	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Modificar Estado de Equipo			ID: 5
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar el estado de un equipo.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Equipo haya finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se modifica el estado del equipo.		
	Fracaso: El RUO no selecciona un nuevo estado, El RUO no confirma el cambio de estado.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El RUO selecciona la opción "Cambiar Estado" de la ventana "Gestionar Equipos".			
2- El sistema solicita que se seleccione el estado al cual va a pasar el equipo de: Habilitado, De Baja o suspendido			
3- El RUO selecciona el estado del equipo.		3.A. El RUO no selecciona el estado del equipo. 3.A.1. Se cancela el CU.	
4- El Sistema solicita que se ingrese el motivo por el cual se cambia de estado al equipo.			
5- El RUO ingresa o no el motivo del cambio de estado.			
6- El sistema completa automáticamente la fecha en la que se cambia el estado.			
7- El sistema solicita confirmación para cambiar el estado.			
8- El RUO confirma el cambio de estado.		8.A. El RUO no confirma el cambio de estado. 8.A.1. Se cancela el CU.	
9- El sistema registra el cambio de estado para el equipo y confirma que se ha realizado con éxito.			
10- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: Buscar Equipo			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Registrar Software			ID: 6
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar un nuevo Software.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se registra del nuevo software.	
		Fracaso: El RUO no ingresa el archivo del nuevo software; el RUO cancela la registración del software.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando RUO selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Software".			
2- El RUO ingresa el archivo del software.		2.A. El RUO no ingresa el archivo del software. 2.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
3- El sistema solicita la aplicación del software.			
4- El RUO ingresa o no la aplicación.			
5- El sistema solicita la revisión.			
6- El RUO ingresa o no la revisión.			
7- El sistema solicita que se seleccione la fecha de la revisión.			
8- El RUO selecciona o no la fecha de la revisión.			
9- El sistema solicita que se seleccione si el software esta validado.			
10- El RUO selecciona si el software esta validado.			
11- El sistema solicita que se seleccione si el software esta documentado.			
12- El RUO selecciona o no si el software esta documentado.			
13- El sistema solicita que se ingresen las observaciones del software.			
14- El RUO ingresa o no las observaciones del software.			
15- El sistema pide que se ingrese el rango del software.			



16- El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo software.	
17- El RUO confirma la registración del software.	17.A. El RUO cancela la registración del software. 17.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
18- El sistema crea el nuevo software con los datos ingresados y seleccionados por el RUO.	
19- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
20- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Modificar Software			ID: 7
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Modificar un Software.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Software ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se registra la modificación del software.	
		Fracaso: El RUO no ingresa el archivo del nuevo software; el RUO cancela la registración del software.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando RUO selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar Software".			
2- El sistema habilita los campos a modificar del software: Archivo, Aplicación, Revisión, Fecha Revisión, Documentado, Validado, Observaciones.			
3- El RUO ingresa el archivo del software.		3.A. El RUO no ingresa el archivo del software. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4- El sistema solicita la aplicación del software.			
5- El RUO ingresa o no la aplicación.			
6- El sistema solicita la revisión.			
7- El RUO ingresa o no la revisión.			
8- El sistema solicita que se seleccione la fecha de la revisión.			
9- El RUO selecciona o no la fecha de la revisión.			
10- El sistema solicita que se seleccione si el software esta validado.			
11- El RUO selecciona si el software esta validado.			
12- El sistema solicita que se seleccione si el software esta documentado.			
13- El RUO selecciona o no si el software esta documentado.			
14- El sistema solicita que se ingresen las observaciones del software.			
15- El RUO ingresa o no las observaciones del			



software.	
16- El sistema pide que se ingrese el rango del software.	
17- El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo software.	
18- El RUO confirma la modificación del software.	18.A. El RUO cancela la modificación del software. 18.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
19- El sistema modifica el software con los datos ingresados y seleccionados por el RUO.	
20- El sistema informa que la modificación se ha realizado con éxito.	
21- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: Buscar Software	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Eliminar Software			ID: 8
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar un Software.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Software haya finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se elimina el Software.		
	Fracaso: Hay registros que imposibilitan eliminación.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El RUO selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar Software".			
2- El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación			
3- No hay registros que imposibiliten eliminación		3.A. Hay registros que imposibilitan eliminación. 3.A.1. Se cancela el CU	
4- El Sistema elimina el Software			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: Buscar Software			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Buscar Software			ID: 9
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Buscar un Software.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestran los datos del Software.		
	Fracaso: El RUO no selecciona ningún registro ;El RUO cancela la búsqueda		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El RUO selecciona la opción "Buscar Software".			
2- El sistema lista los campos por los cuales se puede filtrar: Archivo, Aplicación, Versión, Fecha Revisión, Observaciones.			
3- El RUO selecciona el campo por el que quiere filtrar.			
4- El RUO ingresa el valor del campo que por el que eligió filtrar			
5- El Sistema lista los Softwares que cumplen la condición de filtro.		5.A.1 El sistema informa que no hay registros que cumplen con dichos criterios. 5.A.2 El RUO cancela la búsqueda 5.A.3 Se cancela el CU.	
6- El RUO selecciona uno o muchos Softwares		6.A.1. El RUO no selecciona ningún registro. 6.A.2. Se cancela el CU	
7- El sistema muestra los datos de el/los Softwares elegidos.			
8- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Seleccionar Software			ID: 10
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable de UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Seleccionar un Software para asociarlo a algún registro.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Software finalice con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se asocia el/los Softwares seleccionados al registro.		
	Fracaso: El CU Buscar software no finaliza bien; El RUO no confirma la selección.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El RUO selecciona la opción "Seleccionar Software" de alguna de las ventanas que lo permiten.			
2- El sistema lista los softwares asociados al registro.			
3- El RUO no elimina ningún software asociado.		3.A. El RUO elimina algún software asociado. 3.A.1 El sistema elimina la asociación entre el software y el registro.	
4- El RUO selecciona la opción "Buscar Software" se llama al CU Buscar Software			
5- El CU Buscar software finaliza bien.		5.A. El CU Buscar software no finaliza bien. 5.A.1. Se Cancela el CU.	
6- El sistema pide confirmación para asociar los nuevos softwares al registro.			
7- El RUO confirma la selección.		7.A El RUO no confirma la selección. 7.A.1 Se cancela el CU	
8- El sistema asocia el/los softwares seleccionados al registro.			
9- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: Buscar Software			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Registrar Calibración			ID: 11
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar una nueva calibración para un equipo.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar equipo haya finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se registra la nueva calibración para el equipo.		
	Fracaso: El RUO no ingresa el nombre de la calibración; El CU Buscar Proveedor no finaliza bien; El CU Agregar Prorroga no finaliza bien; El RUO no confirma la registración.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando RUO selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Calibraciones".			
2- El sistema solicita el nombre de la calibración.			
3- El RUO ingresa el nombre de la calibración.		3.A. El RUO no ingresa nombre de la calibración. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4- El sistema solicita que se seleccionen los proveedores de la calibración.			
5- Se llama al CU Buscar Proveedor.			
6- El CU Buscar Proveedor finaliza bien.		6.A. El CU Buscar Proveedor no finaliza bien. 6.A.1 Se cancela el CU.	
7- El sistema asocia el/los proveedores seleccionados con la nueva calibración.			
8- El sistema solicita el ingreso de la frecuencia.			
9- El RUO ingresa a frecuencia de la calibración.			
10- El sistema solicita que se seleccione en que esta expresada la frecuencia entre: Días, Meses, Años			
11- El RUO selecciona en que esta expresada la frecuencia.			
12- El sistema solicita calcula cuando es el próximo vencimiento de la calibración y lo muestra.			
13- El RUO no selecciona la opción "Agregar		13.A. El RUO selecciona la opción	



Prorroga" a la calibración.	"Agregar Prorroga" a la calibración. 13.A.1 Se llama al CU "Agregar Prorroga". 13.A.2. El CU Agregar Prorroga Finaliza bien. 13.A.3. El sistema calcula el nuevo vencimiento. 13.B. El CU Agregar Prorroga No Finaliza bien. 13.B.1. Se Cancela el CU.
14- El sistema solicita que se ingresen las observaciones de la calibración.	
15- El RUO ingresa o no las observaciones de la calibración.	
16- El sistema solicita que se confirme la registración de la nueva calibración.	
17- El RUO confirma la registración de la calibración.	17.A. El RUO cancela la registración de la calibración. 17.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
18- El sistema crea la calibración con los datos ingresados y seleccionados por el RUO.	
19- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
20- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: Buscar Proveedor, Agregar Prorroga	
Asociaciones de Inclusión: Buscar Equipo	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Modificar Calibración			ID: 12
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Modificar la calibración de determinado equipo.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar equipo haya finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se registra la modificación de la calibración para el equipo.		
	Fracaso: El RUO no ingresa el nombre de la calibración; El CU Buscar Proveedor no finaliza bien; El CU Agregar Prorroga no finaliza bien; El RUO no confirma la registración.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando RUO selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar Calibraciones".			
2- El sistema habilita los campos para que puedan ser modificados: Nombre, Proveedores, Frecuencia, Tipo Frecuencia, Observaciones, y Prorroga.			
3- El sistema solicita el nombre de la calibración.			
4- El RUO ingresa el nombre de la calibración.		2.A. El RUO no ingresa nombre de la calibración. 2.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
5- El sistema solicita que se seleccionen los proveedores de la calibración.			
6- Se llama al CU Buscar Proveedor.			
7- El CU Buscar Proveedor finaliza bien.		7.A. El CU Buscar Proveedor no finaliza bien. 7.A.1 Se cancela el CU.	
8- El sistema asocia el/los proveedores seleccionados con la nueva calibración.			
9- El sistema solicita el ingreso de la frecuencia.			
10- El RUO ingresa a frecuencia de la calibración.			
11- El sistema solicita que se seleccione en que esta expresada la frecuencia entre: Días, Meses, Años			
12- El RUO selecciona en que esta expresada la frecuencia.			



13- El sistema solicita calcula cuando es el próximo vencimiento de la calibración y lo muestra.	
14- El RUO no selecciona la opción "Agregar Prorroga" a la calibración.	<p>14.A. El RUO selecciona la opción "Agregar Prorroga" a la calibración.</p> <p>14.A.1 Se llama al CU "Agregar Prorroga".</p> <p>14.A.2. El CU Agregar Prorroga Finaliza bien.</p> <p>14.A.3. El sistema calcula el nuevo vencimiento.</p> <p>14.B. El CU Agregar Prorroga No Finaliza bien.</p> <p>14.B.1. Se Cancela el CU.</p>
15- El sistema solicita que se ingresen las observaciones de la calibración.	
16- El RUO ingresa o no las observaciones de la calibración.	
17- El sistema solicita que se confirme la modificación de la calibración.	
18- El RUO confirma la modificación de la calibración.	<p>18.A. El RUO cancela la modificación de la calibración.</p> <p>18.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
19- El sistema modifica la calibración con los datos ingresados y seleccionados por el RUO.	
20- El sistema informa que la modificación se ha realizado con éxito.	
21- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: Buscar Proveedor, Agregar Prorroga	
Asociaciones de Inclusión: Buscar Equipo	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Eliminar Calibración			ID: 13
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar una Calibración.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Equipo haya finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se elimina la Calibración.		
	Fracaso: Hay registros que imposibilitan eliminación.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El RUO selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar Calibraciones".			
2- El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación			
3- No hay registros que imposibiliten eliminación		3.A. Hay registros que imposibilitan eliminación. 3.A.1. Se cancela el CU	
4- El Sistema elimina la Calibración.			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: Buscar Equipo.			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Registrar Realización			ID: 14
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Técnico (T)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar que se realizó determinada calibración para un equipo.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar equipo haya finalizado con éxito. El equipo posee calibraciones. Se ha seleccionado una calibración para realizar.			
Post- Condiciones		Éxito: Se registra la realización de una calibración para un equipo.	
		Fracaso: El CU Buscar Proveedor no finaliza bien; El CU Buscar Personal no finaliza bien; El T no confirma la registración.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando RUO selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Realizaciones".			
2- El sistema completa la fecha de realización con la fecha del día y calcula el próximo vencimiento de la misma, sumando la frecuencia de la calibración a la fecha del día.			
3- El T no selecciona una fecha de realización diferente a la del día.		3.A. El T selecciona una fecha de realización diferente a la del día 3.A.1. El sistema calcula nuevamente el vencimiento, sumando la fecha seleccionada con la frecuencia de la calibración.	
4- El sistema solicita que se seleccione el proveedor de la calibración para ello lista solo los proveedores que tiene asociada la calibración.			
5- Se llama al CU Buscar Proveedor.			
6- El CU Buscar Proveedor finaliza bien.		6.A. El CU Buscar Proveedor no finaliza bien. 6.A.1 Se cancela el CU.	
7- El sistema solicita que se seleccione el personal responsable de la realización.			
8- Se llama al CU "Buscar Personal".			
9- El CU Buscar Personal finaliza bien.		9.A. El CU Buscar Personal no finaliza bien.	



	9.A.1 Se cancela el CU.
10- El sistema solicita que se ingresen las observaciones de la realización.	
11- El T ingresa o no las observaciones de la realización.	
12- El sistema solicita que se confirme la registración de la nueva calibración.	
13- El T confirma la registración de la realización.	17.A. El T cancela la registración de la realización. 17.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
14- El sistema crea la realización con los datos ingresados y seleccionados por el T.	
15- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
16- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: Buscar Proveedor	
Asociaciones de Inclusión: Buscar Equipo	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Modificar Realización			ID: 15
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Técnico (T)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar la realización de una calibración.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar equipo haya finalizado con éxito. El equipo posee calibraciones. Se ha seleccionado una calibración para realizar.			
Post- Condiciones	Éxito: Se registra la modificación de una realización de determinada calibración.		
	Fracaso: La calibración no se había realizado nunca; El CU Buscar Proveedor no finaliza bien; El CU Buscar Personal no finaliza bien; El T no confirma la registración.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando RUO selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar Realizaciones".			
2- El sistema verifica que la calibración seleccionada haya sido realizada al menos una vez y si lo fue.		2.A. El sistema verifica que la calibración seleccionada haya sido realizada al menos una vez y no lo fue. 2.A.1. El sistema informa que no se puede modificar ya nunca a sido realizada dicha calibración 2.A.2. Se cancela el CU.	
3- El sistema busca los datos de la realización y habilita los campos para ser modificados ellos son: Fecha de Realización, Proveedor, Responsable. Observaciones.			
4- El T no selecciona una fecha de realización diferente a la que ya poseía.		4.A. El T selecciona una fecha de realización diferente que ya poseía. 4.A.1. El sistema calcula nuevamente el vencimiento, sumando la fecha seleccionada con la frecuencia de la calibración.	
5- El sistema solicita que se seleccione el proveedor de la calibración para ello lista solo los proveedores que tiene asociada la calibración.			



6- Se llama al CU Buscar Proveedor.	
7- El CU Buscar Proveedor finaliza bien.	6.A. El CU Buscar Proveedor no finaliza bien. 6.A.1 Se cancela el CU.
8- El sistema solicita que se seleccione el personal responsable de la realización.	
9- Se llama al CU "Buscar Personal".	
10- El CU Buscar Personal finaliza bien.	9.A. El CU Buscar Personal no finaliza bien. 9.A.1 Se cancela el CU.
11- El sistema solicita que se ingresen las observaciones de la realización.	
12- El T ingresa o no las observaciones de la realización.	
13- El sistema solicita que se confirme la modificación de la nueva calibración.	
14- El T confirma la modificación de la realización.	17.A. El T cancela la modificación de la realización. 17.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
15- El sistema modifica la realización con los datos ingresados y seleccionados por el T.	
16- El sistema informa que la modificación se ha realizado con éxito.	
17- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: Buscar Equipo, Buscar Proveedor	
Asociaciones de Inclusión: Buscar Equipo	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Emitir Listado Equipos por UO			ID: 16
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Responsable UO (RUO)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Listar todos los equipos pertenecientes a la UO seleccionada.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se emite el listado.		
	Fracaso: El RUO no selecciona la UO.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El RUO selecciona la opción "Equipos por UO" de la ventana "Principal" en Equipos, Listados			
2- El sistema piden que se seleccione la UO de la cual se quieren listar los equipos.			
3- EL RUO selecciona la UO.		3.A. El RUO no selecciona la UO. 3.A.1. Se cancela el CU	
4- El sistema genera el listado y lo despliega.			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Emitir Listado Próximas Calibraciones			ID: 17
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Técnico (T)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Listar todas las calibraciones de la UO seleccionada que tienen vencimiento entre las fechas seleccionadas.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se emite el listado de calibraciones.		
	Fracaso: El T no selecciona la UO. El T no selecciona la fecha desde o la fecha hasta.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El T selecciona la opción "Próximos Vencimientos de Calibraciones" de la ventana "Principal" en Equipos, Listados			
2- El sistema piden que se seleccione la UO de la cual se quieren listar los vencimientos de las calibraciones.			
3- EL T selecciona la UO.		3.A. El T no selecciona la UO. 3.A.1. Se cancela el CU	
4- El sistema solicita que se seleccione la fecha desde de la cual se quieren ver los vencimientos.			
5- El T selecciona la fecha desde.		5.A. El T no selecciona la fecha desde. 5.A.1. Se cancela el CU.	
6- El sistema solicita que se seleccione la fecha hasta de la cual se quieren ver los vencimientos.			
7- El T selecciona la fecha hasta.		7.A. El T no selecciona la fecha hasta. 7.A.1. Se cancela el CU.	
8- El sistema genera el listado que incluyen todas las calibraciones de la UO seleccionada que tienen la fecha de vencimiento entre la fecha desde y hasta inclusive.			
9- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Equipos	Iteración:
Nombre del Use Case: Emitir Informe Calibraciones Vencidas (Tarjeta Roja)	ID: 18
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Detallar todas las calibraciones que están vencidas a la fecha del día, junto con los datos del equipo al que posee la calibración.	
<p>Descripción: El caso de uso comienza cuando el GC selecciona la opción "Equipos con Tarjeta Roja", el sistema busca todos los equipos que al día de la fecha tengan alguna calibración vencida, mostrando los datos de la misma y agrupándolas por UO. Solo serán incluidos los equipos que estén habilitados.</p> <p>Al final del informe el sistema realiza un grafico de tortas comparando las cantidades de tarjetas rojas o calibraciones vencidas que tienen cada UO.</p>	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión:	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Emitir Listado Calibraciones Demoradas			ID: 19
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Listar todas las calibraciones de la UO seleccionada que fueron realizadas fuera de término ósea que se realizaron después de la fecha de vencimiento establecida.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se emite el listado de calibraciones demoradas.		
	Fracaso: El GC no selecciona la UO. El GC no selecciona la fecha desde o la fecha hasta.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El GC selecciona la opción "Tarjetas Rojas Anuales" en Equipos, Listados.			
2- El sistema solicita que se seleccione la fecha desde de la cual se quieren ver los vencimientos.			
3- El GC selecciona la fecha desde.		3.A. El GC no selecciona la fecha desde. 3.A.1. Se cancela el CU.	
4- El sistema solicita que se seleccione la fecha hasta de la cual se quieren ver los vencimientos.			
5- El GC selecciona la fecha hasta.		5.A. El GC no selecciona la fecha hasta. 5.A.1. Se cancela el CU.	
6- El sistema genera el listado que incluyen todas las calibraciones de la UO seleccionada que se realizaron fuera de término ósea después de la fecha de vencimiento.			
7- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Emitir Informe Rojas Anuales			ID: 20
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<p>Objetivo: Listar todas las calibraciones que ya vencieron y no han sido realizadas entre las fechas seleccionadas y hacer gráficos estadísticos comparando las cantidades anuales de cada UO.</p> <p>Con este informe se mide el rendimiento anual respecto a calibraciones vencidas de cada UO y se lo compara con su rendimiento en años anteriores.</p>			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se emite el listado tarjetas rojas anuales.	
		Fracaso: El GC no selecciona la fecha desde o la fecha hasta.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El GC selecciona la opción "Tarjetas Rojas Anuales" de la ventana "Principal" en Equipos, Informe.			
2- El sistema solicita que se seleccione la fecha desde de la cual se quieren ver los vencimientos.			
3- El GC selecciona la fecha desde.		3.A. El GC no selecciona la fecha desde. 3.A.1. Se cancela el CU.	
4- El sistema solicita que se seleccione la fecha hasta de la cual se quieren ver los vencimientos.			
5- El GC selecciona la fecha hasta.		5.A. El GC no selecciona la fecha hasta. 5.A.1. Se cancela el CU.	
6- El sistema genera el Informe de las calibraciones que están vencidas por UO comparándolas por medio de gráficos estadísticos con los valores de los años anteriores que están entre las fechas desde y hasta seleccionadas.			
7- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Emitir Informe Calibraciones Demoradas Anuales			ID: 21
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Realizar un Informe estadístico comparando las cantidades anuales de calibraciones demoradas de las distintas UO. Con este informe se mide el rendimiento anual respecto a demoras de cada UO y se lo compara con su rendimiento en años anteriores.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se emite el listado calibraciones demoradas anuales.	
		Fracaso: El GC no selecciona la fecha desde o la fecha hasta.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El GC selecciona la opción "Calibraciones Demoradas" de la ventana "Principal" en Equipos, Listados			
2- El sistema solicita que se seleccione la fecha desde de la cual se quieren ver los vencimientos.			
3- El GC selecciona la fecha desde.		3.A. El GC no selecciona la fecha desde. 3.A.1. Se cancela el CU.	
4- El sistema solicita que se seleccione la fecha hasta de la cual se quieren ver los vencimientos.			
5- El GC selecciona la fecha hasta.		5.A. El GC no selecciona la fecha hasta. 5.A.1. Se cancela el CU.	
6- El sistema genera el Informe de las calibraciones que fueron realizadas fuera de término, por UO comparándolas por medio de gráficos estadísticos con los valores de los años anteriores que están entre las fechas desde y hasta seleccionadas.			
7- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Mostrar Calendario Próximos Vencimientos			ID: 22
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Técnico (T)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Mostrar en un calendario los días de vencimiento de todas las calibraciones de la UO seleccionada que tienen vencimiento entre las fechas seleccionadas.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra un calendario indicando los vencimientos de las calibraciones.		
	Fracaso: El T no selecciona la UO. El T no selecciona la fecha desde o la fecha hasta.		
Curso Normal		Alternativas	
10- El caso de uso comienza cuando El T selecciona la opción "Calendario de Vencimientos" de la ventana "Principal" en Equipos.			
11- El sistema piden que se seleccione la UO de la cual se quieren listar los vencimientos de las calibraciones.			
12- EL T selecciona la UO.		3.A. El T no selecciona la UO. 3.A.1. Se cancela el CU	
13- El sistema solicita que se seleccione la fecha desde de la cual se quieren ver los vencimientos.			
14- El T selecciona la fecha desde.		5.A. El T no selecciona la fecha desde. 5.A.1. Se cancela el CU.	
15- El sistema solicita que se seleccione la fecha hasta de la cual se quieren ver los vencimientos.			
16- El T selecciona la fecha hasta.		7.A. El T no selecciona la fecha hasta. 7.A.1. Se cancela el CU.	
17- El sistema genera un calendario, resaltando los días en los cuales se deben realizar las calibraciones de la UO seleccionada que tienen la fecha de vencimiento entre la fecha desde y hasta inclusive.			
18- El T no selecciona alguno de los días resaltados		18.A. El T selecciona alguno de los días resaltados.	



	18.A.1. Se muestra la información de la/las calibraciones que tienen vencimiento el día seleccionado.
19- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Configurar Avisos de Calibraciones			ID: 23
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input checked="" type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Configurar el modo en el que se van a realizar los avisos de las calibraciones, días de anticipación del aviso, horario de escaneo de la base y si se realizan avisos de calibraciones ya vencidas.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Lograr configurar el sistema para enviar los avisos de calibraciones.	
		Fracaso: El GC no confirma la configuración.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando GC pulsa el icono de avisos en la barra de tareas de Windows.			
2- El GC no selecciona la opción avisos.		2.A. El GC selecciona la opción avisos. 2.A.1 El sistema solicita que seleccione la cantidad de días de anticipación para los avisos de próximos vencimientos. 2.A.2 El GC selecciona la cantidad de días. 2.A.3 El sistema solicita que seleccione si quiere o no enviar avisos por las calibraciones ya vencidas. 2.A.4. El GC selecciona si quiere o no avisos para las calibraciones ya vencidas.	
3- EL sistema solicita que se seleccione la hora a la que se desea realizar el escaneo de la base para enviar los avisos.			
4- El GC selecciona la hora a la que se realizara el escaneo de la base, por lo tanto la hora a la que se enviarán los mails.			
5- El sistema pide confirmación para guardar los cambios en la configuración de los avisos.			
6- El GC confirma los cambios en la configuración.		6.A El GC no confirma los cambios en	



	la configuración. 6.A.1 Se cancela el CU.
7- El sistema guarda la configuración de los avisos, y ya queda encendido para realizar el escaneo a la hora seleccionada.	
8- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Equipos			
Nombre del Use Case: Emitir Aviso calibraciones Vencidas y por Vencer			ID: 24
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input checked="" type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Temporizador (Tmp)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Avisar a los responsables de UO que dentro de cierto tiempo debe realizar determinada calibración perteneciente a algún equipo de la UO de la cual es responsable. Además se van a emitir avisos de las calibraciones que al día de la fecha se encuentren venidas.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se envía un mail al responsable avisando de las calibraciones próximas a vencer y de las ya vencidas	
		Fracaso: Que no existan calibraciones próximas a vencer ni vencidas en ninguna UO. No se logra enviar el mail al responsable de la UO.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el Tmp verifica que es la hora programada para realizar la verificación de calibraciones próximas a vencerse o ya vencidas.			
2- El sistema realiza una búsqueda de calibraciones que se vencen dentro de los parámetros establecidos y de calibraciones ya vencidas y encuentra.		2.A. El sistema realiza una búsqueda de calibraciones que se vencen dentro de los parámetros establecidos y de calibraciones ya vencidas y no encuentra. 2.A.1 Se Cancela el CU.	
3- EL sistema verifica a que UO pertenece el equipo que posee la calibración y toma la dirección de correo del responsable.			
4- El sistema confecciona un mail para cada calibración, con los datos de la misma, indicando también el plazo restante para realizarla y si ya esta o no vencida.			
5- El sistema envía el mail a la dirección de correo del responsable de la UO al que pertenece el equipo y no falla el envío.		5.A. El sistema envía el mail a la dirección del responsable de la UO al que pertenece el equipo y falla el envío. 5.A.1. Se cancela el CU.	
6- Fin del caso de uso.			





Casos de Uso del Paquete Documentos

Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Buscar Procedimiento			ID: 1
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Buscar un Procedimiento.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se muestra el Procedimiento requerido por el GC.	
		Fracaso: el GC no selecciona ningún Procedimiento; el GC cancela la búsqueda.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Procedimientos".			
2. El sistema muestra un listado con todos los Procedimientos en estado Aprobado por defecto y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
3. El GC selecciona los check box a incluir por el Sistema en la búsqueda (Aprobados, Etapa1, Etapa2, Obsoletos, De Baja)			
4. El sistema muestra los campos por los cuales se puede filtrar (Código, Estado, Tipo, N° Capítulo, Preparó 1, Preparó 2, Controló, Aprobó, Fecha Preparación, Fecha Control, Fecha Aprobación, Título, Unidad de Organización), y pide que se seleccione uno de los filtros.			
5. El GC no selecciona un campo por el cual filtrar el Procedimiento.		5.A. El GC selecciona el campo por el que quiere filtrar el Procedimiento. 5.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar el Procedimiento. 5.A.2. El GC ingresa el valor del campo solicitado. 5.A.3. El Sistema muestra el Procedimiento que cumple la condición de filtro. 5.A.3.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho	



	<p>criterio.</p> <p>5.A.3.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 4.</p> <p>5.A.3.A.1.A. El GC cancela la Búsqueda.</p> <p>5.A.3.A.1.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p> <p>5.A.1.A. El GC no ingresa el valor del campo solicitado.</p>
6. El GC selecciona el Procedimiento de la lista de Procedimientos que el sistema muestra.	<p>6.A. El GC no selecciona ningún Procedimiento.</p> <p>6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
7. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Registrar Procedimiento			ID: 2
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar un nuevo Procedimiento.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración del nuevo Procedimiento.		
	Fracaso: El GC no ingresa el código del nuevo Procedimiento; el GC no selecciona el Personal para la opción Preparó1; el GC cancela la registración del Procedimiento.		
Curso Normal		Alternativas	
13- El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Procedimientos".			
14- El sistema habilita los campos requeridos.			
15- El sistema pide que se ingrese el código del Procedimiento (Compuesto de listas desplegables de Tipo de Procedimiento, N° Capitulo de Manual de Calidad y N° de Orden)			
16- El GC selecciona cada uno de los componentes del código.		4.A. El GC no selecciona cada uno de los componentes del código. 4.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
17- El sistema solicita que se ingrese un título.			
18- El GC ingresa el título.		6.A. El GC no ingresa el título. 6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
19- El sistema solicita que se seleccione el número de revisión del Procedimiento.			
20- El GC selecciona el número de revisión del Procedimiento.		8.A. El GC no selecciona el número de revisión del Procedimiento. 8.A.1. El sistema asume que se trata de la 1era revisión por defecto.	
21- El sistema pide que se seleccione el Personal que Preparó el Procedimiento.			
22- El GC selecciona la opción "Buscar Personal" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal".		10.A. El GC no selecciona la opción "Buscar Personal". 10.A.1 Se cancela el Caso de Uso.	
23- El sistema toma la selección del Personal a		11.A. El GC no selecciona el Personal	



asociar al nuevo Procedimiento.	asociado a Preparó1. 11.A.1 Se cancela el Caso de Uso.
24- El GC no selecciona el Personal asociado a Preparó2.	12.A. El GC selecciona la opción "Buscar Personal". 12.A.1. Se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 12.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar al Procedimiento. 12.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar al nuevo Procedimiento.
25- El sistema pide que se seleccione el botón Crear/Abrir Documento.	
26- El GC no presiona el botón Crear/Abrir Documento.	14.A. El GC presiona el botón Crear/Abrir Documento. 14.A.1. El Sistema abre un Documento en Microsoft Word, incluyendo en su encabezado los datos correspondientes al nuevo Procedimiento. 14.A.2. El GC una vez modificado el documento, cierra la aplicación Word.
27- El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo Procedimiento.	
28- El GC confirma la registración del Procedimiento.	16.A. El GC cancela la registración del Procedimiento. 16.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
29- El sistema crea el nuevo Procedimiento con los datos ingresados y seleccionados por el GC.	
30- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
31- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: 1. "Buscar Personal".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Modificar Procedimiento			ID: 3
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un Procedimiento.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Procedimiento ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación del Procedimiento.		
	Fracaso: El Procedimiento que se desea modificar no corresponde al estado Etapa 1; El GC no confirma o cancela la modificación del Procedimiento.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Procedimientos".			
2- El sistema comprueba que el Procedimiento que se quiere modificar tiene estado "Etapa 1"		2.A.1 El sistema comprueba que el Procedimiento que se quiere modificar no tiene estado "Etapa 1" 2.A.2. El sistema indica que solo pueden ser modificados los Procedimientos en Etapa 1 2.A.3 Se cancela el Caso de Uso	
3- El sistema habilita el código (Listas desplegable compuesta por Tipo de Procedimiento, N° Capitulo de Manual de Calidad y N° de Orden), el título, N° de revisión, Preparó1 y Preparo2 del Procedimiento a modificar-			
4- El GC modifica uno o más de los campos: Código, Título, N° revisión.			
5- El GC no desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado al Procedimiento.		5.A. El GC desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado al Procedimiento. 5.A.1. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 5.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar al Procedimiento. 5.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar al nuevo Procedimiento.	



6- El GC no desea cambiar el Personal asociado a Preparó2 relacionado al Procedimiento.	6.A. El GC desea cambiar el Personal asociado a Preparó2 relacionado al Procedimiento. 6.A.1. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 6.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar al Procedimiento. 6.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar al nuevo Procedimiento.
7- El sistema pide que se seleccione el botón Crear/Abrir Documento.	
8- El GC no presiona el botón Crear/Abrir Documento.	8.A. El GC presiona el botón Crear/Abrir Documento. 8.A.1. El Sistema abre un Documento en Microsoft Word, incluyendo en su encabezado los datos correspondientes al Procedimiento. 8.A.2. El GC una vez modificado el documento, cierra la aplicación Word.
9- El sistema pide confirmación para los cambios	
10- El GC confirma la modificación del Procedimiento.	10.A. El GC no confirma o cancela la modificación del Procedimiento. 10.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
11- El sistema valida que los datos ingresados sean validos	11.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 11.A.1. El sistema informa que existen datos no válidos. 11.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 4.
12- El sistema modifica el Procedimiento con los datos modificados por el GC.	
13- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente	
14- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: 1. " Buscar Personal".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Eliminar Procedimiento			ID: 4
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar un Procedimiento.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Procedimiento ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se elimina el Procedimiento.		
	Fracaso: Hay registros que imposibilitan eliminación.		
Curso Normal		Alternativas	
6- El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Procedimientos".			
7- El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación			
8- No hay registros que imposibiliten eliminación (El Procedimiento esta en Etapa 1 o 2)		3.A El sistema informa que hay registros que imposibilitan la eliminación (El Procedimiento esta en estado Aprobado, Obsoleto o Dado de Baja) 3.A.1 Se cancela el CU	
9- El sistema pide confirmación para la eliminación			
10- El GC confirma la eliminación del Procedimiento.		5.A. El GC no confirma o cancela la eliminación del Procedimiento. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
11- El sistema elimina el Procedimiento			
12- El sistema informa que la eliminación fue realizada correctamente			
13- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Consultar Procedimiento	ID: 5
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Consultar un Procedimiento.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra el/los Procedimiento/s requeridos por el GC.
	Fracaso: el GC no selecciona ningún Procedimiento; el GC cancela la búsqueda.
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Consultar Procedimientos" del menú Documentos.	
2. El sistema muestra un listado con todos los Procedimientos registrados y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Controló, Aprobó, Fecha preparación, Fecha control, Fecha aprobación, Título).	
3. El sistema muestra en una lista desplegable los campos por los cuales se puede filtrar (Código, N° Capítulo, Preparó 1, Preparó 2, Controló, Aprobó, Fecha Preparación, Fecha Control, Fecha Aprobación, Título, Unidad de Organización).	
4. El sistema muestra una lista desplegable que contiene los símbolos = (igual), != (diferente), > (mayor) y < (menor) para que el GC seleccione para crear los diferentes criterios de búsqueda.	
5. El GC no selecciona un campo por el cual filtrar al Procedimiento.	5.A. El GC selecciona el campo por el que quiere filtrar el Procedimiento. 5.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar el Procedimiento. 5.A.1.A. El GC no ingresa el valor del campo solicitado. 5.A.1.1. El GC ingresa el valor del campo solicitado. 5.A.1.1.A. El GC selecciona el icono de adición, que suma el filtrado a la



	<p>lista de Criterios de búsqueda</p> <p>5.A.1.1.1. El GC no selecciona el icono de adición</p> <p>5.A.2. El sistema lista los Procedimientos que cumplen el /los criterios de búsqueda.</p> <p>5.A.2.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio.</p> <p>5.A.3. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3.</p> <p>5.A.3.A. El GC cancela la Búsqueda.</p> <p>5.A.3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
6. El GC no selecciona eliminar un criterio de búsqueda por el cual filtrar al Procedimiento.	<p>6.A. El GC selecciona eliminar un criterio de búsqueda por el cual filtrar al Procedimiento.</p> <p>6.A.1. El sistema lista los Procedimientos que cumplen el /los criterios de búsqueda.</p> <p>6.A.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio.</p> <p>6.A.2. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3.</p> <p>6.A.2.A. El GC cancela la Búsqueda.</p> <p>6.A.2.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
7. El GC selecciona un Procedimiento de la lista que el sistema muestra.	<p>7.A. El GC no selecciona ningún Procedimiento.</p> <p>7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
8. El GC selecciona la opción "Imprimir".	<p>8.A. El GC no selecciona la opción "Imprimir".</p> <p>8.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
9. El sistema imprime el o los Procedimientos buscados anteriormente.	
10. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Modificar versión de Procedimiento (revisión)			ID: 6
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar la versión de un Procedimiento.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Procedimiento ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la modificación de la versión de un Procedimiento.	
		Fracaso: El Procedimiento que se desea modificar no corresponde al estado Aprobado; El GC no confirma o cancela la revisión del Procedimiento.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Nueva Versión" de la ventana "Procedimientos".			
2- El sistema comprueba que el Procedimiento que se quiere modificar tiene estado "Aprobado"		2.A.1 El sistema comprueba que el Procedimiento que se quiere modificar no tiene estado "Aprobado" 2.A.2. El sistema indica que solo pueden generarse revisiones de los Procedimientos ya aprobados. 2.A.3 Se cancela el Caso de Uso	
3- El sistema habilita el código (Listas desplegable compuesta por Tipo de Procedimiento, N° Capítulo de Manual de Calidad y N° de Orden), el título, Preparó1, Preparo2, aumenta en una unidad el N° de revisión y lo pone en Etapa 1 al Procedimiento a revisar			
4- El GC modifica uno o más de los campos: Código, Título, N° revisión.			
5- El GC no desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado al Procedimiento.		5.A. El GC desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado al Procedimiento. 5.A.1. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 5.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar al Procedimiento.	



	5.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar al nuevo Procedimiento.
6- El GC no desea cambiar el Personal asociado a Preparó2 relacionado al Procedimiento.	6.A. El GC desea cambiar el Personal asociado a Preparó2 relacionado al Procedimiento. 6.A.1. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 6.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar al Procedimiento. 6.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar al nuevo Procedimiento.
7- El sistema pide que se seleccione el botón Crear/Abrir Documento.	
8- El GC no presiona el botón Crear/Abrir Documento.	8.A. El GC presiona el botón Crear/Abrir Documento. 8.A.1. El Sistema abre un Documento en Microsoft Word, incluyendo en su encabezado los datos correspondientes a la nueva revisión del Procedimiento. 8.A.2. El GC una vez modificado el documento, cierra la aplicación Word.
9- El sistema pide confirmación para los cambios	
10- El GC confirma la revisión del Procedimiento.	10.1.A. El GC no confirma o cancela la revisión del Procedimiento. 10.1.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
11- El sistema valida que los datos ingresados sean validos	11.1.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 11.1.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 11.1.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 4.
12- El sistema genera una nueva versión del Procedimiento con los datos modificados por el GC.	
13- El sistema informa que la revisión fue realizada correctamente	
14- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: 1. " Buscar Personal".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Cambiar a estado Etapa 2 un Procedimiento			ID: 7
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Cambiar el estado de un Procedimiento a Etapa 2 (Controlado).			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: El Procedimiento queda en Etapa 2. Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 1 - El GC no selecciona ningún Procedimiento - El GC presiona el botón "Guardar" en Etapa 1 - El GC no confirma el cambio de estado del Procedimiento.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento de Procedimientos" del menú "Documentos".			
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa un Procedimiento. Por defecto se expone un listado con todos los Procedimientos registrados en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
3. El GC selecciona el Procedimiento de la lista que el sistema muestra.		3.A. El GC no selecciona ningún Procedimiento o elige un estado diferente de la lista desplegable de estados. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Etapa 1" y "Etapa 2" y el cuadro de texto de "Observaciones"			
5. El GC no selecciona botón Documento.		5.A. El GC selecciona botón Documento. 5.A.1. El Sistema abre dicho Documento en Microsoft Word. 5.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.	
6. El GC no ingresa Observaciones respecto del Procedimiento.		6.A. El GC ingresa Observaciones respecto del Procedimiento.	



	6.A.1.A. El GC presiona el botón "Guardar" 6.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso 6.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"
7. El GC selecciona el botón de opción "Etapa 2".	
8. El GC presiona el botón "Guardar"	
9. El sistema solicita se confirme el cambio de estado del Procedimiento.	
10. El GC confirma el cambio de estado del Procedimiento.	10.A. El GC no confirma el cambio de estado del Procedimiento. 10.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
11. El sistema cambia a estado Etapa 2 el Procedimiento.	
12. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
13. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Aprobar Procedimiento			ID: 8
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Cambiar el estado de un Procedimiento a Aprobado.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: El Procedimiento queda Aprobado.	
		Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 2 - El GC no selecciona ningún Procedimiento - El GC presiona el botón "Guardar" en Etapa 1 - El GC no confirma el cambio de estado del Procedimiento.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento de Procedimientos" del menú "Documentos".			
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa un Procedimiento. Por defecto se expone un listado con todos los Procedimientos registrados en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 2 y presiona el botón "Buscar".		3.A. El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 2 y presiona el botón "Buscar". 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema muestra un listado con todos los Procedimientos registrados en Etapa 2 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
5. El GC selecciona el Procedimiento de la lista que el sistema muestra.		5.A. El GC no selecciona ningún Procedimiento. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Etapa 1", "Etapa 2" y "Aprobado" y el cuadro de texto de "Observaciones"			
7. El GC no selecciona botón Documento.		7.A. El GC selecciona botón	



	<p>Documento.</p> <p>7.A.1. El Sistema abre dicho Procedimiento en Microsoft Word.</p> <p>7.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.</p>
8. El GC no ingresa Observaciones respecto del Procedimiento.	<p>8.A. El GC ingresa Observaciones respecto del Procedimiento.</p> <p>8.A.1.A. El GC presiona el botón "Guardar"</p> <p>8.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso</p> <p>8.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"</p>
9. El GC selecciona el botón de opción "Aprobado".	<p>9.A. El GC selecciona el botón de opción "Etapa 1" o "Etapa 2".</p> <p>9.A.1. El GC presiona el botón "Guardar"</p> <p>9.A.2. Se cancela el Caso de Uso.</p>
10. El GC presiona el botón "Guardar"	
11. El sistema solicita se confirme el cambio de estado del Procedimiento.	
12. El GC confirma el cambio de estado del Procedimiento.	<p>12.A. El GC no confirma el cambio de estado del Procedimiento.</p> <p>12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
13. El Procedimiento corresponde a un nuevo Documento	<p>13.A. El Procedimiento corresponde a una revisión</p> <p>13.A.1. Se llama al Caso de Uso Cambiar a estado Obsoleto un Procedimiento</p>
14. El sistema cambia a estado Aprobado el Procedimiento.	
15. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
16. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Dar de baja Procedimiento	ID: 9
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Cambiar el estado de un Procedimiento a Dado de baja.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: El Procedimiento queda Dado de baja.
	Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados - El GC no selecciona ningún Procedimiento - El GC presiona el botón "Guardar" en Aprobado - El GC no confirma el cambio de estado del Procedimiento.
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento de Procedimientos" del menú "Documentos".	
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa un Procedimiento. Por defecto se expone un listado con todos los Procedimientos registrados en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).	
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados y presiona el botón "Buscar".	3.A. El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados y presiona el botón "Buscar". 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
4. El sistema muestra un listado con todos los Procedimientos registrados Aprobados y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).	
5. El GC selecciona el Procedimiento de la lista que el sistema muestra.	5.A. El GC no selecciona ningún Procedimiento. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Aprobado" y "De Baja" y el cuadro de texto de "Observaciones"	
7. El GC no selecciona botón Documento.	7.A. El GC selecciona botón Documento.



	7.A.1. El Sistema abre dicho Procedimiento en Microsoft Word. 7.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.
8. El GC no ingresa Observaciones respecto del Procedimiento.	8.A. El GC ingresa Observaciones respecto del Procedimiento. 8.A.1.A. El GC presiona el botón "Guardar" 8.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso 8.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"
9. El GC selecciona el botón de opción "De Baja".	
10. El GC presiona el botón "Guardar"	
11. El sistema solicita se confirme el cambio de estado del Procedimiento.	
12. El GC confirma el cambio de estado del Procedimiento.	12.A. El GC no confirma el cambio de estado del Procedimiento. 12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
13. El sistema cambia a estado De Baja el Procedimiento.	
14. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
15. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Cambiar a estado Etapa 1 un Procedimiento Dado de Baja			ID: 10
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Cambiar el estado Dado de Baja de un Procedimiento a Etapa 1.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: El Procedimiento queda en Etapa 1.		
	Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados - El GC no selecciona ningún Procedimiento - El GC presiona el botón "Guardar" en Aprobado - El GC no confirma el cambio de estado del Procedimiento.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento de Procedimientos" del menú "Documentos".			
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa un Procedimiento. Por defecto se expone un listado con todos los Procedimientos registrados en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción De Baja y presiona el botón "Buscar".		3.A. El GC no selecciona de la lista desplegable la opción De Baja y presiona el botón "Buscar". 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema muestra un listado con todos los Procedimientos registrados De Baja y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
5. El GC selecciona el Procedimiento de la lista que el sistema muestra.		5.A. El GC no selecciona ningún Procedimiento. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Etapa 1" y "De Baja" y el cuadro de texto de "Observaciones"			
7. El GC no selecciona botón Documento.		7.A. El GC selecciona botón	



	<p>Documento.</p> <p>7.A.1. El Sistema abre dicho Procedimiento en Microsoft Word.</p> <p>7.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.</p>
8. El GC no ingresa Observaciones respecto del Procedimiento.	<p>8.A. El GC ingresa Observaciones respecto del Procedimiento.</p> <p>8.A.1.A. El GC presiona el botón "Guardar"</p> <p>8.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso</p> <p>8.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"</p>
9. El GC selecciona el botón de opción "Etapa 1".	
10. El GC presiona el botón "Guardar"	
11. El sistema solicita se confirme el cambio de estado del Procedimiento.	
12. El GC confirma el cambio de estado del Procedimiento.	<p>12.A. El GC no confirma el cambio de estado del Procedimiento.</p> <p>12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
13. El sistema cambia a estado Etapa 1 el Procedimiento.	
14. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
15. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Cambiar a estado Obsoleto un Procedimiento			ID: 11
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: El Procedimiento queda en la base de datos como Obsoleto.			
Precondiciones: Se ha llevado a cabo la Aprobación de una revisión de un Procedimiento ya existente.			
Post- Condiciones	Éxito: El Procedimiento queda Obsoleto.		
	Fracaso: no aplica		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando se ha Aprobado una nueva revisión de un Procedimiento.			
2. El sistema guarda la revisión anterior en la base de datos como Obsoleto.			
3. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Asignar ejemplares de un Procedimiento			ID: 12
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Distribuir ejemplares de un Procedimiento.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se asigna un ejemplar del Procedimiento a un Personal.		
	Fracaso: el GC no selecciona de la lista desplegable la opción Procedimiento; el GC no selecciona un Procedimiento; el GC no selecciona un Personal; el GC cancela la asignación; el GC no confirma la asignación.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona "Asignar Ejemplares" del submenú Ejemplares del menú Documentos.			
2. El sistema muestra una lista desplegable que contiene los tipos de Documentos (Procedimiento, Instrucción, Manual de Calidad y Norma) junto a un botón de búsqueda específica y un panel de búsqueda de Personal a quien asignarle dicho Documento y pide que se seleccione un tipo.			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Procedimiento.		3.A. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Instrucción, Manual de Calidad o Norma. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El GC selecciona el botón "Buscar Documento" y se llama al Caso de Uso Buscar Procedimiento.			
5. El sistema toma la selección del Procedimiento del cual asignaremos un ejemplar.		5.A. El GC no seleccionó un Procedimiento del cual asignar un ejemplar. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El GC selecciona el botón "Buscar Personal" y se llama al Caso de Uso Buscar Personal.			
7. El sistema toma la selección del Personal a quien le asignaremos un ejemplar.		7.A. El GC no seleccionó un Personal a quien asignarle un ejemplar. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8. El GC presiona el botón "Guardar"		8.A. El GC presiona el botón "Cancelar" 8.A.1. Se cancela en Caso de Uso.	



9. El sistema solicita se confirme la asignación del ejemplar.	
10. El GC confirma la asignación del Procedimiento.	10.A. El GC no confirma la asignación del Procedimiento. 10.A.1. Se cancela en Caso de Uso.
11. El sistema asigna un ejemplar del Procedimiento al Personal seleccionado.	
12. El sistema informa que la asignación fue realizada correctamente	
13. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: “Buscar Personal” – “Buscar Procedimiento”	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Retirar ejemplares de un Procedimiento			ID: 13
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Retirar ejemplares de un Procedimiento.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se retira un ejemplar del Procedimiento a un Personal.		
	Fracaso: el GC no selecciona de la lista desplegable la opción Procedimiento; el GC no selecciona un Procedimiento; el GC cancela la eliminación; el GC no confirma la eliminación.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona "Retirar Ejemplares" del submenú Ejemplares del menú Documentos.			
2. El sistema muestra una lista desplegable que contiene los tipos de Documentos (Procedimiento, Instrucción, Manual de Calidad y Norma) junto a un botón de búsqueda específica y un panel de búsqueda de Personal, que por defecto esta vacío, donde se listan los diferentes ejemplares del Documento.			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Procedimiento.		3.A. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Instrucción, Manual de Calidad o Norma. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El GC selecciona el botón "Buscar Documento" y se llama al Caso de Uso Buscar Procedimiento.			
5. El sistema toma la selección del Procedimiento del cual mostraremos los diferentes ejemplares asignados a cada Personal.		5.A. El GC no seleccionó un Procedimiento del cual retirar ejemplares. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El sistema muestra un listado con todos los Personales registrados a quienes se les asigno un ejemplar y sus datos (legajo, apellido, nombre, DNI, fecha entregado)			
7. El GC seleccionó un Personal a quien retirarle un ejemplar.		7.A. El GC no seleccionó un Personal a quien retirarle un ejemplar. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8. El GC presiona el botón "Eliminar"		8.A. El GC presiona el botón	



	<p>“Cancelar”</p> <p>8.A.1. Se cancela en Caso de Uso.</p>
9. El sistema solicita se confirme la eliminación del ejemplar.	
10. El GC confirma la eliminación del ejemplar.	<p>10.A. El GC no confirma la eliminación del ejemplar.</p> <p>10.A.1. Se cancela en Caso de Uso.</p>
11. El sistema elimina un ejemplar del Procedimiento al Personal seleccionado.	
12. El sistema informa que la eliminación fue realizada correctamente	
13. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: “Buscar Procedimiento”	



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Buscar Instrucción	ID: 14
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Buscar una Instrucción.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra la Instrucción requerida por el GC.
	Fracaso: el GC no selecciona ninguna Instrucción; el GC cancela la búsqueda.
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Instrucciones".	
2. El sistema muestra un listado con todas las Instrucciones en estado Aprobado por defecto y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).	
3. El GC selecciona los check box a incluir por el sistema en la búsqueda (Aprobados, Etapa1, Etapa2, Obsoletos, De Baja)	
4. El sistema muestra los campos por los cuales se puede filtrar (Código, Estado, Tipo, Preparó 1, Preparó 2, Controló, Aprobó, Fecha Preparación, Fecha Control, Fecha Aprobación, Título, Unidad de Organización), y pide que se seleccione uno de los filtros.	
5. El GC no selecciona un campo por el cual filtrar la Instrucción.	5.A. El GC selecciona el campo por el que quiere filtrar la Instrucción. 5.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar la Instrucción. 5.A.2. El GC ingresa el valor del campo solicitado. 5.A.3. El Sistema muestra la Instrucción que cumple la condición de filtro. 5.A.3.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio.



	<p>5.A.3.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 4.</p> <p>5.A.3.A.1.A. El GC cancela la Búsqueda.</p> <p>5.A.3.A.1.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p> <p>5.A.1.A. El GC no ingresa el valor del campo solicitado.</p>
6. El GC selecciona la Instrucción de la "Lista de Instrucciones" que el sistema muestra.	<p>6.A. El GC no selecciona ninguna Instrucción.</p> <p>6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
7. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Registrar Instrucción	ID: 15
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar una nueva Instrucción.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración de la nueva Instrucción.
	Fracaso: El GC no ingresa el código de la nueva Instrucción; el GC no selecciona el Personal para la opción Preparó1; el GC cancela la registración de la Instrucción.
Curso Normal	Alternativas
32- El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Instrucciones".	
33- El sistema habilita los campos requeridos.	
34- El sistema pide que se ingrese el código del Instrucción (Listas desplegable compuesta por Área a la que pertenece la Instrucción y N° de Orden)	
35- El GC selecciona cada uno de los componentes del código.	4.A. El GC no selecciona cada uno de los componentes del código. 4.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
36- El sistema solicita que se ingrese un título.	
37- El GC ingresa el título.	6.A. El GC no ingresa el título. 6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
38- El sistema solicita que se seleccione el número de revisión de la Instrucción.	
39- El GC selecciona el número de revisión de la Instrucción.	8.A. El GC no selecciona el número de revisión de la Instrucción. 8.A.1. El sistema asume que se trata de la 1era revisión por defecto.
40- El sistema pide que se seleccione el Personal que Preparó la Instrucción.	
41- El GC selecciona la opción "Buscar Personal" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal".	10.A. El GC no selecciona la opción "Buscar Personal". 10.A.1 Se cancela el Caso de Uso.
42- El sistema toma la selección del Personal a	11.A. El GC no selecciona el Personal



asociar a la nueva Instrucción.	asociado a Preparó1. 11.A.1 Se cancela el Caso de Uso.
43- El GC no selecciona el Personal asociado a Preparó2.	12.A. El GC selecciona la opción "Buscar Personal". 12.A.1. Se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 12.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar a la nueva Instrucción. 12.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar a la nueva Instrucción.
44- El sistema pide que se seleccione el botón Crear/Abrir Documento.	
45- El GC no presiona el botón Crear/Abrir Documento.	14.A. El GC presiona el botón Crear/Abrir Documento. 14.1. El Sistema abre un Documento en Microsoft Word, incluyendo en su encabezado los datos correspondientes a la nueva Instrucción. 14.2. El GC una vez modificado el documento, cierra la aplicación Word.
46- El sistema solicita que se confirme la registración de la nueva Instrucción.	
47- El GC confirma la registración de la Instrucción.	16.A. El GC cancela la registración de la Instrucción. 16.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
48- El sistema crea la nueva Instrucción con los datos ingresados y seleccionados por el GC.	
49- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
50- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: 1. "Buscar Personal".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Modificar Instrucción			ID: 16
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar una Instrucción.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Instrucción ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación de la Instrucción.		
	Fracaso: La Instrucción que se desea modificar no corresponde al estado Etapa 1; El GC no confirma o cancela la modificación de la Instrucción.		
Curso Normal		Alternativas	
15- El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Instrucciones".			
16- El sistema comprueba que la Instrucción que se quiere modificar tiene estado "Etapa 1"		2.A.1 El sistema comprueba que la Instrucción que se quiere modificar no tiene estado "Etapa 1" 2.A.2. El sistema indica que solo pueden ser modificados las Instrucciones en Etapa 1 2.A.3 Se cancela el Caso de Uso	
17- El sistema habilita el código (Listas desplegable compuesta por Área a la que pertenece la Instrucción y N° de Orden), título y N° de Revisión de la Instrucción a modificar			
18- El GC modifica uno o más de los campos: Código, Título, N° revisión.			
19- El GC no desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado a la Instrucción.		5.A. El GC desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado a la Instrucción. 5.A.1. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 5.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar a la Instrucción. 5.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar a la nueva Instrucción.	
20- El GC no desea cambiar el Personal asociado a		6.A. El GC desea cambiar el Personal	



Preparó2 relacionado a la Instrucción.	asociado a Preparó2 relacionado a la Instrucción. 6.A.1. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 6.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar a la Instrucción. 6.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar.
21- El sistema pide que se seleccione el botón Crear/Abrir Documento.	
22- El GC no presiona el botón Crear/Abrir Documento.	8.A. El GC presiona el botón Crear/Abrir Documento. 8.A.1. El Sistema abre un Documento en Microsoft Word, incluyendo en su encabezado los datos correspondientes a la Instrucción. 8.A.2. El GC una vez modificado el documento, cierra la aplicación Word.
23- El sistema pide confirmación para los cambios	
24- El GC confirma la modificación de la Instrucción.	10.A. El GC no confirma o cancela la modificación de la Instrucción. 10.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
25- El sistema valida que los datos ingresados sean validos	11.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 11.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 11.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 4.
26- El sistema modifica la Instrucción con los datos modificados por el GC.	
27- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente	
28- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: 1. " Buscar Personal".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Eliminar Instrucción			ID: 17
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Eliminar una Instrucción.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Instrucción ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina la Instrucción.	
		Fracaso: Hay registros que imposibilitan eliminación.	
Curso Normal		Alternativas	
14- El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Instrucciones".			
15- El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación			
16- No hay registros que imposibiliten eliminación (la Instrucción esta en Etapa 1 o 2)		3.A Hay registros que imposibilitan eliminación (la Instrucción esta en estado Aprobado, Obsoleto o Dado de Baja). 3.A.1 Se cancela el CU	
17- El sistema pide confirmación para la eliminación			
18- El GC confirma la eliminación de la Instrucción.		5.A. El GC no confirma o cancela la eliminación de la Instrucción. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
19- El sistema elimina la Instrucción			
20- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Consultar Instrucción			ID: 18
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar una Instrucción.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra la/las Instrucción/es requeridas por el GC.		
	Fracaso: el GC no selecciona ninguna Instrucción; el GC cancela la búsqueda.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Consultar Instrucción" del menú Documentos.			
2. El sistema muestra un listado con todas las Instrucciones registradas y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
3. El sistema muestra en una lista desplegable los campos por los cuales se puede filtrar (Código, Estado, Tipo, Preparó 1, Preparó 2, Controló, Aprobó, Fecha Preparación, Fecha Control, Fecha Aprobación, Título, Unidad de Organización)			
4. El sistema muestra una lista desplegable que contiene los símbolos = (igual), != (diferente), > (mayor) y < (menor) para que el GC seleccione para crear los diferentes criterios de búsqueda.			
5. El GC no selecciona un campo por el cual filtrar a la Instrucción.		5.A. El GC selecciona el campo por el que quiere filtrar la Instrucción. 5.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar. 5.A.1.A. El GC no ingresa el valor del campo solicitado. 5.A.1.1. El GC ingresa el valor del campo solicitado. 5.A.1.1.A. El GC selecciona el icono de adición, que suma el filtrado a la	



	<p>lista de Criterios de búsqueda</p> <p>5.A.1.1.1. El GC no selecciona el icono de adición</p> <p>5.A.2. El sistema lista las Instrucciones que cumplen el /los criterios de búsqueda.</p> <p>5.A.2.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio.</p> <p>5.A.3. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3.</p> <p>5.A.3.A. El GC cancela la Búsqueda.</p> <p>5.A.3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
6. El GC no selecciona eliminar un criterio de búsqueda por el cual filtrar a la Instrucción.	<p>6.A. El GC selecciona eliminar un criterio de búsqueda por el cual filtrar a la Instrucción.</p> <p>6.A.1. El sistema lista las Instrucciones que cumplen el /los criterios de búsqueda.</p> <p>6.A.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio.</p> <p>6.A.2. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3.</p> <p>6.A.2.A. El GC cancela la Búsqueda.</p> <p>6.A.2.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
7. El GC selecciona una Instrucción de la lista que el sistema muestra.	<p>7.A. El GC no selecciona ninguna Instrucción.</p> <p>7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
8. El GC selecciona la opción "Imprimir".	<p>8.A. El GC no selecciona la opción "Imprimir".</p> <p>8.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
9. El sistema imprime la o las Instrucciones buscadas anteriormente.	
10. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Modificar versión de una Instrucción (revisión)			ID: 19
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar la versión de una Instrucción.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Instrucción ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación de la versión de una Instrucción.		
	Fracaso: La Instrucción que se desea modificar no corresponde al estado Aprobado; El GC no confirma o cancela la revisión de la Instrucción.		
Curso Normal		Alternativas	
15- El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Nueva Versión" de la ventana "Instrucciones".			
16- El sistema comprueba que la Instrucción que se quiere modificar tiene estado "Aprobado"		2.A.1 El sistema comprueba que la Instrucción que se quiere modificar no tiene estado "Aprobado" 2.A.2. El sistema indica que solo pueden generarse revisiones de las Instrucciones ya aprobados. 2.A.3 Se cancela el Caso de Uso	
17- El sistema habilita el código (Listas desplegable compuesta por el Área a la que pertenece la Instrucción y N° de Orden), el título, Preparó1, Preparo2, aumenta en una unidad el N° de revisión y pone en Etapa 1 a la Instrucción a revisar			
18- El GC modifica uno o más de los campos: Código, Título, N° revisión.			
19- El GC no desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado a la Instrucción.		5.A. El GC desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado a la Instrucción. 5.A.1. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 5.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar a la Instrucción. 5.A.2.A. El GC no seleccionó Personal	



	para asociar a la nueva Instrucción.
20- El GC no desea cambiar el Personal asociado a Preparó2 relacionado a la Instrucción.	6.A. El GC desea cambiar el Personal asociado a Preparó2 relacionado a la Instrucción. 6.A.1. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 6.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar a la Instrucción. 6.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar a la nueva Instrucción.
21- El sistema pide que se seleccione el botón Crear/Abrir Documento.	
22- El GC no presiona el botón Crear/Abrir Documento.	8.A. El GC presiona el botón Crear/Abrir Documento. 8.A.1. El Sistema abre un Documento en Microsoft Word, incluyendo en su encabezado los datos correspondientes a la nueva revisión de la Instrucción. 8.A.2. El GC una vez modificado el documento, cierra la aplicación Word.
23- El sistema pide confirmación para los cambios	
24- El GC confirma la revisión de la Instrucción.	10.1.A. El GC no confirma o cancela la revisión de la Instrucción. 10.1.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
25- El sistema valida que los datos ingresados sean validos	11.1.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 11.1.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 11.1.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 4.
26- El sistema genera una nueva versión de la Instrucción con los datos modificados por el GC.	
27- El sistema informa que la revisión fue realizada correctamente	
28- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: 1. " Buscar Personal".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Cambiar a estado Etapa 2 una Instrucción			ID: 20
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Cambiar el estado de una Instrucción a Etapa 2 (Controlada).			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: La Instrucción queda en Etapa 2.		
	Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 1 - El GC no selecciona ninguna Instrucción - El GC presiona el botón "Guardar" en Etapa 1 - El GC no confirma el cambio de estado de la Instrucción.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento de Instrucciones" del menú "Documentos".			
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa una Instrucción. Por defecto se expone un listado con todas las Instrucciones registradas en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
3. El GC selecciona la Instrucción de la lista que el sistema muestra.		3.A. El GC no selecciona ninguna Instrucción. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Etapa 1" y "Etapa 2" y el cuadro de texto de "Observaciones"			
5. El GC no selecciona botón Documento.		5.A. El GC selecciona botón Documento. 5.A.1. El Sistema abre dicho Documento en Microsoft Word. 5.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.	
6. El GC no ingresa Observaciones respecto de la Instrucción.		6.A. El GC ingresa Observaciones respecto de la Instrucción. 6.A.1.A. El GC presiona el botón "Guardar"	



	6.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso 6.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"
7. El GC selecciona el botón de opción "Etapa 2".	
8. El GC presiona el botón "Guardar"	
9. El sistema solicita se confirme el cambio de estado de la Instrucción.	
10. El GC confirma el cambio de estado de la Instrucción.	12.A. El GC no confirma el cambio de estado de la Instrucción. 12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
11. El sistema cambia a estado Etapa 2 la Instrucción.	
12. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
13. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Aprobar una Instrucción			ID: 21
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Cambiar el estado de una Instrucción a Aprobada.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: La Instrucción queda Aprobada.	
		Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 2 - El GC no selecciona ninguna Instrucción - El GC presiona el botón "Guardar" en Etapa 1 - El GC no confirma el cambio de estado de la Instrucción.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento de Instrucciones" del menú "Documentos".			
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa un Instrucción. Por defecto se expone un listado con todas las Instrucciones registradas en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 2 y presiona el botón "Buscar".		3.A. El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 2 y presiona el botón "Buscar". 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema muestra un listado con todas las Instrucciones registradas en Etapa 2 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
5. El GC selecciona la Instrucción de la lista que el sistema muestra.		5.A. El GC no selecciona ninguna Instrucción. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Etapa 1", "Etapa 2" y "Aprobado" y el cuadro de texto de "Observaciones"			
7. El GC no selecciona botón Documento.		7.A. El GC selecciona botón	



	<p>Documento.</p> <p>7.A.1. El Sistema abre dicha Instrucción en Microsoft Word.</p> <p>7.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.</p>
8. El GC no ingresa Observaciones respecto de la Instrucción.	<p>8.A. El GC ingresa Observaciones respecto de la Instrucción.</p> <p>8.A.1.A. El GC presiona el botón "Guardar"</p> <p>8.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso</p> <p>8.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"</p>
9. El GC selecciona el botón de opción "Aprobado".	<p>9.A. El GC selecciona el botón de opción "Etapa 1" o "Etapa 2".</p> <p>9.A.1. El GC presiona el botón "Guardar"</p> <p>9.A.2. Se cancela el Caso de Uso.</p>
10. El GC presiona el botón "Guardar"	
11. El sistema solicita se confirme el cambio de estado de la Instrucción.	
12. El GC confirma el cambio de estado de la Instrucción.	<p>12.A. El GC no confirma el cambio de estado de la Instrucción.</p> <p>12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
13. La Instrucción corresponde a un nuevo Documento	<p>13.A. La Instrucción corresponde a una revisión</p> <p>13.A.1. Se llama al Caso de Uso Cambiar a estado Obsoleto una Instrucción</p>
14. El sistema cambia a estado Aprobado la Instrucción.	
15. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
16. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Dar de baja una Instrucción	ID: 22
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Cambiar el estado de una Instrucción a Dada de baja.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: La Instrucción queda Dada de baja.
	Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados - El GC no selecciona ninguna Instrucción - El GC presiona el botón "Guardar" en Aprobado - El GC no confirma el cambio de estado de la Instrucción.
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento de Instrucciones" del menú "Documentos".	
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa una Instrucción. Por defecto se expone un listado con todas las Instrucciones registradas en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).	
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados y presiona el botón "Buscar".	3.A. El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados y presiona el botón "Buscar". 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
4. El sistema muestra un listado con todas las Instrucciones registradas Aprobadas y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).	
5. El GC selecciona la Instrucción de la lista que el sistema muestra.	5.A. El GC no selecciona ninguna Instrucción. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Aprobado" y "De Baja" y el cuadro de texto de "Observaciones"	
7. El GC no selecciona botón Documento.	7.A. El GC selecciona botón Documento.



	7.A.1. El Sistema abre dicha Instrucción en Microsoft Word. 7.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.
8. El GC no ingresa Observaciones respecto de la Instrucción.	8.A. El GC ingresa Observaciones respecto de la Instrucción. 8.A.1.A. El GC presiona el botón "Guardar" 8.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso 8.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"
9. El GC selecciona el botón de opción "De Baja".	
10. El GC presiona el botón "Guardar"	
11. El sistema solicita se confirme el cambio de estado de la Instrucción.	
12. El GC confirma el cambio de estado de la Instrucción.	12.A. El GC no confirma el cambio de estado de la Instrucción. 12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
13. El sistema cambia a estado De Baja la Instrucción.	
14. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
13. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Cambiar a estado Etapa 1 una Instrucción Dada de Baja	ID: 23
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Cambiar el estado Dado de Baja de una Instrucción a Etapa 1.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: La Instrucción queda en Etapa 1.
	Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados - El GC no selecciona ninguna Instrucción - El GC presiona el botón "Guardar" en Aprobado - El GC no confirma el cambio de estado de la Instrucción.
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento de Instrucciones" del menú "Documentos".	
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa una Instrucción. Por defecto se expone un listado con todas las Instrucciones registradas en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).	
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción De Baja y presiona el botón "Buscar".	3.A. El GC no selecciona de la lista desplegable la opción De Baja y presiona el botón "Buscar". 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
4. El sistema muestra un listado con todas las Instrucciones registradas De Baja y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).	
5. El GC selecciona la Instrucción de la lista que el sistema muestra.	5.A. El GC no selecciona ninguna Instrucción. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Etapa 1" y "De Baja" y el cuadro de texto de "Observaciones"	
7. El GC no selecciona botón Documento.	7.A. El GC selecciona botón



	Documento. 7.A.1. El Sistema abre dicho Instrucción en Microsoft Word. 7.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.
8. El GC no ingresa Observaciones respecto de la Instrucción.	8.A. El GC ingresa Observaciones respecto de la Instrucción. 8.A.1.A. El GC presiona el botón "Guardar" 8.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso 8.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"
9. El GC selecciona el botón de opción "Etapa 1".	
10. El GC presiona el botón "Guardar"	
11. El sistema solicita se confirme el cambio de estado de la Instrucción.	
12. El GC confirma el cambio de estado de la Instrucción.	12.A. El GC no confirma el cambio de estado de la Instrucción. 12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
13. El sistema cambia a estado Etapa 1 la Instrucción.	
14. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
15. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Cambiar a estado Obsoleto una Instrucción			ID: 24
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: La Instrucción queda en la base de datos como Obsoleta.			
Precondiciones: Se ha llevado a cabo la Aprobación de una revisión de una Instrucción ya existente.			
Post- Condiciones		Éxito: La Instrucción queda Obsoleta.	
		Fracaso: no aplica	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando se ha Aprobado una nueva revisión de una Instrucción.			
2. El sistema guarda la revisión anterior en la base de datos como Obsoleta.			
13. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Asignar ejemplares de una Instrucción	ID: 25
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Distribuir ejemplares de una Instrucción.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: Se asigna un ejemplar de la Instrucción a un Personal.
	Fracaso: el GC no selecciona de la lista desplegable la opción Instrucción; el GC no selecciona una Instrucción; el GC no selecciona un Personal; el GC cancela la asignación; el GC no confirma la asignación.
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona "Asignar Ejemplares" del submenú Ejemplares del menú Documentos.	
2. El sistema muestra una lista desplegable que contiene los tipos de Documentos (Procedimiento, Instrucción, Manual de Calidad y Norma) junto a un botón de búsqueda específica y un panel de búsqueda de Personal a quien asignarle dicho Documento y pide que se seleccione un tipo.	
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Instrucción.	3.A. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Procedimiento, Manual de Calidad o Norma. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
4. El GC selecciona el botón "Buscar Documento" y se llama al Caso de Uso Buscar Instrucción.	
5. El sistema toma la selección de la Instrucción de la cual asignaremos un ejemplar.	5.A. El GC no seleccionó una Instrucción de la cual asignar un ejemplar. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6. El GC selecciona el botón "Buscar Personal" y se llama al Caso de Uso Buscar Personal.	
7. El sistema toma la selección del Personal a quien le asignaremos un ejemplar.	7.A. El GC no seleccionó un Personal a quien asignarle un ejemplar. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
8. El GC presiona el botón "Guardar"	8.A. El GC presiona el botón "Cancelar"



	8.A.1. Se cancela en Caso de Uso.
9. El sistema solicita se confirme la asignación del ejemplar.	
10. El GC confirma la asignación de la Instrucción.	10.A. El GC no confirma la asignación de la Instrucción. 10.A.1. Se cancela en Caso de Uso.
11. El sistema asigna un ejemplar de la Instrucción al Personal seleccionado.	
12. El sistema informa que la asignación fue realizada correctamente	
13. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: “Buscar Personal” – “Buscar Instrucción”	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Retirar ejemplares de una Instrucción			ID: 26
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Retirar ejemplares de una Instrucción.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se retira un ejemplar de la Instrucción a un Personal.		
	Fracaso: el GC no selecciona de la lista desplegable la opción Instrucción; el GC no selecciona una Instrucción; el GC cancela la eliminación; el GC no confirma la eliminación.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona "Retirar Ejemplares" del submenú Ejemplares del menú Documentos.			
2. El sistema muestra una lista desplegable que contiene los tipos de Documentos (Procedimiento, Instrucción, Manual de Calidad y Norma) junto a un botón de búsqueda específica y un panel de búsqueda de Personal, que por defecto esta vacío, donde se listan los diferentes ejemplares del Documento.			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Instrucción.		3.A. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Procedimiento, Manual de Calidad o Norma. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El GC selecciona el botón "Buscar Documento" y se llama al Caso de Uso Buscar Instrucción.			
5. El sistema toma la selección de la Instrucción de la cual mostraremos los diferentes ejemplares asignados a cada Personal.		5.A. El GC no seleccionó una Instrucción de la cual retirar ejemplares. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El sistema muestra un listado con todos los Personales registrados a quienes se les asigno un ejemplar y sus datos (legajo, apellido, nombre, DNI, fecha entregado)			
7. El GC selecciona un Personal a quien retirarle un ejemplar.		7.A. El GC no selecciona un Personal a quien retirarle un ejemplar. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	



8. El GC presiona el botón "Eliminar"	8.A. El GC presiona el botón "Cancelar" 8.A.1. Se cancela en Caso de Uso.
9. El sistema solicita se confirme la eliminación del ejemplar.	
10. El GC confirma la eliminación del ejemplar.	10.A. El GC no confirma la eliminación del ejemplar. 10.A.1. Se cancela en Caso de Uso.
11. El sistema elimina un ejemplar de la Instrucción al Personal seleccionado.	
12. El sistema informa que la eliminación fue realizada correctamente	
11. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: "Buscar Instrucción"	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Buscar Manual			ID: 27
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Buscar Manual.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se muestra el Manual requerido por el GC.	
		Fracaso: el GC no selecciona ningún Manual; el GC cancela la búsqueda.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Manual de Calidad".			
2. El sistema muestra un listado con todos los Manuales en estado Aprobado por defecto y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
3. El GC selecciona los check box a incluir por el sistema en la búsqueda (Aprobados, Etapa1, Etapa2, Obsoletos, De Baja)			
4. El sistema muestra los campos por los cuales se puede filtrar (Estado, Preparó 1, Preparó 2, Controló, Aprobó, Fecha Preparación, Fecha Control, Fecha Aprobación, Título, Unidad de Organización), y pide que se seleccione uno de los filtros.			
5. El GC no selecciona un campo por el cual filtrar el Manual.		5.A. El GC selecciona el campo por el que quiere filtrar el Manual. 5.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar el Manual. 5.A.2. El GC ingresa el valor del campo solicitado. 5.A.3. El Sistema muestra el Manual que cumple la condición de filtro. 5.A.3.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio. 5.A.3.A.1. El Caso de Uso vuelve al	



	<p>Curso Normal Paso 4.</p> <p>5.A.3.A.1.A. El GC cancela la Búsqueda.</p> <p>5.A.3.A.1.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p> <p>5.A.1.A. El GC no ingresa el valor del campo solicitado.</p>
6. El GC selecciona el Manual de la "Lista de Manuales de Calidad" que el sistema muestra.	<p>6.A. El GC no selecciona ningún Manual.</p> <p>6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
7. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Registrar Manual			ID: 28
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar un nuevo Manual.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración del nuevo Manual.		
	Fracaso: El GC no ingresa el código del nuevo Manual; el GC no selecciona el Personal para la opción Preparó1; el GC cancela la registración del Manual.		
Curso Normal		Alternativas	
51- El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Manual de Calidad".			
52- El sistema habilita los campos requeridos.			
53- El sistema pide que se ingrese el código del Manual (compuesto por Título y Revisión)			
54- El GC ingresa el título del Manual.		4.A. El GC no ingresa el título del Manual. 4.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
55- El sistema solicita que se seleccione el número de revisión del Manual.			
56- El GC selecciona el número de revisión del Manual.		6.A. El GC no selecciona el número de revisión del Manual. 6.A.1. El sistema asume que se trata de la 1era revisión por defecto.	
57- El sistema pide que se seleccione el Personal que Preparó el Manual.			
58- El GC selecciona la opción "Buscar Personal" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal"		8.A. El GC no selecciona la opción "Buscar Personal" 8.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
59- El sistema toma la selección del Personal a asociar al nuevo Manual		9.A. El GC no selecciona el Personal asociado a Preparó1. 9.A.1 Se cancela el Caso de Uso.	
60- El GC no selecciona el Personal asociado a Preparó2.		10.A. El GC selecciona la opción "Buscar Personal" . 10.A.1. Se llama al Caso de Uso	



	<p>"Buscar Personal".</p> <p>10.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar al Manual.</p> <p>10.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar al nuevo Manual.</p>
61- El sistema pide que se seleccione el botón Crear/Abrir Documento.	
62- El GC no presiona el botón Crear/Abrir Documento.	<p>12.A. El GC presiona el botón Crear/Abrir Documento.</p> <p>12.A.1. El Sistema abre un Documento en Microsoft Word, incluyendo en su encabezado los datos correspondientes al nuevo Manual.</p> <p>12.A.2. El GC una vez modificado el documento, cierra la aplicación Word.</p>
63- El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo Manual.	
64- El GC confirma la registración del Manual.	<p>14.A. El GC cancela la registración del Manual.</p> <p>14.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
65- El sistema crea el nuevo Manual con los datos ingresados y seleccionados por el GC.	
66- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
67- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: 1. "Buscar Personal".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Modificar Manual	ID: 29
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Modificar un Manual.	
Precondiciones: El caso de uso Buscar Manual ha finalizado con éxito.	
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación del Manual.
	Fracaso: El Manual que se desea modificar no corresponde al estado Etapa 1; El GC no confirma o cancela la modificación del Manual.
Curso Normal	Alternativas
29- El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Manual de Calidad".	
30- El sistema comprueba que el Manual que se quiere modificar tiene estado "Etapa 1"	2.A.1 El sistema comprueba que el Manual que se quiere modificar no tiene estado "Etapa 1" 2.A.2. El sistema indica que solo pueden ser modificados los Manuales en Etapa 1 2.A.3 Se cancela el Caso de Uso
31- El sistema habilita el código (Título y Revisión), Preparó1 y Preparo2 del Manual a modificar	
32- El GC modifica los datos que necesita: Título y Revisión	
33- El GC no desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado al Manual.	5.A. El GC desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado al Manual. 5.A.1. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 5.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar al Manual. 5.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar al nuevo Manual.
34- El GC no desea cambiar el Personal asociado a Preparó2 relacionado al Manual.	6.A. El GC desea cambiar el Personal asociado a Preparó2 relacionado al Manual. 6.A.1. El GC selecciona la opción



	<p>“Buscar” y se llama al Caso de Uso “Buscar Personal”.</p> <p>6.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar al Manual.</p> <p>6.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar al nuevo Manual.</p>
35- El sistema pide que se seleccione el botón Crear/Abrir Documento.	
36- El GC no presiona el botón Crear/Abrir Documento.	<p>8.A. El GC presiona el botón Crear/Abrir Documento.</p> <p>8.A.1. El Sistema abre un Documento en Microsoft Word, incluyendo en su encabezado los datos correspondientes al Manual.</p> <p>8.A.2. El GC una vez modificado el documento, cierra la aplicación Word.</p>
37- El sistema pide confirmación para los cambios	
38- El GC confirma la modificación del Manual.	<p>10.A. El GC no confirma o cancela la modificación del Manual.</p> <p>10.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
39- El sistema valida que los datos ingresados sean validos	<p>11.A. El sistema valida y los datos no son correctos.</p> <p>11.A. El sistema informa que existen datos no válidos.</p> <p>11.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 4.</p>
40- El sistema modifica el Manual con los datos modificados por el GC.	
41- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente	
42- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: 1. “ Buscar Personal”.	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Eliminar Manual			ID: 30
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar un Manual.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Manual ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se elimina el Manual.		
	Fracaso: Hay registros que imposibilitan eliminación.		
Curso Normal		Alternativas	
21- El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Manual de Calidad".			
22- El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación			
23- No hay registros que imposibiliten eliminación (El Manual esta en Etapa 1 o 2)		3.A Hay registros que imposibilitan eliminación (El Manual esta en estado Aprobado, Obsoleto o Dado de Baja). 3.A.1 Se cancela el CU	
24- El sistema pide confirmación para la eliminación			
25- El GC confirma la eliminación del Manual.		5.A. El GC no confirma o cancela la eliminación del Manual. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
26- El sistema elimina el Manual			
27- El sistema informa que la eliminación fue realizada correctamente			
28- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Consultar Manual	ID: 31
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Consultar un Manual.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra el/los Manual/es requeridos por el GC.
	Fracaso: el GC no selecciona ningún Manual; el GC cancela la búsqueda.
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Consultar MC" del menú Documentos.	
2. El sistema muestra un listado con todos los Manuales registrados y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).	
3. El sistema muestra en una lista desplegable los campos por los cuales se puede filtrar (Código, N° Capítulo, Preparó 1, Preparó 2, Controló, Aprobó, Fecha Preparación, Fecha Control, Fecha Aprobación, Título).	
4. El sistema muestra una lista desplegable que contiene los símbolos = (igual), != (diferente), > (mayor) y < (menor) para que el GC seleccione para crear los diferentes criterios de búsqueda.	
5. El GC no selecciona un campo por el cual filtrar al Manual.	5.A. El GC selecciona el campo por el que quiere filtrar el Manual. 5.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar el Manual. 5.A.1.A. El GC no ingresa el valor del campo solicitado. 5.A.1.1. El GC ingresa el valor del campo solicitado. 5.A.1.1.A. El GC selecciona el icono de adición, que suma el filtrado a la



	<p>lista de Criterios de búsqueda</p> <p>5.A.1.1.1. El GC no selecciona el icono de adición</p> <p>5.A.2. El sistema lista los Manuales que cumplen el /los criterios de búsqueda.</p> <p>5.A.2.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio.</p> <p>5.A.3. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3.</p> <p>5.A.3.A. El GC cancela la Búsqueda.</p> <p>5.A.3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
6. El GC no selecciona eliminar un criterio de búsqueda por el cual filtrar al Manual.	<p>6.A. El GC selecciona eliminar un criterio de búsqueda por el cual filtrar al Manual.</p> <p>6.A.1. El sistema lista los Manuales que cumplen el /los criterios de búsqueda.</p> <p>6.A.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio.</p> <p>6.A.2. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 3.</p> <p>6.A.2.A. El GC cancela la Búsqueda.</p> <p>6.A.2.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
7. El GC selecciona un Manual de la lista que el sistema muestra.	<p>7.A. El GC no selecciona ningún Manual.</p> <p>7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
8. El GC selecciona la opción "Imprimir".	<p>8.A. El GC no selecciona la opción "Imprimir".</p> <p>8.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
9. El sistema imprime el o los Manuales buscados anteriormente.	
10. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Modificar versión del Manual (revisión)			ID: 32
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar la versión de un Manual.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Manual ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación de la versión de un Manual.		
	Fracaso: El Manual que se desea modificar no corresponde al estado Aprobado; El GC no confirma o cancela la revisión del Manual.		
Curso Normal		Alternativas	
29- El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Nueva Versión" de la ventana "Manual de Calidad".			
30- El sistema comprueba que el Manual que se quiere modificar tiene estado "Aprobado"		2.A.1 El sistema comprueba que el Manual que se quiere modificar no tiene estado "Aprobado" 2.A.2. El sistema indica que solo pueden generarse revisiones de los Manuales ya aprobados. 2.A.3 Se cancela el Caso de Uso	
31- El sistema habilita el código (compuesto por Título y Revisión), Preparó1, Preparo2, aumenta en una unidad el N° de revisión y lo pone en Etapa 1 al Manual a revisar			
32- El GC modifica uno o más de los campos: Título, N° revisión.			
33- El GC no desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado al Manual.		5.A. El GC desea cambiar el Personal asociado a Preparó1 relacionado al Manual. 5.A.1. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 5.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar al Manual. 5.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar al nuevo Manual.	
34- El GC no desea cambiar el Personal asociado a Preparó2 relacionado al Manual.		6.A. El GC desea cambiar el Personal asociado a Preparó2 relacionado al	



	Manual. 6.A.1. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 6.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar al Manual. 6.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar al nuevo Manual.
35- El sistema pide que se seleccione el botón Crear/Abrir Documento.	
36- El GC no presiona el botón Crear/Abrir Documento.	8.A. El GC presiona el botón Crear/Abrir Documento. 8.A.1. El Sistema abre un Documento en Microsoft Word, incluyendo en su encabezado los datos correspondientes a la nueva revisión del Manual. 8.A.2. El GC una vez modificado el documento, cierra la aplicación Word.
37- El sistema pide confirmación para los cambios	
38- El GC confirma la revisión del Manual.	10.1.A. El GC no confirma o cancela la revisión del Manual. 10.1.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
39- El sistema valida que los datos ingresados sean validos	11.1.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 11.1.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 11.1.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 4.
40- El sistema genera una nueva versión del Manual con los datos modificados por el GC.	
41- El sistema informa que la revisión fue realizada correctamente	
42- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: 1. " Buscar Personal".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Cambiar a estado Etapa 2 un Manual	ID: 33
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Cambiar el estado de un Manual a Etapa 2 (Controlado).	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: El Manual queda en Etapa 2.
	Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 1 - El GC no selecciona ningún Manual - El GC presiona el botón "Guardar" en Etapa 1 - El GC no confirma el cambio de estado del Manual.
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento Manual de Calidad" del menú "Documentos".	
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa un Manual. Por defecto se expone un listado con todos los Manuales registrados en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).	
3. El GC selecciona el Manual de la lista que el sistema muestra.	3.A. El GC no selecciona ningún Manual o elige un estado diferente de la lista desplegable de estados. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
4. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Etapa 1" y "Etapa 2" y el cuadro de texto de "Observaciones"	
5. El GC no selecciona botón Documento.	5.A. El GC selecciona botón Documento. 5.A.1. El Sistema abre dicho Documento en Microsoft Word. 5.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.
6. El GC no ingresa Observaciones respecto del Manual.	6.A. El GC ingresa Observaciones respecto del Manual. 6.A.1.A. El GC presiona el botón



	<p>"Guardar"</p> <p>6.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso</p> <p>6.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"</p>
7. El GC selecciona el botón de opción "Etapa 2".	
8. El GC presiona el botón "Guardar"	
9. El sistema solicita se confirme el cambio de estado del Manual.	
10. El GC confirma el cambio de estado del Manual.	<p>12.A. El GC no confirma el cambio de estado del Manual.</p> <p>12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
11. El sistema cambia a estado Etapa 2 el Manual.	
12. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
13. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Aprobar un Manual	ID: 34
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Cambiar el estado de un Manual a Aprobado.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: El Manual queda Aprobado.
	Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 2 - El GC no selecciona ningún Manual - El GC presiona el botón "Guardar" en Etapa 1 - El GC no confirma el cambio de estado del Manual.
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento Manual de Calidad" del menú "Documentos".	
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa un Manual. Por defecto se expone un listado con todos los Manuales registrados en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).	
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 2 y presiona el botón "Buscar".	3.A. El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Etapa 2 y presiona el botón "Buscar". 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
4. El sistema muestra un listado con todos los Manuales registrados en Etapa 2 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).	
5. El GC selecciona el Manual de la lista que el sistema muestra.	5.A. El GC no selecciona ningún Manual. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Etapa 1", "Etapa 2" y "Aprobado" y el cuadro de texto de "Observaciones"	
7. El GC no selecciona botón Documento.	7.A. El GC selecciona botón



	<p>Documento.</p> <p>7.A.1. El Sistema abre dicho Manual en Microsoft Word.</p> <p>7.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.</p>
8. El GC no ingresa Observaciones respecto del Manual.	<p>8.A. El GC ingresa Observaciones respecto del Manual.</p> <p>8.A.1.A. El GC presiona el botón "Guardar"</p> <p>8.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso</p> <p>8.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"</p>
9. El GC selecciona el botón de opción "Aprobado".	<p>9.A. El GC selecciona el botón de opción "Etapa 1" o "Etapa 2".</p> <p>9.A.1. El GC presiona el botón "Guardar"</p> <p>9.A.2. Se cancela el Caso de Uso.</p>
10. El GC presiona el botón "Guardar"	
11. El sistema solicita se confirme el cambio de estado del Manual.	
12. El GC confirma el cambio de estado del Manual.	<p>12.A. El GC no confirma el cambio de estado del Manual.</p> <p>12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
13. El Manual corresponde a un nuevo Documento	<p>13.A. El Manual corresponde a una revisión</p> <p>13.A.1. Se llama al Caso de Uso Cambiar a estado Obsoleto un Manual</p>
14. El sistema cambia a estado Aprobado el Manual.	
15. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
16. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Dar de baja un Manual			ID: 35
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Cambiar el estado de un Manual a Dado de baja.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: El Manual queda Dado de baja.	
		Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados - El GC no selecciona ningún Manual - El GC presiona el botón "Guardar" en Aprobado - El GC no confirma el cambio de estado del Manual.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento Manual de Calidad" del menú "Documentos".			
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa un Manual. Por defecto se expone un listado con todos los Manuales registrados en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados y presiona el botón "Buscar".		3.A. El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados y presiona el botón "Buscar". 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema muestra un listado con todos los Manuales registrados Aprobados y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
5. El GC selecciona el Manual de la lista que el sistema muestra.		5.A. El GC no selecciona ningún Manual. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Aprobado" y "De Baja" y el cuadro de texto de "Observaciones"			
7. El GC no selecciona botón Documento.		7.A. El GC selecciona botón Documento.	



	7.A.1. El Sistema abre dicho Manual en Microsoft Word. 7.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.
8. El GC no ingresa Observaciones respecto del Manual.	8.A. El GC ingresa Observaciones respecto del Manual. 8.A.1.A. El GC presiona el botón "Guardar" 8.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso 8.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"
9. El GC selecciona el botón de opción "De Baja".	
10. El GC presiona el botón "Guardar"	
11. El sistema solicita se confirme el cambio de estado del Manual.	
12. El GC confirma el cambio de estado del Manual.	12.A. El GC no confirma el cambio de estado del Manual. 12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
13. El sistema cambia a estado De Baja el Manual.	
14. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
15. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Cambiar a estado Etapa 1 un Manual Dado de Baja			ID: 36
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Cambiar el estado Dado de Baja de un Manual a Etapa 1.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: El Manual queda en Etapa 1.	
		Fracaso: El GC no selecciona de la lista desplegable la opción Aprobados - El GC no selecciona ningún Manual - El GC presiona el botón "Guardar" en Aprobado - El GC no confirma el cambio de estado del Manual.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Seguimiento Manual de Calidad" del menú "Documentos".			
2. El sistema muestra una lista desplegable conteniendo los diferentes estados por los que atraviesa un Manual. Por defecto se expone un listado con todos los Manuales registrados en Etapa 1 y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción De Baja y presiona el botón "Buscar".		3.A. El GC no selecciona de la lista desplegable la opción De Baja y presiona el botón "Buscar". 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El sistema muestra un listado con todos los Manuales registrados De Baja y sus datos (Estado, Código, Preparó1, Preparó2, Fecha preparación, Controló, Fecha control, Aprobó, Fecha aprobación, Revisión).			
5. El GC selecciona el Manual de la lista que el sistema muestra.		5.A. El GC no selecciona ningún Manual. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El sistema habilita los botones "Documento", "Guardar", los botones de opciones "Etapa 1" y "De Baja" y el cuadro de texto de "Observaciones"			
7. El GC no selecciona botón Documento.		7.A. El GC selecciona botón	



	<p>Documento.</p> <p>7.A.1. El Sistema abre dicho Manual en Microsoft Word.</p> <p>7.A.2. El GC una vez analizado el documento, cierra la aplicación Word.</p>
8. El GC no ingresa Observaciones respecto del Manual.	<p>8.A. El GC ingresa Observaciones respecto del Manual.</p> <p>8.A.1.A. El GC presiona el botón "Guardar"</p> <p>8.A.1.A.1 Se cancela el Caso de Uso</p> <p>8.A.1.1. El GC no presiona el botón "Guardar"</p>
9. El GC selecciona el botón de opción "Etapa 1".	
10. El GC presiona el botón "Guardar"	
11. El sistema solicita se confirme el cambio de estado del Manual.	
12. El GC confirma el cambio de estado del Manual.	<p>12.A. El GC no confirma el cambio de estado del Manual.</p> <p>12.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
13. El sistema cambia a estado Etapa 1 el Manual.	
14. El sistema informa que el cambio de estado fue realizado correctamente	
15. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Cambiar a estado Obsoleto un Manual			ID: 37
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: El Manual queda en la base de datos como Obsoleto.			
Precondiciones: Se ha llevado a cabo la Aprobación de una revisión de un Manual ya existente.			
Post- Condiciones	Éxito: El Manual queda Obsoleto.		
	Fracaso: no aplica		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando se ha Aprobado una nueva revisión de un Manual.			
2. El sistema guarda la revisión anterior en la base de datos como Obsoleto.			
13. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Asignar ejemplares de un Manual			ID: 38
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Distribuir ejemplares de un Manual.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se asigna un ejemplar del Manual a un Personal.		
	Fracaso: el GC no selecciona de la lista desplegable la opción Manual; el GC no selecciona un Manual; el GC no selecciona un Personal; el GC cancela la asignación; el GC no confirma la asignación.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona "Asignar Ejemplares" del submenú Ejemplares del menú Documentos.			
2. El sistema muestra una lista desplegable que contiene los tipos de Documentos (Procedimiento, Instrucción, Manual de Calidad y Norma) junto a un botón de búsqueda específica y un panel de búsqueda de Personal a quien asignarle dicho Documento y pide que se seleccione un tipo.			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Manual.		3.A. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Instrucción, Manual de Calidad o Norma. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El GC selecciona el botón "Buscar Documento" y se llama al Caso de Uso Buscar Manual.			
5. El sistema toma la selección del Manual del cual asignaremos un ejemplar.		5.A. El GC no seleccionó un Manual del cual asignar un ejemplar. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El GC selecciona el botón "Buscar Personal" y se llama al Caso de Uso Buscar Personal.			
7. El sistema toma la selección del Personal a quien le asignaremos un ejemplar.		7.A. El GC no seleccionó un Personal a quien asignarle un ejemplar. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8. El GC presiona el botón "Guardar"		8.A. El GC presiona el botón "Cancelar" 8.A.1. Se cancela en Caso de Uso.	



9. El sistema solicita se confirme la asignación del ejemplar.	
10. El GC confirma la asignación del Manual.	10.A. El GC no confirma la asignación del Manual. 10.A.1. Se cancela en Caso de Uso.
11. El sistema asigna un ejemplar del Manual al Personal seleccionado.	
12. El sistema informa que la asignación fue realizada correctamente	
13. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: “Buscar Personal” – “Buscar Manual”	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Retirar ejemplares de un Manual			ID: 39
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Retirar ejemplares de un Manual.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se retira un ejemplar del Manual a un Personal.		
	Fracaso: el GC no selecciona de la lista desplegable la opción Manual; el GC no selecciona un Manual; el GC cancela la eliminación; el GC no confirma la eliminación.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona "Retirar Ejemplares" del submenú Ejemplares del menú Documentos.			
2. El sistema muestra una lista desplegable que contiene los tipos de Documentos (Procedimiento, Instrucción, Manual de Calidad y Norma) junto a un botón de búsqueda específica y un panel de búsqueda de Personal, que por defecto esta vacío, donde se listan los diferentes ejemplares del Documento.			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Manual.		3.A. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Instrucción, Manual de Calidad o Norma. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El GC selecciona el botón "Buscar Documento" y se llama al Caso de Uso Buscar Manual.			
5. El sistema toma la selección del Manual del cual mostraremos los diferentes ejemplares asignados a cada Personal.		5.A. El GC no seleccionó un Manual del cual retirar ejemplares. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El sistema muestra un listado con todos los Personales registrados a quienes se les asigno un ejemplar y sus datos (legajo, apellido, nombre, DNI, fecha entregado)			
7. El GC seleccionó un Personal a quien retirarle un ejemplar.		7.A. El GC no seleccionó un Personal a quien retirarle un ejemplar. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8. El GC presiona el botón "Eliminar"		8.A. El GC presiona el botón	



	"Cancelar" 8.A.1. Se cancela en Caso de Uso.
9. El sistema solicita se confirme la eliminación del ejemplar.	
10. El GC confirma la eliminación del ejemplar.	10.A. El GC no confirma la eliminación del ejemplar. 10.A.1. Se cancela en Caso de Uso.
11. El sistema elimina un ejemplar del Manual al Personal seleccionado.	
12. El sistema informa que la eliminación fue realizada correctamente	
11. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: "Buscar Manual"	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Buscar Normas			ID: 40
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Buscar una Norma.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra la Norma requerida por el GC.		
	Fracaso: el GC no selecciona ninguna Norma; el GC cancela la búsqueda.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Normas".			
2. El sistema muestra un listado con todas las Normas registradas y sus datos (Código, Fecha Edición, Org. Emisor, Fecha Prox control, Ubicación, Vigente).			
4. El sistema muestra los campos por los cuales se puede filtrar (Código, Estado, Título, Cod. Organismo Emisor, Personal a Cargo, Fecha Vigencia, Fecha Ingreso, Fecha Control, Ubicación), y pide que se seleccione uno de los filtros.			
5. El GC no selecciona un campo por el cual filtrar la Norma.		5.A. El GC selecciona el campo por el que quiere filtrar la Norma. 5.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar. 5.A.2. El GC ingresa el valor del campo solicitado. 5.A.3. El Sistema muestra la/s Norma/s que cumple la condición de filtro. 5.A.3.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio. 5.A.3.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 4. 5.A.3.A.1.A. El GC cancela la Búsqueda. 5.A.3.A.1.A.1. Se cancela el Caso de	



	Uso. 5.A.1.A. El GC no ingresa el valor del campo solicitado.
6. El GC selecciona la Norma de la lista de Normas que el sistema muestra.	6.A. El GC no selecciona ninguna Norma. 6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
7. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Registrar Norma			ID: 41
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar una nueva Norma.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración de la nueva Norma.		
	Fracaso: El GC no ingresa la denominación de la nueva Norma; El GC no ingresa el título de la nueva Norma; El GC no selecciona el Organismo emisor; El GC no selecciona la opción Buscar Fecha; El GC cancela la registración de la Norma		
Curso Normal		Alternativas	
68- El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Normas".			
69- El sistema habilita los campos requeridos.			
70- El sistema pide que se ingrese la denominación de la Norma.			
71- El GC ingresa la denominación.		4.A. El GC no ingresa la denominación. 4.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
72- El sistema solicita que se ingrese un título.			
73- El GC ingresa el título.		6.A. El GC no ingresa el título. 6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
74- El sistema pide que se seleccione el Organismo emisor de la Norma.			
75- El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Organismo emisor".		8.A. El GC no selecciona la opción "Buscar". 8.A.1 Se cancela el Caso de Uso.	
76- El sistema toma la selección del Organismo emisor a asociar a la nueva Norma y agrega el segundo campo a la denominación con dicho Ente.		9.A. El GC no selecciona el Organismo emisor. 9.A.1 Se cancela el Caso de Uso.	
77- El sistema solicita que se ingrese la fecha "Vigente desde".			
78- El GC selecciona la opción Buscar y se llama al Caso de Uso "Seleccionar Fecha"		11.A. El GC no selecciona la opción Buscar.	



	11.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
79- El Sistema pone en el ultimo campo de la denominación el año que se selecciono en la fecha Vigente desde.	
80- El sistema solicita que se ingrese la fecha "Disponible desde".	
81- El GC selecciona la opción Buscar y se llama al Caso de Uso "Seleccionar Fecha"	14.A. El GC no selecciona la opción Buscar. 14.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
82- El sistema pide que se seleccione el Personal responsable de la Norma.	
83- El GC no selecciona el Personal asociado a la Norma.	16.A. El GC selecciona la opción "Buscar Personal" . 16.A.1. Se llama al Caso de Uso "Buscar Personal". 16.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar a la Norma. 16.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar a la Norma.
84- El sistema pide que se seleccione el estado de vigencia de la Norma	
85- El GC selecciona el botón de opción Vigente.	18.A. El GC selecciona el botón de opción No Vigente.
86- El sistema solicita que se confirme la registración de la nueva Norma.	
87- El GC confirma la registración de la Norma.	20.A. El GC cancela la registración de la Norma. 20.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
88- El sistema crea la nueva Norma con los datos ingresados y seleccionados por el GC.	
89- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
90- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: "Buscar Organismo emisor "; "Seleccionar Fecha"; " Buscar Personal".	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Modificar Norma			ID: 42
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar una Norma.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Norma ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la modificación de la Norma.	
		Fracaso: El GC no confirma o cancela la modificación de la Norma.	
Curso Normal		Alternativas	
43- El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Norma".			
44- El sistema habilita todos los campos (Denominación, Título, Organismo emisor, Vigente desde, Disponible desde, Personal a cargo, ubicación, Botones de opción Controlado, No controlado, Botones de opción Vigente, No vigente).			
45- El GC no desea cambiar la denominación.		3.A. El GC ingresa la nueva denominación.	
46- El GC no desea cambiar el título.		4.A. El GC ingresa el nuevo título.	
47- El GC no desea cambiar el Organismo emisor de la Norma.		5.A. El GC selecciona la opción "Buscar" y se llama al Caso de Uso "Buscar Organismo emisor" 5.A.1. El sistema toma la selección del Organismo emisor a asociar a la nueva Norma y agrega el segundo campo a la denominación con dicho Ente.	
48- El GC no desea cambiar la fecha "Vigente desde".		6.A. El GC selecciona la opción Buscar fecha Vigente desde y se llama al Caso de Uso "Seleccionar Fecha" 6.A.1. El sistema toma la selección del fecha Vigente desde.	
49- El GC no desea cambiar la fecha "Disponible desde".		6.A. El GC selecciona la opción Buscar fecha Disponible desde y se llama al Caso de Uso "Seleccionar	



	<p>Fecha"</p> <p>6.A.1. El sistema toma la selección del fecha Disponible desde.</p>
50- El GC no desea cambiar el Personal asociado a la Norma.	<p>6.A. El GC selecciona la opción "Buscar Personal" .</p> <p>6.A.1. Se llama al Caso de Uso "Buscar Personal".</p> <p>6.A.2. El sistema toma la selección del Personal a asociar a la Norma.</p> <p>6.A.2.A. El GC no seleccionó Personal para asociar a la Norma</p>
51- El GC no desea cambiar el estado de vigencia de la Norma	<p>9.A. El GC desea cambiar el estado de vigencia de la Norma.</p> <p>9.A.1. Se llama al UC Cambiar estado Norma a Vigente.</p> <p>9.A.1.A. Se llama al UC Cambiar estado de Norma a No vigente.</p>
52- El sistema pide confirmación para los cambios	
53- El GC confirma la modificación de la Norma.	<p>10.A. El GC no confirma o cancela la modificación de la Norma.</p> <p>10.A.1. Se cancela el Caso de Uso.</p>
54- El sistema valida que los datos ingresados sean validos	<p>11.A. El sistema valida y los datos no son correctos.</p> <p>11.A. El sistema informa que existen datos no válidos.</p> <p>11.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 2.</p>
55- El sistema modifica la Norma con los datos modificados por el GC.	
56- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente	
57- Fin del caso de uso.	
<p>Asociaciones de Extensión: 1. "Buscar Organismo emisor" ; "Seleccionar Fecha"; " Buscar Personal"; "Cambiar estado Norma a Vigente"; "Cambiar estado Norma a No vigente"</p>	
<p>Asociaciones de Inclusión: no aplica</p>	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Eliminar Norma			ID: 43
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar una Norma.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Norma ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina la Norma.	
		Fracaso: Hay registros que imposibilitan eliminación; El GC no confirma o cancela la eliminación de la Norma.	
Curso Normal		Alternativas	
29- El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Norma".			
30- El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación			
31- No hay registros que imposibiliten eliminación.		3.A Hay registros que imposibilitan eliminación. 3.A.1 Se cancela el CU	
32- El sistema pide confirmación para la eliminación			
33- El GC confirma la eliminación de la Norma.		5.A. El GC no confirma o cancela la eliminación de la Norma. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
34- El sistema elimina la Norma.			
35- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Cambiar estado Norma a Vigente.			ID: 44
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Cambiar el estado de una Norma.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: La Norma queda Vigente.		
	Fracaso: no aplica.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando dentro del UC Modificar Norma el Gerente de Calidad (GC) selecciona el botón de opción Vigente			
2. El sistema pone por defecto la Norma en estado Controlado, establece la "Fecha último control" con la fecha actual y calcula la "Fecha Próximo control", estipulada seis meses después del ultimo control.			
3. El GC no modifica el estado de Control de la Norma.		3.A. El GC modifica el estado de Control de la Norma a No controlado.	
4. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Cambiar estado Norma a No vigente.			ID: 45
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Cambiar el estado de una Norma.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: La Norma queda No Vigente.		
	Fracaso: no aplica.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando dentro del UC Modificar Norma el Gerente de Calidad (GC) selecciona el botón de opción No vigente.			
2. El sistema pone por defecto la Norma en estado Controlado, establece la "Fecha último control" con la fecha actual y calcula la "Fecha Próximo control", estipulada seis meses después del ultimo control.			
3. El GC no modifica el estado de Control de la Norma.		3.A. El GC modifica el estado de Control de la Norma a No controlado.	
4. Fin del Caso de Uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Asignar ejemplares de una Norma			ID: 46
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Distribuir ejemplares de una Norma.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se asigna un ejemplar de la Norma a un Personal.		
	Fracaso: el GC no selecciona de la lista desplegable la opción Norma; el GC no selecciona una Norma; el GC no selecciona un Personal; el GC cancela la asignación; el GC no confirma la asignación.		
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona "Asignar Ejemplares" del submenú Ejemplares del menú Documentos.			
2. El sistema muestra una lista desplegable que contiene los tipos de Documentos (Procedimiento, Instrucción, Manual de Calidad y Norma) junto a un botón de búsqueda específica y un panel de búsqueda de Personal a quien asignarle dicho Documento y pide que se seleccione un tipo.			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Norma.		3.A. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Procedimiento, Manual de Calidad o Instrucción. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El GC selecciona el botón "Buscar Documento" y se llama al Caso de Uso Buscar Norma.			
5. El sistema toma la selección de la Norma de la cual asignaremos un ejemplar.		5.A. El GC no seleccionó una Norma de la cual asignar un ejemplar. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El GC selecciona el botón "Buscar Personal" y se llama al Caso de Uso Buscar Personal.			
7. El sistema toma la selección del Personal a quien le asignaremos un ejemplar.		7.A. El GC no seleccionó un Personal a quien asignarle un ejemplar. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8. El GC presiona el botón "Guardar"		8.A. El GC presiona el botón "Cancelar" 8.A.1. Se cancela en Caso de Uso.	



9. El sistema solicita se confirme la asignación del ejemplar.	
10. El GC confirma la asignación de la Norma.	10.A. El GC no confirma la asignación de la Norma. 10.A.1. Se cancela en Caso de Uso.
11. El sistema asigna un ejemplar de la Norma al Personal seleccionado.	
12. El sistema informa que la asignación fue realizada correctamente	
13. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: “Buscar Personal” – “Buscar Norma”	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Retirar ejemplares de una Norma			ID: 47
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Retirar ejemplares de una Norma.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se retira un ejemplar de la Norma a un Personal.	
		Fracaso: el GC no selecciona de la lista desplegable la opción Norma; el GC no selecciona una Norma; el GC cancela la eliminación; el GC no confirma la eliminación.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona "Retirar Ejemplares" del submenú Ejemplares del menú Documentos.			
2. El sistema muestra una lista desplegable que contiene los tipos de Documentos (Procedimiento, Instrucción, Manual de Calidad y Norma) junto a un botón de búsqueda específica y un panel de búsqueda de Personal, que por defecto esta vacío, donde se listan los diferentes ejemplares del Documento.			
3. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Norma.		3.A. El GC selecciona de la lista desplegable la opción Procedimiento, Manual de Calidad o Instrucción. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4. El GC selecciona el botón "Buscar Documento" y se llama al Caso de Uso Buscar Norma.			
5. El sistema toma la selección de la Norma de la cual mostraremos los diferentes ejemplares asignados a cada Personal.		5.A. El GC no seleccionó una Norma de la cual retirar ejemplares. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6. El sistema muestra un listado con todos los Personales registrados a quienes se les asigno un ejemplar y sus datos (legajo, apellido, nombre, DNI, fecha entregado)			
7. El GC selecciona un Personal a quien retirarle un ejemplar.		7.A. El GC no selecciona un Personal a quien retirarle un ejemplar. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	



8. El GC presiona el botón "Eliminar"	8.A. El GC presiona el botón "Cancelar" 8.A.1. Se cancela en Caso de Uso.
9. El sistema solicita se confirme la eliminación del ejemplar.	
10. El GC confirma la eliminación del ejemplar.	10.A. El GC no confirma la eliminación del ejemplar. 10.A.1. Se cancela en Caso de Uso.
11. El sistema elimina un ejemplar de la Norma al Personal seleccionado.	
12. El sistema informa que la eliminación fue realizada correctamente	
11. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: "Buscar Norma"	



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	Iteración:
Nombre del Use Case: Emitir Informe Normas Vigentes	ID: 48
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Detallar todas las Normas que están vigentes a la fecha del día.	
Descripción: El caso de uso comienza cuando el GC selecciona la opción "Normas Vigentes" del submenú Listados del menú Documentos. El sistema busca todos las Normas que al día de la fecha tengan estado vigente, mostrando los datos de las mismas. Fin UC.	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión:	



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	Iteración:
Nombre del Use Case: Emitir Informe Normas No Vigentes	ID: 49
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Detallar todas las Normas que están No vigentes a la fecha del día.	
Descripción: El caso de uso comienza cuando el GC selecciona la opción "Normas No Vigentes" del submenú Listados del menú Documentos. El sistema busca todos las Normas que al día de la fecha tengan estado No vigente, mostrando los datos de las mismas. Fin UC.	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión:	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos		Iteración:	
Nombre del Use Case: Emitir Informe Normas Anuales por UO		ID: 50	
Prioridad:		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Exponer las Normas adquiridas por el Centro hasta la fecha del día agrupándolas por año y por UO.			
Descripción: El caso de uso comienza cuando el GC selecciona la opción "Informe de Normas Anuales por UO". El sistema muestra dos gráficos en función del año y la cantidad de Normas compradas, en los que se puede apreciar con claridad las adquisiciones de cada UO del Centro. Fin UC.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión:			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Configurar Visores.			ID: 51
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Seleccionar la dirección física en el disco duro de los programas de los que hace uso el Sistema.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se configuran los Visores que utilizará el Sistema.	
		Fracaso: El GC cancela la selección de visores.	
Curso Normal		Alternativas	
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona Configurar del submenú Visores del menú Documentos.			
2. El sistema muestra los tres campos a completar por las búsquedas que los acompañan.			
3. El GC no selecciona el botón buscar correspondiente al Visor PDF.		3.A. El GC selecciona el botón buscar correspondiente al Visor PDF. 3.A.1. El sistema abre un explorador de Windows. 3.A.2. El GC selecciona el archivo ejecutable del Visor PDF.	
4. El GC no selecciona el botón buscar correspondiente al Visor RTF.		4.A. El GC selecciona el botón buscar correspondiente al Visor RTF. 4.A.1. El sistema abre un explorador de Windows. 4.A.2. El GC selecciona el archivo ejecutable del Visor RTF.	
5. El GC no selecciona el botón buscar correspondiente al Visor HTML.		5.A. El GC selecciona el botón buscar correspondiente al Visor HTML. 5.A.1. El sistema abre un explorador de Windows. 5.A.2. El GC selecciona el archivo ejecutable del Visor HTML.	
6. El sistema solicita que se confirme la selección de los visores.			
7. El GC confirma la selección de visores.		7.A. El GC cancela la selección de visores. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8. Fin del Caso de Uso.			



Asociaciones de Extensión: no aplica

Asociaciones de Inclusión: no aplica



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Configurar Avisos de Documentos			ID: 52
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input checked="" type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Configurar el modo en el que se van a realizar los avisos de los vencimientos de los Documentos. Días de anticipación del aviso, horario de escaneo de la base y si se realizan avisos de Documentos ya vencidos.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Lograr configurar el sistema para enviar los avisos de los Documentos.	
		Fracaso: El GC no confirma la configuración.	
Curso Normal		Alternativas	
9- El caso de uso comienza cuando GC pulsa el icono de avisos en la barra de tareas de Windows.			
10- El GC no selecciona la opción avisos de Documentos.		2.A. El GC selecciona la opción avisos de Documentos. 2.A.1 El sistema solicita que seleccione la cantidad de días de anticipación para los avisos de próximos vencimientos. 2.A.2 El GC selecciona la cantidad de días. 2.A.3 El sistema solicita que seleccione si quiere o no enviar avisos por los Documentos ya vencidos. 2.A.4. El GC selecciona si quiere o no avisos para los Documentos ya vencidos.	
11- EL sistema solicita que se seleccione la hora a la que se desea realizar el escaneo de la base para enviar los avisos.			
12- El GC selecciona la hora a la que se realizará el escaneo de la base, por lo tanto la hora a la que se enviarán los mails.			
13- El sistema pide confirmación para guardar los cambios en la configuración de los avisos.			
14- El GC confirma los cambios en la configuración.		6.A El GC no confirma los cambios en la configuración.	



	6.A.1 Se cancela el CU.
15- El sistema guarda la configuración de los avisos, y ya queda encendido para realizar el escaneo a la hora seleccionada.	
16- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Emitir aviso Documentos vencidos y por Vencer			ID: 53
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input checked="" type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Temporizador (Tmp)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Avisar a los responsables de UO que dentro de cierto tiempo debe realizar revisión o renovación de Documento del cual es responsable. Además se van a emitir avisos de los Documentos que al día de la fecha se encuentren vencidos.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones		Éxito: Se envía un mail al responsable avisando de las Documentos próximos a vencer y de los ya vencidos	
		Fracaso: Que no existan Documentos próximos a vencer ni vencidos en ninguna UO. No se logra enviar el mail al responsable de la UO.	
Curso Normal		Alternativas	
7- El caso de uso comienza cuando el Tmp verifica que es la hora programada para realizar la verificación de Documentos próximos a vencer o ya vencidos.			
8- El sistema realiza una búsqueda de Documentos que se vencen dentro de los parámetros establecidos y de Documentos ya vencidos y encuentra.		2.A. El sistema realiza una búsqueda de Documentos que se vencen dentro de los parámetros establecidos y de Documentos ya vencidos y no encuentra. 2.A.1 Se Cancela el CU.	
9- EL sistema verifica a que UO pertenece el Documento y toma la dirección de correo del responsable.			
10- El sistema confecciona un mail para cada Documento, con los datos del mismo, indicando también el plazo restante para la revisión y si ya esta o no vencido.			
11- El sistema envía el mail a la dirección de correo del responsable de la UO al que pertenece el Documento y no falla el envío.		5.A. El sistema envía el mail a la dirección del responsable de la UO al que pertenece el Documento y falla el envío. 5.A.1. Se cancela el CU.	
12- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Documentos	
Nombre del Use Case: Buscar Organismo Emisor	ID: 54
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Buscar una Organismo Emisor de Normas.	
Precondiciones: no aplica.	
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra el Organismo requerida por el GC.
	Fracaso: el GC no selecciona ninguna Organismo; el GC cancela la búsqueda.
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Buscar" que acompaña al campo Organismo Emisor de la ventana "Normas".	
2. El sistema muestra un listado con todas las Organismos registrados y sus datos (Código, Nombre, Descripción).	
4. El sistema muestra los campos por los cuales se puede filtrar (Código, Nombre, Descripción), y pide que se seleccione uno de los filtros.	
5. El GC no selecciona un campo por el cual filtrar el Organismo Emisor.	5.A. El GC selecciona el campo por el que quiere filtrar el Organismo Emisor. 5.A.1. El sistema pide que se ingrese el valor del campo por el cual se eligió filtrar. 5.A.2. El GC ingresa el valor del campo solicitado. 5.A.3. El Sistema muestra el/los Organismo/s que cumple/n la condición de filtro. 5.A.3.A. El sistema informa que no hay registros que cumplen con dicho criterio. 5.A.3.A.1. El Caso de Uso vuelve al Curso Normal Paso 4. 5.A.3.A.1.A. El GC cancela la Búsqueda. 5.A.3.A.1.A.1. Se cancela el Caso de Uso.



	5.A.1.A. El GC no ingresa el valor del campo solicitado.
6. El GC selecciona el Organismo Emisor de la lista que el sistema muestra.	6.A. El GC no selecciona ningún Organismo Emisor. 6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
7. Fin del Caso de Uso.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Registrar Organismo Emisor			ID: 55
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar un nuevo Organismo Emisor de Normas.			
Precondiciones: no aplica.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración del Organismo Emisor.		
	Fracaso: El GC no ingresa el código del Organismo; El GC no ingresa el nombre; El GC cancela la registración del Organismo		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Nuevo" que acompaña al campo Organismo Emisor de la ventana "Normas".			
2- El sistema habilita los campos requeridos.			
3- El sistema pide que se ingrese la código del Organismo Emisor.			
4- El GC ingresa el código.		4.A. El GC no ingresa el código. 4.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
5- El sistema solicita que se ingrese un nombre.			
6- El GC ingresa el nombre.		6.A. El GC no ingresa el nombre. 6.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
7- El sistema que se ingrese una descripción del Organismo Emisor.			
8- El GC ingresa la descripción.		8.A. El GC no ingresa la descripción.	
9- El sistema solicita que se confirme la registración del Organismo Emisor.			
10- El GC confirma la registración del Organismo Emisor.		20.A. El GC cancela la registración del Organismo Emisor. 20.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
11- El sistema crea el Organismo Emisor con los datos ingresados por el GC.			
12- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.			
13- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			



Asociaciones de Inclusión: no aplica



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Modificar Organismo Emisor			ID: 56
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Modificar un Organismo Emisor.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Organismo Emisor ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la modificación del Organismo Emisor.	
		Fracaso: El GC no confirma o cancela la modificación de la Norma;	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando el Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Organismo Emisor".			
2- El sistema habilita los campos (código, nombre, descripción).			
3- El GC no desea cambiar el código.		3.A. El GC ingresa el nuevo código.	
4- El GC no desea cambiar el nombre.		4.A. El GC ingresa el nuevo nombre.	
5- El GC no desea cambiar la descripción.		5.A. El GC ingresa la nueva descripción.	
6- El sistema pide confirmación para los cambios			
7- El GC confirma la modificación del Organismo Emisor.		7.A. El GC no confirma o cancela la modificación del Organismo Emisor. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8- El sistema valida que los datos ingresados sean validos		8.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 8.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 8.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 2.	
9- El sistema modifica el Organismo Emisor con los datos modificados por el GC.			
10- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente			
11- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Documentos			
Nombre del Use Case: Eliminar Organismo Emisor			ID: 57
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar una Norma.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Organismo Emisor ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina el Organismo Emisor.	
		Fracaso: Hay registros que imposibilitan eliminación.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Organismo Emisor".			
2- El sistema verifica si hay registros asociados que imposibiliten la eliminación			
3- No hay registros que imposibiliten eliminación.		3.A Hay registros que imposibilitan eliminación. 3.A.1 Se cancela el CU	
4- El sistema pide confirmación para la eliminación			
5- El GC confirma la eliminación del Organismo Emisor.		5.A. El GC no confirma o cancela la eliminación del Organismo Emisor. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El sistema elimina el Organismo Emisor.			
7- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Casos de Uso del Paquete Personal:

Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Registrar Currículum			ID: 1
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar el currículum de un personal.			
Precondiciones: El personal debe haber sido registrado.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración del currículum.		
	Fracaso: El EP no ingresa el último título de carrera obtenido, El EP no ingresa el año de ingreso de la carrera, El EP no Asocia el currículum al personal.		
Curso Normal		Alternativas	
91- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Currículum".			
92- El sistema solicita que se ingrese el nombre del último título de carrera obtenido.			
93- El EP ingresa el último título de carrera obtenido.		3.A. El EP no ingresa el último título de carrera obtenido. 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
94- El sistema le Solicita que ingrese el año de ingreso de la carrera.			
95- El EP ingresa el año de ingreso de la carrera.		5.A. El EP no ingresa el año de ingreso de la carrera. 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
96- El sistema solicita que se asocie el archivo correspondiente al currículum vital del personal			
97- El EP Asocia el currículum al personal.		7.A. El EP no Asocia el currículum al personal. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
98- El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo currículum.			
99- El EP confirma la registración del Currículum.		31.A. El EP cancela la registración del currículum. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
100- El sistema crea el nuevo currículum con los datos ingresados por el EP.			



101- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
102- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión: 2."Registrar Personal"	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Registrar Capacitación			ID: 3
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar una Capacitación dentro de un plan.			
Precondiciones:			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración de la Capacitación.		
	Fracaso: El EP no ingresa el nombre del Capacitación, El EP No Selecciona conceptos, El EP cancela la registración del Capacitación.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Nueva capacitación" de la ventana "Gestionar Plan Individual de Capacitación".			
2- El sistema solicita que se ingrese el nombre del Capacitación (Autorización).			
3- El EP ingresa el nombre de la Capacitación.		3.A. El EP no ingresa el nombre del Capacitación 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4- El sistema le Solicita que ingrese una fecha de la Capacitación			
5- El EP ingresa una fecha de la Capacitación		5.A. El EP no ingresa una fecha de la Capacitación. 5.A.1 Se cancela el CU	
6- El sistema solicita que Seleccione conceptos, adjudique un puntaje de mejora a los mismos.			
7- El EP Selecciona los conceptos, adjudica un puntaje de mejora a los mismos		7.A. El EP No Selecciona conceptos. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8- El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo Capacitación.			
9- El EP confirma la registración de la Capacitación.		31.A. El EP cancela la registración de la Capacitación. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
10- El sistema crea la nueva Capacitación con los datos ingresados por el EP.			



11- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
12- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Registrar Personal			ID: 4
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar un personal.			
Precondiciones:			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración del Personal.		
	Fracaso: El EP no ingresa el Apellido del personal, El EP no ingresa el nombre del personal, El EP no ingresa la Dirección separada en Numero calle y Barrio, El EP no selecciona una provincia, El EP no ingresa un e-mail, El EP cancela la registración del Personal.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Personal".			
2- El sistema solicita que se ingrese el Apellido del Personal.			
3- El EP ingresa el Apellido del personal.		3.A. El EP no ingresa el Apellido del personal 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4- El sistema le Solicita que ingrese el nombre del personal			
5- El EP ingresa el nombre del personal		5.A. El EP no ingresa el nombre del personal 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El sistema pide que seleccione el Tipo de Documento			
7- El EP selecciona el tipo de Documento			
8- El sistema pide que se ingrese la Dirección separada en Numero calle y Barrio			
9- El EP ingresa la Dirección separada en Numero calle y Barrio.		9.A El EP no ingresa la Dirección separada en Numero calle y Barrio. 9.A.1 Se cancela el CU	
10- El Sistema pide que se seleccione una provincia			
11- El EP selecciona una provincia		11.A El EP no selecciona una	



	provincia 11.A.1 Se cancela el CU
12- El sistema pide que se seleccione una localidad	
13- El EP selecciona una localidad	13.A El EP no selecciona una localidad 13.A.1 Se cancela el CU
14- El sistema solicita que se ingrese un telefono	
15- El EP ingresa el Telefono	15.A El EP no ingresa el Telefono
16- El sistema solicita que se ingrese un Celular	
17- El EP ingresa el celular	17.A El EP no ingresa el Celular
18- El sistema solicita que se ingrese un e-mail	
19- El EP ingresa un e-mail	18.A El EP no ingresa un e-mail 18.A.1 se cancela el CU
20- El sistema solicita que se confirme la registraci3n del nuevo Personal.	
21- El EP confirma la registraci3n del Personal.	31.A. El EP cancela la registraci3n del Personal. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
22- El sistema crea el nuevo Personal con los datos ingresados por el EP.	23- El sistema crea el nuevo Personal con los datos ingresados por el EP.
24- El sistema informa que la registraci3n se ha realizado con 3xito.	25- El sistema informa que la registraci3n se ha realizado con 3xito.
26- El sistema solicita registrar el perfil del personal	
27- El EP no acepta registrar el perfil	23.A El EP acepta registrar el perfil. Se llama al CU Generar Perfil
28- El sistema solicita Registrar el curr3culum del personal	
29- El EP no desea registrar el curr3culum	25.A El EP aceptar registrar el curr3culum se llama al CU Registrara Curr3culum.
30- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensi3n: Registrar Curr3culum, Generar Perfil	
Asociaciones de Inclusi3n: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Buscar Personal			ID: 5
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Buscar un Personal.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se muestra el Personal.	
		Fracaso: El EP no selecciona ningún registro ;El EP cancela la búsqueda	
Curso Normal		Alternativas	
10- El caso de uso comienza cuando EP selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Gestionar Personal".			
11- El sistema pide nombre del personal.			
12- El EP selecciona el campo por el que quiere filtrar.			
13- El EP ingresa el valor del campo que por el que eligió filtrar			
14- El Sistema lista los Personal que cumplen la condición de filtro.		5A1 El sistema informa que no hay registros que cumplen con dichos criterios. 5A2 El EP cancela la búsqueda 5A3 Se cancela el CU.	
15- El EP selecciona un Personal.		6A1. El EP no selecciona ningún registro. 6A2. Se cancela el CU	
16- El sistema muestra los datos del Personal elegido.			
17- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Generar Plan de Capacitación			ID: 6
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Coordinador de UT (CUT)		Actor Secundario: Director Técnico	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar un Plan de Capacitación			
Precondiciones:			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la registración del Plan de Capacitación.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Coordinador de UT (CUT) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Plan de Capacitación".			
2- El sistema pide que se ingrese el título del Plan de Capacitación			
3- El CUT ingresa el título del Plan de Capacitación.		3.A. El CUT no ingresa el título del Plan de Capacitación 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4- El sistema pide que se ingrese el objetivo			
5- El CUT ingresa el objetivo		5.A. El CUT no ingresa el objetivo del Plan de Capacitación 5.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El Sistema pide que se seleccione quien preparó el Plan de Capacitación.			
7- El CUT selecciona el personal que preparó el plan		7.A. El CUT no selecciona el personal que preparó el Plan de Capacitación 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso	
8- El Sistema pide que se seleccione quien aprobó el Plan de Capacitación.			
9- El CUT selecciona el personal que aprobó el plan		9.A. El CUT no selecciona el personal que aprobó el Plan de Capacitación 9.A.1. Se cancela el Caso de Uso	
10- El sistema pide se ingrese la fecha de preparación del plan			
11- El CUT ingresa la fecha		9.A. El CUT no ingresa la fecha 9.A.1. Se cancela el Caso de Uso	
12- El sistema pide se seleccionen capacitaciones.			



13- El CUT selecciona las capacitaciones	
14- El sistema pide que se registren actividades. Se llama al CU Registrar Actividad.	
15- El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo Plan de Capacitación.	
16- El CUT confirma la registración del Plan de Capacitación.	71.A. El CUT cancela la registración de la Plan de Capacitación. 71.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
17- El sistema crea el nuevo Plan de Capacitación con los datos ingresados por el CUT.	
18- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
19- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Registrar resultado de Plan de Capacitación			ID: 7
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Coordinador de UT (CUT)		Actor Secundario: Director Técnico	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el resultado de un Plan de Capacitación.			
Precondiciones: la ultima actividad queda finalizada			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza el registro del resultado del Plan de Capacitación.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1- El sistema pide que se ingrese la fecha fin del plan			
2- El CUT ingresa la fecha fin			
3- El sistema pide que se ingrese el objetivo alcanzado			
4- El CUT ingresa el objetivo alcanzado			
5- El sistema pide que se ingrese Observaciones			
6- El CUT ingresa Observaciones			
7- El sistema muestra las capacitaciones obtenidas			
8- El sistema pide confirmación			
9- El CUT confirma la finalización del plan			
10- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar Informe de Aptitudes para un cargo			ID: 9
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: ver empleados mas aptos para un cargo			
Precondiciones:			
Post- Condiciones	Éxito: El sistema muestra el personal mas apto para el cargo elegido		
	Fracaso: El GC no ingresa el cargo No hay personal registrado		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción ver Informe de Aptitudes para un cargo			
2- El sistema pide que se ingrese el cargo			
3- El GC ingresa el cargo		3.A El GC no ingresa el cargo 3.A.1 se cancela El CU	
4- El Sistema calcula el personal con mas apto para ese cargo teniendo en cuenta el perfil de la persona y el perfil Standard del cargo			
5- El sistema muestra Legajo, Apellido y Nombre del personal, puntaje total y lista los conceptos con sus puntajes si estos están relacionados con el cargo en cuestión.		5.A no hay personal registrado 5.A.1 se cancela el CU	
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar Informe de Capacitaciones brindadas en el año			ID: 11
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: ver las capacitaciones que han sido brindadas en el año			
Precondiciones:			
Post- Condiciones	Éxito: El sistema muestra las capacitaciones del año		
	Fracaso: El GC no ingresa el año No hay capacitaciones en ese año		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción ver Informe de Capacitaciones brindadas en el año			
2- El sistema pide que se ingrese el año			
3- El GC ingresa el año		3.A El GC no ingresa el año 3.A.1 se cancela El CU	
4- El Sistema filtra las capacitaciones que se han realizado en ese año			
5- El sistema muestra la capacitación, la cantidad de veces que fue brindada y las legajo apellido y nombre de las personas a las que fue brindada		5.A no hay personal registrado 5.A.1 se cancela el CU	
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Registrar Actividad			ID: 12
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Coordinador de UT (CUT)		Actor Secundario: Director Técnico	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar una Actividad			
Precondiciones:			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración de la Actividad.		
	Fracaso: El CUT no ingresa el nombre de la Actividad El CUT no selecciona responsable de la Actividad El CUT no ingresa fechas inicio y fin de la Actividad		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Coordinador de UT (CUT) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Actividad".			
2- El sistema calcula el numero de la actividad y el CUT no desea modificarlo		2.A el CUT modifica el numero de actividad.	
3- El sistema pide que se ingrese el nombre de la actividad			
4- El CUT ingresa el nombre del Actividad.		4.A. El CUT no ingresa el nombre de la Actividad 4.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
5- El sistema pide que se ingresen Indicadores			
6- El CUT ingresa indicadores			
7- El Sistema pide que se seleccione un responsable para la actividad.			
8- El CUT selecciona un responsable		8.A. El CUT no selecciona responsable de la Actividad 8.A.1. Se cancela el Caso de Uso. 3.A.	
9- El sistema pide que se ingresen fecha inicio y fecha fin de la actividad			
10- El CUT ingresa fecha inicio y fecha fin de la actividad		10.A. El CUT no ingresa fechas inicio y fin de la Actividad 10.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
11- El sistema pide se ingrese la cantidad de horas hombre estimadas			
12- El CUT ingresa la cantidad de horas hombre estimadas			



13- El sistema pide se ingresen observaciones	
14- El CUT ingresa Observaciones	
15- El sistema pide se especifique si esta cumplida o no la tarea	
16- El CUT indica si esta cumplida	
17- El sistema pide Fecha de cumplimiento	
18- El CUT ingresa fecha de cumplimiento	
19- El sistema solicita que se confirme la registraci3n de la nueva Actividad.	
20- El CUT confirma la registraci3n del Actividad.	71.A. El CUT cancela la registraci3n de la Actividad. 71.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
21- El sistema crea la nueva Actividad con los datos ingresados por el CUT.	
22- El sistema informa que la registraci3n se ha realizado con 3xito.	
23- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensi3n:	
Asociaciones de Inclusi3n: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Modificar Personal			ID: 13
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un Personal.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Personal ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la modificación del Personal.	
		Fracaso: El EP no confirma o cancela la modificación del Personal.	
Curso Normal		Alternativas	
58- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar Personal".			
59- El sistema habilita los datos del Personal (Nombre, apellido, Direccion ,Telefono, celular, provincia, Ciudad, Cargo) a modificar-			
60- El EP modifica los datos que necesita.			
61- El sistema pide confirmación para los cambios			
62- El EP confirma la modificación del Personal.		31.A. El EP no confirma o cancela la modificación del Personal. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
63- El sistema valida que los datos ingresados sean validos		61.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 61.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 61.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 3.	
64- El sistema modifica el Personal con los datos modificados por el EP.			
65- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente			
66- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Buscar Capacitación			ID: 14
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Buscar un Capacitación.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se muestra el Capacitación.	
		Fracaso: El EP no selecciona ningún registro ;El EP cancela la búsqueda	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando EP selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Gestionar Capacitación".			
2- El sistema muestra nombre y observación de las Capacitaciones.			
3- El EP selecciona el campo por el que quiere filtrar.			
4- El EP ingresa el valor del campo que por el que eligió filtrar			
5- El Sistema lista las Capacitaciones que cumplen la condición de filtro.		5A1 El sistema informa que no hay registros que cumplen con dichos criterios. 5A2 El EP cancela la búsqueda 5A3 Se cancela el CU.	
6- El EP selecciona una Capacitación.		6A1. El EP no selecciona ningún registro. 6A2. Se cancela el CU	
7- El sistema muestra los datos de la Capacitación elegida.			
8- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Generar Perfil			ID: 15
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Coordinador de UT (CUT)		Actor Secundario: Director Técnico	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar un perfil de un personal.			
Precondiciones:			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza el registro del perfil.	
		Fracaso:	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Coordinador de UT (CUT) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Registrar Perfil".			
2- El sistema consulta los conceptos relacionados al cargo.			
3- El sistema pide que se registren puntajes para los conceptos			
4- El CUT registra puntajes para los conceptos			
5- El sistema calcula el puntaje total Standard			
6- El sistema genera un gráfico con los puntajes ingresados y los puntajes Standard			
7- El sistema pide confirmación del perfil			
8- El CUT confirma el perfil			
9- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Registrar UO			ID: 16
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar una Unidad de Organización (UO)			
Precondiciones: -			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración de la UO.		
	Fracaso: El EP no ingresa el nombre del UO, El EP No Selecciona la UT , El EP no Selecciona el personal responsable de esa UO ,El EP cancela la registración de la UO.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar UO".			
2- El sistema solicita que se ingrese el nombre de la UO.			
3- El EP ingresa el nombre del UO.		3.A. El EP no ingresa el nombre del UO 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4- El sistema le Solicita que ingrese una descripción de la UO			
5- El EP ingresa una descripción de la UO		5.A. El EP no ingresa una descripción de la UO	
6- El sistema solicita que Seleccione la UT a la que pertenece esa UO			
7- El EP Selecciona a la UT a la que pertenece esa UO		7.A. El EP No Selecciona Seleccione la UT a la que pertenece esa UO. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8- El sistema solicita que Seleccione el personal responsable de esa UO			
9- El EP Selecciona el personal responsable de esa UO		9.A El EP no Selecciona el personal responsable de esa UO 9.A.1 Se cancela el CU	
10- El sistema solicita que se confirme la registración de la nuevo UO.			
11- El EP confirma la registración de la UO.		31.A. El EP cancela la registración de	



	la UO. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
12- El sistema crea la nueva UO con los datos ingresados por el EP.	
13- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
14- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Registrar UT			ID: 17
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar una Unidad Técnica (UT)			
Precondiciones: -			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la registración de la UT.	
		Fracaso: El EP no ingresa el nombre del UT, El EP no Selecciona el personal responsable de esa UT ,El EP cancela la registración de la UT.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar UT".			
2- El sistema solicita que se ingrese el nombre de la UT.			
3- El EP ingresa el nombre del UT.		3.A. El EP no ingresa el nombre del UT 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4- El sistema le Solicita que ingrese una descripción de la UT			
5- El EP ingresa una descripción de la UT		5.A. El EP no ingresa una descripción de la UT	
6- El sistema solicita que Seleccione el personal responsable de esa UT			
7- El EP Selecciona el personal responsable de esa UT		9.A El EP no Selecciona el personal responsable de esa UT 9.A.1 Se cancela el CU	
8- El sistema solicita que se confirme la registración de la nuevo UT.			
9- El EP confirma la registración de la UT.		31.A. El EP cancela la registración de la UT. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
10- El sistema crea la nueva UT con los datos ingresados por el EP.			
11- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.			



12- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Registrar Cargo			ID: 18
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar el Cargo de un personal.			
Precondiciones: El personal debe haber sido registrado.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la registración del Cargo.	
		Fracaso: El EP no ingresa el nombre del cargo, El EP No Selecciona conceptos, El EP cancela la registración del Cargo.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Cargo".			
2- El sistema solicita que se ingrese el nombre del Cargo.			
3- El EP ingresa el nombre del cargo.		3.A. El EP no ingresa el nombre del cargo 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4- El sistema le Solicita que ingrese una descripción del cargo			
5- El EP ingresa una descripción del cargo		5.A. El EP no ingresa una descripción del cargo	
6- El sistema solicita que Seleccione conceptos, adjudique un puntaje estándar a los mismos y realice una observaciones			
7- El EP Selecciona los conceptos, adjudica un puntaje estándar a los mismos y realiza observaciones.		7.A. El EP No Selecciona conceptos. 7.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8- El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo Cargo.			
9- El EP confirma la registración del Cargo.		31.A. El EP cancela la registración del Cargo. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
10- El sistema crea el nuevo Cargo con los datos ingresados por el EP.			



11- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
12- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Registrar Tipo Documento			ID: 19
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar el Tipo de Documento de un personal.			
Precondiciones: El personal debe haber sido registrado.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la registración del Tipo Documento.	
		Fracaso: El EP no ingresa el nombre del Tipo Documento, El EP cancela la registración del Tipo Documento.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Tipo Documento".			
2- El sistema solicita que se ingrese el nombre del Tipo Documento.			
3- El EP ingresa el nombre del Tipo Documento.		3.A. El EP no ingresa el nombre del Tipo Documento 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4- El sistema solicita que se confirme la registración del nuevo Tipo Documento.			
5- El EP confirma la registración del Tipo Documento.		31.A. El EP cancela la registración del Tipo Documento. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El sistema crea el nuevo Tipo Documento con los datos ingresados por el EP.			
7- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.			
8- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Registrar Provincia			ID: 20
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar una provincia			
Precondiciones:			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la registración del Provincia.	
		Fracaso: El EP no ingresa el nombre de la Provincia, EL EP no desea registrar localidades, El EP cancela la registración del Provincia.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Provincia".			
2- El sistema solicita que se ingrese el nombre del Provincia.			
3- El EP ingresa el nombre del Provincia.		3.A. El EP no ingresa el nombre de la Provincia 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
4- El sistema pide que se ingresen localidades			
5- El EP desea Registrar una localidad se llama al CU Registrar localidad		5.A EL EP no desea registrar localidades. 5.A.1 Se cancela el CU	
6- El sistema solicita que se confirme la registración de la nueva Provincia.			
7- El EP confirma la registración del Provincia.		71.A. El EP cancela la registración de la Provincia. 71.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
8- El sistema crea la nueva Provincia con los datos ingresados por el EP.			
9- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.			
10- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case: <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Paquete: Personal	
Nombre del Use Case: Registrar Localidad	ID: 21
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo	
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar una Localidad	
Precondiciones: Una provincia debe haber sido creada	
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la registración del Localidad.
	Fracaso: El EP no ingresa el nombre de la Localidad, El EP cancela la registración del Localidad.
Curso Normal	Alternativas
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Nuevo" de la ventana "Gestionar Localidad".	
2- El sistema solicita que se ingrese el nombre del Localidad.	
3- El EP ingresa el nombre del Localidad.	3.A. El EP no ingresa el nombre de la Localidad 3.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
4- El sistema solicita que se confirme la registración de la nueva Localidad.	
5- El EP confirma la registración del Localidad.	51.A. El EP cancela la registración de la Localidad. 51.A.1. Se cancela el Caso de Uso.
6- El sistema crea la nueva Localidad con los datos ingresados por el EP.	
7- El sistema informa que la registración se ha realizado con éxito.	
8- Fin del caso de uso.	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Modificar Currículum			ID: 22
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un Currículum.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Currículum ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la modificación del currículum.	
		Fracaso: El EP no confirma o cancela la modificación del Currículum.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar Currículum".			
2- El sistema habilita los datos del currículum (Nombre y año de ingreso de la ultima carrera, currículum asociado) del currículum a modificar-			
3- El EP modifica los datos que necesita.			
4- El sistema pide confirmación para los cambios			
5- El EP confirma la modificación del Currículum.		31.A. El EP no confirma o cancela la modificación del Currículum. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El sistema valida que los datos ingresados sean validos		61.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 61.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 61.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 3.	
7- El sistema modifica el Currículum con los datos modificados por el EP.			
8- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente			
9- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Dar De Baja Personal			ID: 23
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar un Personal.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Personal ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: El estado del personal cambia a De Baja.	
		Fracaso: Hay registros involucrados que imposibilitan la baja ,El EP No confirma	
Curso Normal		Alternativas	
36- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "DarDeBaja" de la ventana "Gestionar Personal".			
37- No hay registros involucrados que imposibiliten la Baja.		2.A Hay registros involucrados que imposibilitan la baja. 2.A.1 Se cancela el CU	
38- El sistema pide Confirmación			
39- El EP confirma		3.A El EP No confirma 3.A.1 Se cancela el CU	
40- El Sistema da de baja el Personal			
41- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Modificar UT			ID: 24
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar una UT.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar UT ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación de la UT.		
	Fracaso: El EP no confirma o cancela la modificación de la UT.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar UT".			
2- El sistema habilita los datos de la UT (Nombre, descripción, Responsable) de la UT a modificar-			
3- El EP modifica los datos que necesita.			
4- El sistema pide confirmación para los cambios			
5- El EP confirma la modificación de la UT.		31.A. El EP no confirma o cancela la modificación de la UT. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El sistema valida que los datos ingresados sean validos		61.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 61.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 61.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 3.	
7- El sistema modifica la UT con los datos modificados por el EP.			
8- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente			
9- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Eliminar Capacitación			ID: 25
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar una Capacitación.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Capacitación ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina el Capacitación.	
		Fracaso: Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación ,El EP No confirma	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar Capacitación".			
2- No hay registros involucrados que imposibiliten la eliminación.		2.A Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación. 2.A.1 Se cancela el CU	
3- El sistema pide Confirmación			
4- El EP confirma		3.A El EP No confirma 3.A.1 Se cancela el CU	
5- El Sistema elimina el Capacitación			
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Buscar Plan de Capacitación			ID: 26
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Coordinador de UT (CUT)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Buscar un Plan de Capacitación.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra el plan Capacitación.		
	Fracaso: El CUT no selecciona ningún registro ;El CUT cancela la búsqueda		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando CUT selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Gestionar Plan de Capacitación".			
2- El sistema muestra título del plan y legajo apellido y nombre del personal			
3- El CUT selecciona el campo por el que quiere filtrar.			
4- El CUT ingresa el valor del campo que por el que eligió filtrar			
5- El Sistema lista los Planes de Capacitación que cumplen la condición de filtro.		5A1 El sistema informa que no hay registros que cumplen con dichos criterios. 5A2 El CUT cancela la búsqueda 5A3 Se cancela el CU.	
6- El CUT selecciona un Plan de Capacitación.		6A1. El CUT no selecciona ningún registro. 6A2. Se cancela el CU	
7- El sistema muestra los datos del Plan de Capacitación elegido.			
8- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Modificar Actividad			ID: 27
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Coordinador de UT (CUT)		Actor Secundario: Director Técnico	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar una Actividad.			
Precondiciones:			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la modificación del Actividad.	
		Fracaso: El CUT no confirma o cancela la modificación del Actividad.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Coordinador de UT (CUT) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar Actividad".			
2- El sistema habilita los datos del Actividad (Numero, Nombre, indicadores, fecha inicio y fin, horas hombre, observaciones, cumplida, fecha cumplimiento) a modificar-			
3- El CUT modifica los datos que necesita.			
4- El sistema pide confirmación para los cambios			
5- El CUT confirma la modificación del Actividad.		31.A. El CUT no confirma o cancela la modificación del Actividad. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El sistema valida que los datos ingresados sean validos		61.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 61.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 61.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 3.	
7- El sistema modifica el Actividad con los datos modificados por el CUT.			
8- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente			
9- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Eliminar ACTIVIDAD			ID: 28
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Coordinador de UT (CUT)		Actor Secundario: Director Técnico	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Eliminar una ACTIVIDAD.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar ACTIVIDAD ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina la ACTIVIDAD.	
		Fracaso: Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación, El CUT No confirma	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Coordinador de UT (CUT) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar ACTIVIDAD".			
2- No hay registros involucrados que imposibiliten la eliminación.		2.A Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación. 2.A.1 Se cancela el CU	
3- El sistema pide Confirmación			
4- El CUT confirma		3.A El CUT No confirma 3.A.1 Se cancela el CU	
5- El Sistema elimina el ACTIVIDAD			
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Eliminar UT			ID: 29
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar una UT.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar UT ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina la UT.	
		Fracaso: Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación, El EP No confirma	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar UT".			
2- No hay registros involucrados que imposibiliten la eliminación.		2.A Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación. 2.A.1 Se cancela el CU	
3- El sistema pide Confirmación			
4- El EP confirma		3.A El EP No confirma 3.A.1 Se cancela el CU	
5- El Sistema elimina el UT			
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Buscar UT			ID: 30
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Buscar una UT.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se muestra el UT.	
		Fracaso: El EP no selecciona ningún registro ;El EP cancela la búsqueda	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando EP selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Gestionar UT".			
2- El sistema nombre y observación de las UT.			
3- El EP selecciona el campo por el que quiere filtrar.			
4- El EP ingresa el valor del campo que por el que eligió filtrar			
5- El Sistema lista las UT que cumplen la condición de filtro.		5A1 El sistema informa que no hay registros que cumplen con dichos criterios. 5A2 El EP cancela la búsqueda 5A3 Se cancela el CU.	
6- El EP selecciona un UT.		6A1. El EP no selecciona ningún registro. 6A2. Se cancela el CU	
7- El sistema muestra los datos del UT elegido.			
8- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Buscar UO			ID: 31
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Buscar una UO.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se muestra el UO.	
		Fracaso: El EP no selecciona ningún registro ;El EP cancela la búsqueda	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando EP selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Gestionar UO".			
2- El sistema nombre y observación de las UO.			
3- El EP selecciona el campo por el que quiere filtrar.			
4- El EP ingresa el valor del campo que por el que eligió filtrar			
5- El Sistema lista las UO que cumplen la condición de filtro.		5A1 El sistema informa que no hay registros que cumplen con dichos criterios. 5A2 El EP cancela la búsqueda 5A3 Se cancela el CU.	
6- El EP selecciona un UO.		6A1. El EP no selecciona ningún registro. 6A2. Se cancela el CU	
7- El sistema muestra los datos del UO elegido.			
8- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Eliminar UO			ID: 32
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar una UO.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar UO ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina la UO.	
		Fracaso: Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación, El EP No confirma	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar UO".			
2- No hay registros involucrados que imposibiliten la eliminación.		2.A Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación. 2.A.1 Se cancela el CU	
3- El sistema pide Confirmación			
4- El EP confirma		3.A El EP No confirma 3.A.1 Se cancela el CU	
5- El Sistema elimina el UO			
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Eliminar Tipo Documento			ID: 33
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar un Tipo Documento.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Tipo Documento ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina el Tipo Documento.	
		Fracaso: Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación, El EP No confirma	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar Tipo Documento".			
2- No hay registros involucrados que imposibiliten la eliminación.		2.A Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación. 2.A.1 Se cancela el CU	
3- El sistema pide Confirmación			
4- El EP confirma		3.A El EP No confirma 3.A.1 Se cancela el CU	
5- El Sistema elimina el Tipo Documento			
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Modificar Tipo Documento			ID: 34
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un Tipo Documento.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Tipo Documento ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación del Tipo Documento.		
	Fracaso: El EP no confirma o cancela la modificación del Tipo Documento.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar Tipo Documento".			
2- El sistema habilita los datos del Tipo Documento (Nombre) del Tipo Documento a modificar-			
3- El EP modifica los datos que necesita.			
4- El sistema pide confirmación para los cambios			
5- El EP confirma la modificación del Tipo Documento.		31.A. El EP no confirma o cancela la modificación del Tipo Documento. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El sistema valida que los datos ingresados sean validos		61.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 61.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 61.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 3.	
7- El sistema modifica el Tipo Documento con los datos modificados por el EP.			
8- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente			
9- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Modificar Cargo			ID: 35
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un Cargo.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Cargo ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación del Cargo.		
	Fracaso: El EP no confirma o cancela la modificación del Cargo.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar Cargo".			
2- El sistema habilita los datos del Cargo (Nombre, descripción, tabla de conceptos) del Cargo a modificar-			
3- El EP modifica los datos que necesita.			
4- El sistema pide confirmación para los cambios			
5- El EP confirma la modificación del Cargo.		31.A. El EP no confirma o cancela la modificación del Cargo. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El sistema valida que los datos ingresados sean validos		61.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 61.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 61.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 3.	
7- El sistema modifica el Cargo con los datos modificados por el EP.			
8- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente			
9- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Buscar Cargo			ID: 36
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Buscar un Cargo.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones		Éxito: Se muestra el Cargo.	
		Fracaso: El EP no selecciona ningún registro ;El EP cancela la búsqueda	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando EP selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Gestionar Cargo".			
2- El sistema nombre y observación de los cargos.			
3- El EP selecciona el campo por el que quiere filtrar.			
4- El EP ingresa el valor del campo que por el que eligió filtrar			
5- El Sistema lista los Cargo que cumplen la condición de filtro.		5A1 El sistema informa que no hay registros que cumplen con dichos criterios. 5A2 El EP cancela la búsqueda 5A3 Se cancela el CU.	
6- El EP selecciona un Cargo.		6A1. El EP no selecciona ningún registro. 6A2. Se cancela el CU	
7- El sistema muestra los datos del Cargo elegido.			
8- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Eliminar Cargo			ID: 37
Categoría: <input type="checkbox"/> Esencial <input checked="" type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Eliminar un Cargo.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Cargo ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se elimina el Cargo.	
		Fracaso: Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación, El EP No confirma	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar Cargo".			
2- No hay registros involucrados que imposibiliten la eliminación.		2.A Hay registros involucrados que imposibilitan la eliminación. 2.A.1 Se cancela el CU	
3- El sistema pide Confirmación			
4- El EP confirma		3.A El EP No confirma 3.A.1 Se cancela el CU	
5- El Sistema elimina el Cargo			
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Eliminar Currículum			ID: 38
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Eliminar un currículum.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Currículum ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se elimina el Currículum.		
	Fracaso: El EP No confirma		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Eliminar" de la ventana "Gestionar Currículum".			
2- El sistema pide Confirmación			
3- El EP confirma		3.A El EP No confirma 3.A.1 Se cancela el CU	
4- El Sistema elimina el Currículum			
5- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Buscar Currículum			ID: 39
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input checked="" type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Buscar un Currículum.			
Precondiciones: no aplica			
Post- Condiciones	Éxito: Se muestra el Currículum.		
	Fracaso: El EP no selecciona ningún registro ;El EP cancela la búsqueda		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando EP selecciona la opción "Buscar" de la ventana "Gestionar Currículum".			
2- El sistema lista apellido nombre y legajo de los personales.			
3- El EP selecciona el campo por el que quiere filtrar.			
4- El EP ingresa el valor del campo que por el que eligió filtrar			
5- El Sistema lista los Currículum que cumplen la condición de filtro.		5A1 El sistema informa que no hay registros que cumplen con dichos criterios. 5A2 El EP cancela la búsqueda 5A3 Se cancela el CU.	
6- El EP selecciona un currículum.		6A1. El EP no selecciona ningún registro. 6A2. Se cancela el CU	
7- El sistema muestra los datos del currículum elegido.			
8- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión:			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Modificar UO			ID: 40
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar una UO.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar UO ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones		Éxito: Se realiza la modificación de la UO.	
		Fracaso: El EP no confirma o cancela la modificación de la UO.	
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar UO".			
2- El sistema habilita los datos de la UO (Nombre, descripción, UT , Responsable) de la UO a modificar-			
3- El EP modifica los datos que necesita.			
4- El sistema pide confirmación para los cambios			
5- El EP confirma la modificación de la UO.		31.A. El EP no confirma o cancela la modificación de la UO. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El sistema valida que los datos ingresados sean validos		61.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 61.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 61.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 3.	
7- El sistema modifica la UO con los datos modificados por el EP.			
8- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente			
9- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Modificar Capacitación			ID: 41
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Encargado de Personal (EP)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar una Capacitación.			
Precondiciones: El caso de uso Buscar Capacitación ha finalizado con éxito.			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación de la Capacitación.		
	Fracaso: El EP no confirma o cancela la modificación del Capacitación.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Encargado de Personal (EP) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar Plan de capacitación individual".			
2- El sistema habilita los datos del Capacitación (Nombre, Fecha, tabla de conceptos mejorados) de la Capacitación a modificar-			
3- El EP modifica los datos que necesita.			
4- El sistema pide confirmación para los cambios			
5- El EP confirma la modificación de la Capacitación.		31.A. El EP no confirma o cancela la modificación de la Capacitación. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El sistema valida que los datos ingresados sean validos		61.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 61.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 61.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 3.	
7- El sistema modifica la Capacitación con los datos modificados por el EP.			
8- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente			
9- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Modificar Plan de Capacitación			ID: 42
Categoría:		<input type="checkbox"/> Esencial	<input checked="" type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: El Coordinador de UT (CUT)		Actor Secundario: Director Técnico	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar un Plan de Capacitación.			
Precondiciones:			
Post- Condiciones	Éxito: Se realiza la modificación del Plan de Capacitación.		
	Fracaso: El CUT no confirma o cancela la modificación del Plan de Capacitación.		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando El Coordinador de UT (CUT) selecciona la opción "Modificar" de la ventana "Gestionar Plan de Capacitación".			
2- El sistema habilita los datos del Plan de Capacitación (Título, objetivo, fecha preparación, preparó, aprobó, capacitaciones, actividades) a modificar-			
3- El CUT modifica los datos que necesita.			
4- El sistema pide confirmación para los cambios			
5- El CUT confirma la modificación del Plan de Capacitación.		31.A. El CUT no confirma o cancela la modificación del Plan de Capacitación. 31.A.1. Se cancela el Caso de Uso.	
6- El sistema valida que los datos ingresados sean validos		61.A. El sistema valida y los datos no son correctos. 61.A. El sistema informa que existen datos no válidos. 61.A.2. El CU vuelve al curso normal paso 3.	
7- El sistema modifica el Plan de Capacitación con los datos modificados por el CUT.			
8- El sistema informa que la modificación fue realizada correctamente			
9- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar Informe Empleados con mas capacitaciones en el año			ID: 43
Categoría: <input checked="" type="checkbox"/> Esencial <input type="checkbox"/> Soporte			
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: ver empleados con mas capacitaciones			
Precondiciones:			
Post- Condiciones	Éxito: El sistema muestra el personal con mas capacitaciones		
	Fracaso: El GC no ingresa el año No hay capacitaciones brindadas en ese año		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción ver Informe Personal Bajo el Standard.			
2- El sistema pide que se ingrese el año			
3- El GC ingresa el año		3.A El GC no ingresa el año 3.A.1 se cancela El CU	
4- El Sistema calcula el personal con mas capacitaciones brindadas en ese año			
5- El sistema muestra Legajo, Apellido y Nombre del personal, cantidad de capacitaciones y lista el nombre de las capacitaciones realizadas.		5.A no hay capacitaciones brindadas en ese año 5.A.1 se cancela el CU	
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar Informe Personal Bajo el Standard			ID: 44
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: ver el personal bajo el Standard			
Precondiciones:			
Post- Condiciones	Éxito: El sistema muestra el personal bajo el Standard		
	Fracaso: El GC no ingresa el cargo No hay personal bajo el Standard		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción ver Informe Personal Bajo el Standard.			
2- El sistema pide que se ingrese el cargo			
3- El GC ingresa el cargo		3.A El GC no ingresa el cargo 3.A.1 se cancela El CU	
4- El Sistema calcula el personal Bajo el Standard para ese cargo			
5- El sistema muestra Legajo, Apellido, Nombre, puntuación del personal, puntuación Standard del cargo y diferencia.		5.A no hay personal bajo el Standard 5.A.1 se cancela el CU	
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar Informe Planes de Baja			ID: 45
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: ver los planes que están De Baja			
Precondiciones:			
Post- Condiciones	Éxito: El sistema muestra los planes de baja		
	Fracaso: No hay planes de baja		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción ver Informe Planes de Baja.			
2- El sistema calcula los planes que están de baja .		2.A no hay planes de baja 2.A.1 se cancela el CU	
3- El Sistema muestra el nombre, objetivo del plan, fecha de preparación, legajo apellido y nombre del personal al que pertenece el plan. Y legajo de quien preparó y aprobó el plan			
4- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			

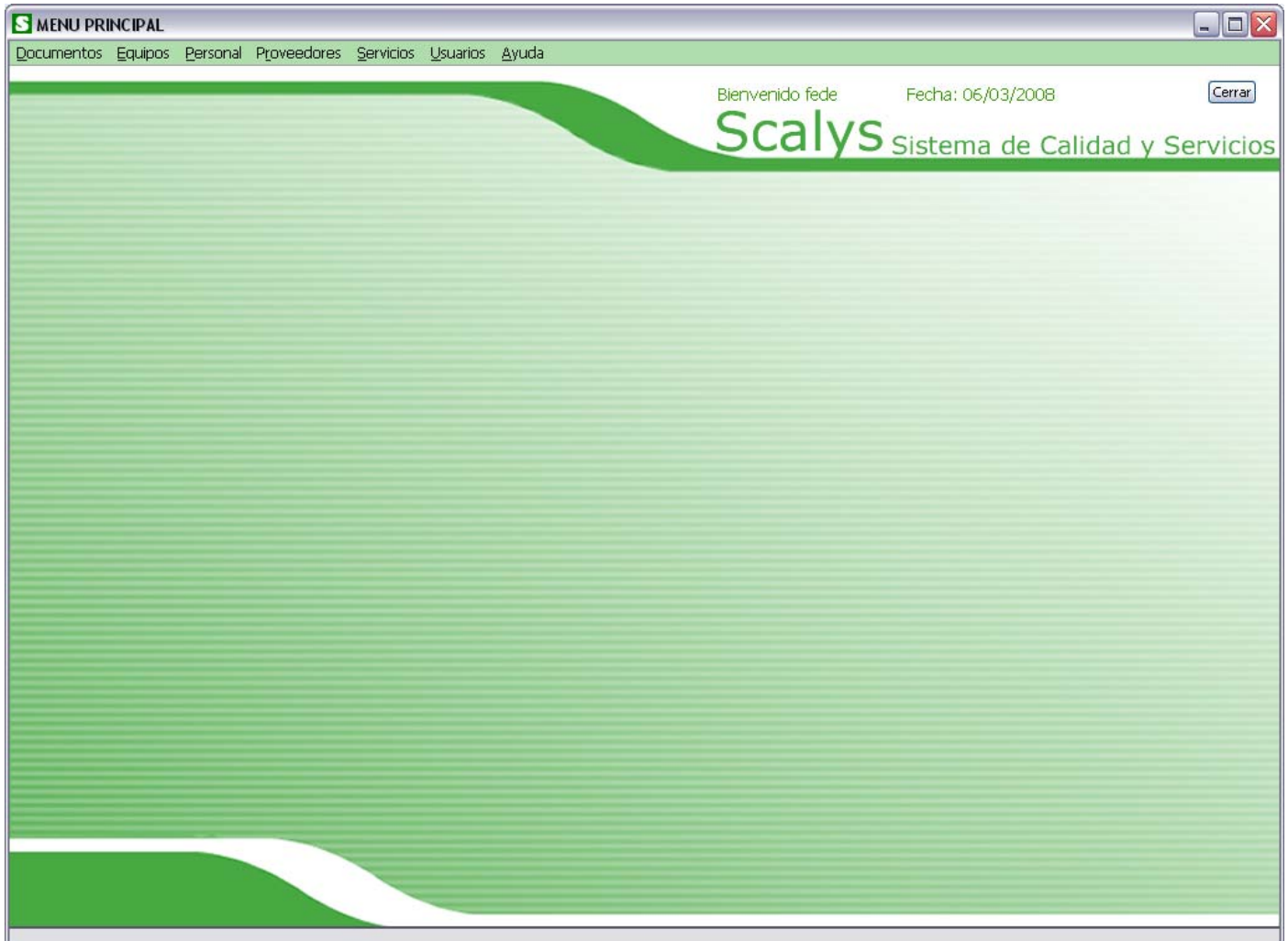


Nivel del Use Case:		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Paquete: Personal			
Nombre del Use Case: Enviar Informe Personal sobre el Standard			ID: 46
Categoría:		<input checked="" type="checkbox"/> Esencial	<input type="checkbox"/> Soporte
Complejidad: <input type="checkbox"/> Simple <input checked="" type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Complejo			
Actor Principal: Gerente de Calidad (GC)		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: ver el personal sobre el Standard			
Precondiciones:			
Post- Condiciones	Éxito: El sistema muestra el personal sobre el Standard		
	Fracaso: El GC no ingresa el cargo No hay personal sobre el Standard		
Curso Normal		Alternativas	
1- El caso de uso comienza cuando Gerente de Calidad (GC) selecciona la opción ver Informe Personal Sobre el Standard.			
2- El sistema pide que se ingrese el cargo			
3- El GC ingresa el cargo		3.A El GC no ingresa el cargo 3.A.1 se cancela El CU	
4- El Sistema calcula el personal Sobre el Standard para ese cargo			
5- El sistema muestra Legajo, Apellido, Nombre, puntuación del personal, puntuación Standard del cargo y diferencia.		5.A no hay personal sobre el Standard 5.A.1 se cancela el CU	
6- Fin del caso de uso.			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			



Prototipos de Interfaces del Sistema:

Pantalla Principal:





Gestión de Servicios:

Casos de Uso:

- 1- Registrar nuevo Servicio
- 2- Modificar Servicio
- 4 -Eliminar Servicio

The screenshot shows a web-based form titled "Nuevo Servicio". The form is divided into several sections:

- Form Fields:** On the left, there are input fields for "Codigo:" (containing "6"), "Nombre:", "Fecha Creacion:", "Unidad Tecnica:" (dropdown menu with "DEP" selected), "Unidad de Organizacion:" (dropdown menu with "Ninguna" selected), and "Tipo de Servicio:" (dropdown menu with "calibracion" selected).
- Radio Buttons:** To the right of the form fields are five groups of radio buttons for selection:
 - De Baja:** Radio buttons for "Si" (selected) and "No".
 - Calculo de Incertidumbre:** Radio buttons for "Si" (selected), "No", and "No Aplicable".
 - Interlaboratorio:** Radio buttons for "Si" (selected), "No", and "No Aplicable".
 - Documentado:** Radio buttons for "Si" (selected) and "No".
 - Acreditado:** Radio buttons for "Si" (selected) and "No".
- Observaciones:** A large text area labeled "Observaciones" is located below the form fields.
- Navigation Buttons:** At the bottom right, there are two rows of blue arrow buttons pointing right, labeled: "Normas:", "Equipos:", "Servicios Criticos:", "Software:", "Procedimientos:", "Productos Criticos:", and "Personal Autorizado:".
- Footer:** At the very bottom of the form, there is a row of icons: a gear, a document, a folder, a database cylinder, a printer, and a red "X" button.



Consulta de Servicios:

Casos de Uso:

3- Buscar Servicio

Consultas de Servicios

Buscar

Normas !=

Criterios de Búsqueda:

Nombre != METAN
Unidad Tecnica != CAL
Normas != 802.3-IEEE-2007

Lista de Servicios:

Codigo	Nombre	Fecha C...	UO	UT	Tipo	De Baja	Acreditado
1	Servicio 1	5/2/2007	RRHH	Direccion	calibracion	No	No
2	Servicio 2	7/2/2007	INF	Direccion	ensayo	No	No
3	Servicio 3	10/12/2007	MEM	ELE	ensayo	No	Si
4	Servicio 4	10/12/2007	FMT	MET	calibracion	Si	Si
5	Servicio 5	4/12/2007	MEP	MAE	calibracion	Si	No



Gestión de Equipos:

Casos de Uso:

- 1- Registrar Equipo
- 2- Modificar Equipo
- 4 -Eliminar Equipo

Gestión de Equipos

Equipo

Denominación:

Nro de Serie:

Modelo:

Fabricante:

Tipo:

Fecha Comienzo:

Nro de Inventario:

Ubicación:

Estado:

Unidad de Organización:

Responsable:

Identificación:

Fecha de alta:

Oservaciones:

Rango:

Calibraciones:

Nombre	Frecuencia	Tipo Frec.	Fecha Ult...	Vencimiento	Tarjeta
--------	------------	------------	--------------	-------------	---------

Software:

Archivo	Aplica...	Version	Obser...
---------	-----------	---------	----------



Gestión de Calibraciones:

Casos de Uso:

- 11- Registrar Calibración
- 12- Modificar Calibración
- 14 -Eliminar Calibración

The screenshot shows a software window titled "Gestión de Calibraciones". The interface is divided into several sections:

- Calibración:** Contains a text field for "Equipo:" with the value "Teclado", a search icon, a dropdown for "Calibraciones:" with the value "Limpieza", and a text field for "Nombre:".
- Proveedores:** Includes a search icon and a database icon. Below is a table with the following headers: "Nombre", "Clasificación", "Puntaje", "Teléfono 1", "Teléfono 2", "Localidad", and "Web". The table body is currently empty.
- Frecuencia:** A section with radio buttons for "Días" (selected), "Meses", and "Años".
- Fecha Última Realización:** A text field containing the date "6/3/2008".
- Prórroga:** A button with a right-pointing arrow.
- Fecha Vencimiento:** A text field and a calendar icon.
- Observaciones:** A large text area for notes.

At the bottom of the window is a toolbar with icons for a folder, a document, a floppy disk, a database, a printer, and a red close button.



Buscar Equipos:

Casos de Uso:

2- Buscar Equipo

Buscar Equipos

Buscar: Por:

Incluir: ☒ Habilitados ☐ Suspendidos ☐ De Baja

Equipos Encontrado/s:

Denomin...	Nro de S...	Modelo	Fabricante	Tipo Equ...	Fecha C...	Inventario	Ubicacion	Unidad ...	Observa...
Equipo	23f5D	3433HG	Genuis	equipo	12/9/2005	342	Casa	CAL	jhgfhgfh
Teclado	wsd23	sdfs	Genius	equipo	11/12/2006	sdrsd	efdfsdf	CAL	dfg
Martillo de i...	f3fes3		Ericson	instrumento	2/1/2001	null	frente	CON	correspond...
Martillo de i...	edr	F 22.50, n...	motorola	instrumento	2/6/1965	null	laboratorio	CON	El instrume...
Generador ...	wdd4d	3325 A, n° ...	hp	patron	11/8/1984	sdf	frente	CON	RUT 07-465
Multimetro	54er	v186	motorola	patron	25/4/1985		laboratorio	DIM	malisimo
Fuente de ...	32d9f5	731 B, n° s...	motorola	equipo	2/6/1965		frente	FMT	N° certifica...
Resistores ...	32ed	DB52 n° se...	Ericson	patron	18/9/1999		oficina	FMT	OT N° 7177
Balanza an...	3dsc	H45 n° de ...	hp	instrumento	29/8/1995		entrada	FMT	N° OT 6851

Gestión de Procedimientos:

Casos de Uso:

- 2- Registrar Procedimiento
- 3- Modificar Procedimiento
- 4 -Eliminar Procedimiento

Ver Procedimiento

Encabezado

Código: CMM -

Título:

Revisión:

Responsables

Preparó: peres , juan Fecha:

Preparó: Sager , Federico

Controló: Sager , Federico Fecha:

Aprobó: Sager , Federico Fecha:

Estado

Aprobado



Seguimiento de Procedimientos:

Casos de Uso:

- 7- Cambiar a estado etapa 2 Procedimientos
- 8- Aprobar Procedimientos
- 9- Dar de baja Procedimientos
- 10- Cambiar a estado etapa 1 uno dado de baja Procedimientos
- 11- Cambiar a estado obsoleto Procedimientos

S Seguimiento de Procedimientos: CIMM-PGE 1.1

Procedimientos

Listado de Procedimientos : Etapa 1

Estado	Código	Prep...	Prep...	Fech...	Cont...	Fech...	Apro...	Fech...	Revi...
Etapa 1	CIMM-...	puente...		9/2/2007					39
Etapa 1	CIMM-...	Sager ,...		9/2/2007					4
Etapa 1	CIMM-...	puente...		11/2/2...					1

Documento

Estado

☒ Etapa 1 ☐ Etapa 2 ☐ Aprobado ☐ De Baja ☐ Obsoleto

Observaciones



Gestión de Personal:

Casos de Uso:

- 4- Registrar Personal
- 13- Modificar Personal
- 23- Dar De Baja Personal

Nuevo Agente de Personal

Datos Laborales

Legajo:

Cargo:

UO:

Fecha de Ingreso:

Plan de Capacitación

Nombre	Objetivo	Fecha Prepara...	Estado
--------	----------	------------------	--------

Datos Personales

Apellido:

Nombre:

Tipo Documento:

Nro Documento:

Calle: Nro:

Barrio:

Provincia:

Localidad:

Telefono:

Celular:

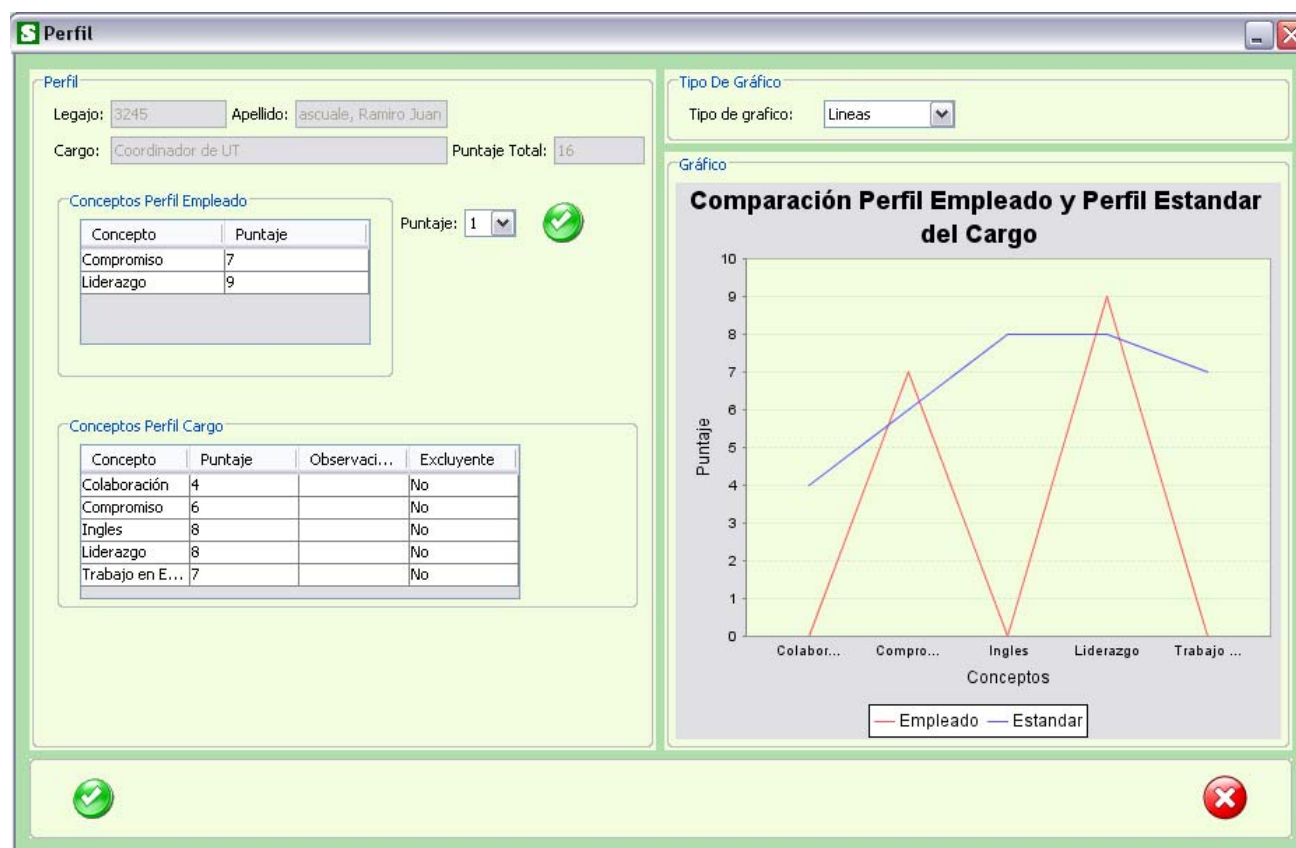
e-mail:



Consultar Perfil del Personal:

Casos de Uso:

15- Generar Perfil





Gestión de Proveedores:

Casos de Uso:

- 17 -Registrar nuevo proveedor
- 18- Modificar proveedor
- 19- Eliminar proveedor

The screenshot shows a web-based form titled "Nuevo Proveedor" (New Supplier). The form is divided into several sections:

- Proveedor:** This section contains fields for "Nombre/Razon Social:" (with a magnifying glass icon), "Tipo de Proveedor" (with checkboxes for "Servicios", "Productos", and "Calibraciones"), "Telefono 1:", "Telefono 2:", "Telefono 3:", "Web:", and "Mail:".
- Dirección:** This section contains dropdown menus for "Provincia:" (set to "Buenos Aires") and "Localidad:" (set to "La Plata"), and input fields for "Calle:", "Número:", "Piso:", "Dpt:", and "Barrio:".
- Observaciones:** A large text area for additional notes.
- Ver Catagoria por Producto o Servicio Critico:** A button with a blue arrow icon.
- Categoría:** A section with the text "No hay Verificaciones" and "Puntaje:-".

At the bottom of the form, there is a toolbar with icons for a folder, a document, a floppy disk, a database cylinder, a printer, and a red circle with a white 'X'.