Caso de Uso: Agregar Nota a un Ticket

**Actor(es)**: Usuario, Técnico, Administrador

**Descripción**: Este caso de uso permite a los usuarios agregar notas dentro de un ticket para proporcionar información adicional sobre el problema o solución.

**Campos requeridos**:

* Número de ticket: Identificador único del ticket.
* Contenido de la nota: Texto descriptivo o información relevante.
* Adjuntos (opcional): Archivos complementarios a la nota.

**Flujo Principal**:

1. El actor accede a la lista de tickets.
2. Selecciona el ticket al que desea agregar una nota.
3. El sistema muestra el detalle del ticket y una opción para agregar una nueva nota.
4. El actor escribe la nota y, si es necesario, adjunta archivos.
5. El sistema guarda la nota y actualiza el historial del ticket.
6. Se envía una notificación a los técnicos o al usuario asociado informando sobre la actualización.

**Flujos Alternos**:

1. **Flujo Alterno 1: Nota vacía**
   1. Si el usuario intenta guardar una nota vacía, el sistema muestra un mensaje de error y no permite la acción.
2. **Flujo Alterno 2: Error al adjuntar archivos**
   1. Si el archivo adjunto supera el tamaño permitido o tiene un formato no compatible, el sistema muestra un mensaje de advertencia y solicita un archivo válido.

**Consideraciones Especiales**:

* Solo los usuarios relacionados con el ticket (usuario creador, técnicos asignados, administradores) pueden agregar notas.
* El sistema debe registrar un historial de notas para cada ticket.