**Casos de uso**

CU 1(Usuario). Registro del usuario.

* El usuario se registrar en el sistema
* El usuario ingresar un correo, un nickname personalizado y una contraseña.
* Verificar datos del usuario
* Se crea la nueva cuenta de usuario
* Confirmación por correo

CU 2(Usuario). Modificar datos de usuario.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe dar click en su nickname en la esquina superior derecha.
* El usuario modifica su información.
* Mensaje por parte del sistema confirmando la modificación

CU 3(Usuario). Crear proyecto.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en al botón de “proyecto”
* Click en el boton de “Crear proyecto”
* El usuario debe ingresar los siguientes datos del proyecto: nombre, duración, tipos de roles.
* Verificar los datos del proyecto
* Creación de un nuevo proyecto

CU 4(Usuario). Modificar datos de proyecto.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en al botón de “proyecto”
* El usuario administrador del proyecto debe dar click en el proyecto que desea modificar
* El usuario modifica la información del proyecto.
* Mensaje por parte del sistema confirmando la modificación.

CU 5(Usuario). Unirse a un proyecto.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en el botón de “proyecto”
* El usuario debe dar click en boton de “Unirse a un proyecto” .
* El usuario ingresar el código único del proyecto al que va a unirse.
* Mensaje de confirmación.

CU 6(Usuario). Asignar roles.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en el botón de “proyecto”
* El usuario administrador del proyecto debe dar click en el proyecto que desea modificar
* El usuario debe darle click en el botón de “integrantes”
* El usuario administrador del proyecto asigna el tipo de rol a los integrantes.

CU 7(Usuario). Crear tarea.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en el botón de “proyecto”
* El usuario debe darle click en el proyecto donde desea agregar la tarea.
* El usuario administrador del proyecto debe darle click en el botón de “Tarea”
* En la pestaña de “Tarea” el usuario debe darle click en el botón de “agregar Tarea”
* El usuario debe ingresar los siguientes parámetros para la creación de la tarea: nombre, duración y descripción.
* Verificar los datos.
* Creación de la nueva tarea

CU 8(Usuario). Asignar tarea.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en el botón de “proyecto”
* El usuario administrador del proyecto debe dar click en el proyecto donde asignará la tarea
* El usuario debe darle click en el botón de “Tareas”.
* El usuario hace click en la tarea que desea asignar a los integrantes.
* El usuario debe darle click en el botón de “Asignar tarea”.
* El usuario selecciona los integrantes a los que se le asigna la tarea
* Agregar usuarios a la tarea
* Mensaje de confirmación sobre la asignación de la tarea

CU 9(Usuario). Modificar tareas.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en el botón de “proyecto”
* El usuario administrador del proyecto debe dar click en el proyecto donde modificara la tarea
* El usuario debe darle click en el botón de “Tareas”.
* El usuario hace click en la tarea que desea modificar.
* El usuario debe darle click en el botón de “modificar tarea”.
* El usuario modifica la tarea.
* Mensaje por parte del sistema confirmando la modificación.

CU 10(Usuario). Eliminar tarea.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en el botón de “proyecto”
* El usuario administrador del proyecto debe dar click en el proyecto donde eliminará la tarea
* El usuario debe darle click en el botón de “Tareas”.
* El usuario hace click en la tarea que desea eliminar.
* El usuario debe darle click en el botón de “eliminar tarea”.
* Sale un mensaje por parte del sistema para confirmar o rechazar.
* Mensaje por parte del sistema confirmando la opción.

CU 11(Usuario). Eliminar integrante.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en al botón de “proyecto”
* El usuario administrador del proyecto debe dar click en el proyecto donde eliminara al integrante
* El usuario debe darle click en al botón de “Integrantes”.
* El usuario hace click en el integrante que desea eliminar.
* El usuario administrador debe darle click en al botón de “eliminar integrante”.
* Sale un mensaje por parte del sistema para confirmar o rechazar.
* Mensaje por parte del sistema confirmando la opción.

CU 12(Usuario). Abandonar proyecto.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en al botón de “proyecto”
* El usuario debe dar click en el proyecto que abandonara.
* El usuario debe darle click en al botón de “abandonar proyecto”.
* Sale un mensaje por parte del sistema para confirmar o rechazar.
* Mensaje por parte del sistema confirmando la opción.

CU 13(Usuario). Eliminar un proyecto.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en al botón de “proyecto”
* El usuario administrador del proyecto debe dar click en el proyecto que va a eliminar
* El usuario administrador debe darle click en al botón de “eliminar proyecto”.
* Sale un mensaje por parte del sistema para confirmar o rechazar.
* Sale un mensaje a todos los integrantes del proyecto, para confirmar o rechazar la opción, si existe al menos un “rechazar”, no se podrá eliminar el proyecto.
* Mensaje por parte del sistema confirmando la opción.
* El usuario administrador podrá eliminar un proyecto el cual administre si todos los administradores están de acuerdo.

CU 14(Usuario). Completar proyecto.

* El usuario debe hacer login.
* El usuario debe darle click en al botón de “proyecto”
* El usuario administrador del proyecto debe dar click en el proyecto que va a marcar como completado
* El usuario administrador debe darle click en al botón de “terminar proyecto”.
* Sale un mensaje por parte del sistema para confirmar o rechazar.
* Sale un mensaje para confirmar que si se completo del todo el proyecto, después de que el sistema revise que todas las tareas están terminadas.
* El usuario administrador podrá indicar que un proyecto se completó si todas las tareas están terminadas.

CU 15(Usuario). Completar tarea. El usuario administrador podrá indicar que una tarea se completó.

CU 16(Usuario). Entregar tarea. El usuario podrá subir archivos en sus asignaciones y marcarlas como entregadas.

CU 17(). Revisar estado de las tareas.

CU 18(Administrador). Comprobar tareas. El administrador del sistema verifica que haya sido subido un archivo en alguna tarea.