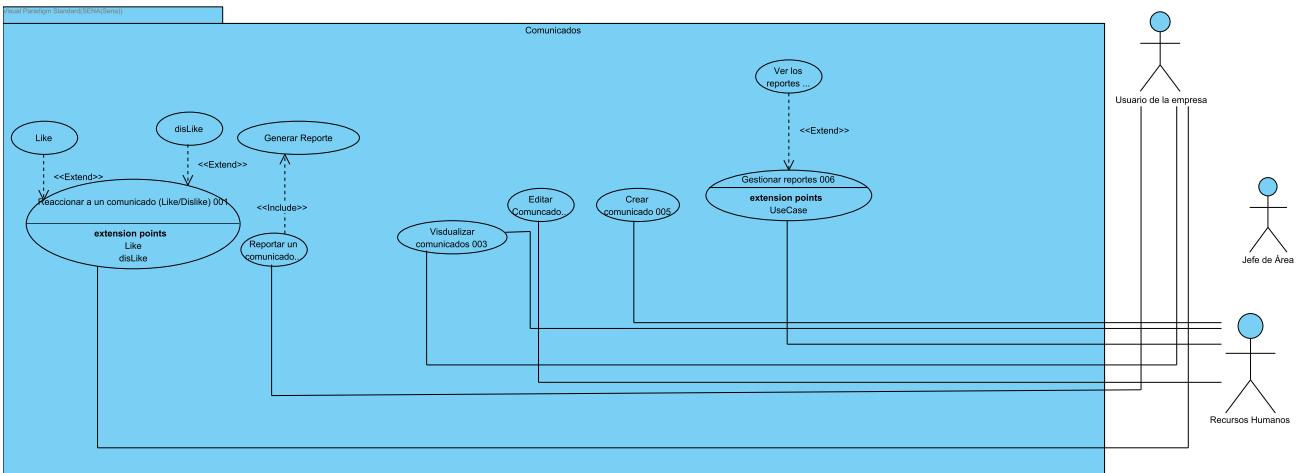


Use Case Comunicados Document

migue

1. Use Case Comunicados



2. Crear comunicado 005

ID: UC98

Este caso de uso permite a los usuarios de Recursos Humanos publicar nuevos comunicados en el módulo de Comunicados Internos. Los campos obligatorios para la creación incluyen título y descripción, mientras que los anexos como imágenes son opcionales. Los comunicados creados se registran en la base de datos y se muestran automáticamente en el listado.

2.1. Primary Actors

Recursos Humanos

2.2. Scenario

1. Recursos Humanos
2. El usuario ingresa al módulo de Comunicados Internos
3. El usuario crea comunicado
4. **if** todos los campos obligatorios están completos
 - 4.1. El sistema habilita el botón "Publicar"

end if

- 5. El sistema muestra un mensaje de error indicando los campos faltantes
- 6.
- 7. **if** el usuario intenta publicar sin completar los campos obligatorios
 - 7.1. El sistema muestra un mensaje de error: "Los campos obligatorios deben ser completados para publicar el comunicado".
 - 7.2. El usuario corrige los datos y reintenta

end if
- 8. Crea comunicado

● 3. disLike

ID: UC106

3.1. Extended from

- [Reaccionar a un comunicado \(Like/Dislike\) 001](#)

● 4. Editar Comuncado 004

ID: UC96

Este caso de uso permite a los Recursos Humanos modificar los datos de un comunicado existente. Los campos editables incluyen el título, la descripción y las imágenes anexadas

4.1. Primary Actors



Recursos Humanos

4.2. Scenario

1. Recursos Humanos
2. selecciona la opción "Editar comunicado" en el menú del comunicado
3. **if** el comunicado es editable
 - 3.1. El sistema abre un formulario pre-rellenado con los datos actuales del comunicado
 - 3.2. Realiza las modificaciones necesarias
 - 3.3. Guarda los cambios
 - 3.4. El sistema actualiza la información del comunicado en la base de datos y cierra el formulario**end if**
4. Muestra un mensaje: "Este comunicado no puede ser editado"

● 5. Generar Reporte

ID: UC104

5.1. Included by

- [Reportar un comunicado 002](#)

● 6. Gestionar reportes 006

ID: UC99

El caso de uso permite a los usuarios de Recursos Humanos visualizar, analizar y gestionar los reportes asociados a los comunicados . Los reportes incluyen detalles como el usuario que los generó, la descripción del problema y la fecha de creación. Los responsables pueden marcar reportes como atendidos o eliminarlos según corresponda.

6.1. Primary Actors



Recursos Humanos

6.2. Extend

- [Ver los reportes asociados al post](#)

6.3. Scenario

1.  Recursos Humanos
2. **if** Recursos humanos desea gestionar un reporte específico
 - 2.1. Recursos humanos selecciona un reporte de la lista
 - 2.2. El sistema despliega las opciones de gestión**end if**
- 3.
4. **if** Recursos humanos selecciona "Marcar como atendido"
 - 4.1. El sistema actualiza el estado del reporte en la base de datos\
 - 4.2. Muestra un mensaje de confirmación: "El reporte ha sido marcado como atendido"**end if**

7. Like

ID: UC105

7.1. Extended from

- [Reaccionar a un comunicado \(Like/Dislike\) 001](#)

8. Reaccionar a un comunicado (Like/Dislike) 001

ID: UC102

La página inicial muestra un listado de comunicados publicados y una vista previa de empleados que cumplen años hoy, los posts incluyen imágenes, descripciones y botones de interacción. Al seleccionar un post, se amplía para mostrar detalles adicionales.

8.1. Primary Actors

 Usuario de la empresa

8.2. Supporting Actors

 Recursos Humanos

8.3. Extend

- [Like](#), [disLike](#)

8.4. Scenario

1.  Usuario de la empresa
2. El usuario selecciona el botón de "like" o "dislike"
3. **if** no ha reaccionado antes

- 3.1. Registra la reacción en la base de datos
- 3.2. Bloquea el botón correspondiente
- end if**
- 4. Muestra un mensaje indicando que ya reaccionó.

●9. Reportar un comunicado 002

ID: UC103

El empleado tiene la posibilidad de generar un reporte sobre un comunicado. Este reporte se registra en la base de datos y notifica automáticamente al autor del comunicado a través de un correo electrónico.

9.1. Primary Actors

👤 Usuario de la empresa

9.2. Supporting Actors

👤 Recursos Humanos

9.3. Include

●Generar Reporte

9.4. Scenario

1. 🤖 Usuario de la empresa
 - 1.1. El empleado selecciona un comunicado desde el listado.
 - 1.2. el comunicado tiene habilitada la opción de reportar
 - 1.3. **if** comunicado === true
 - 1.3.1. Muestra el menú de opciones
 - end if**
 - 1.4. Informa al usuario que el comunicado no puede ser reportado.
 - 1.5. El empleado elige la opción "Generar reporte"
 - 1.6. **if** opcion === generar reporte
 - 1.6.1. Despliega un formulario para que el empleado describa su disconformidad.
 - 1.6.2. **if** el formulario tiene campos vacíos:
 - end if**
 - 1.6.3. Continúa con el proceso.
 - end if**
 - 1.7.
 - 1.8. Notificación al autor del comunicado
 - 1.9. Envía un correo electrónico al autor del comunicado, informando sobre el reporte recibido y detallando el motivo ingresado
 - 1.10. **if** ocurre un error en el envío del correo
 - end if**

1.11.

1.12. Confirmación al empleado

1.13. Muestra un mensaje confirmando que el reporte fue enviado correctamente.

● 10. Ver los reportes asociados al post

ID: UC107

10.1. Extended from

● [Gestionar reportes 006](#)

● 11. Visualizar comunicados 003

ID: UC95

El empleado y recursos humanos accede a la página inicial de comunicados internos para visualizar las publicaciones realizadas por Recursos Humanos. Los comunicados muestran un resumen con fotos, descripción, cantidad de likes y dislikes. Al seleccionar un comunicado, este se ampliará para mostrar todos los detalles y las imágenes relacionadas.

11.1. Primary Actors

>User, Employee

11.2. Scenario

1. User, Employee
2. El empleado accede al módulo de Comunicados Internos
3. El sistema verifica si hay comunicados disponibles
4. if existen comunicados disponible
 - 4.1. Muestra el listado de comunicados

end if
5. Muestra un mensaje: "No hay comunicados disponibles en este momento"

11.3. Scenario2

- 1.

● 12. Jefe de Área

ID: AC05

● 13. Recursos Humanos

ID: AC04

13.1. Use Cases

- [Crear comunicado 005](#), ● [Editar Comuncado 004](#), ● [Visdualizar comunicados 003](#),
- [Reaccionar a un comunicado \(Like/Dislike\) 001](#), ● [Gestionar reportes 006](#), ● [Reportar un comunicado 002](#)

👤 14. Usuario de la empresa

ID: AC07

14.1. Use Cases

- [Visdualizar comunicados 003](#), ● [Reaccionar a un comunicado \(Like/Dislike\) 001](#),
- [Reportar un comunicado 002](#)