**Caso de Uso**

**Visualización de Fechas Límite**

**Análisis de sistemas 2**

**Versión 1.0**

**Elaborado por: Maycol Jefersoon Arevalo Borrayo**

**Fecha Elaboración 08/08/2024**

# Historial Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Fecha** | **Descripción del Cambio** | **Versión** |
| Maycol Jefersoon Arevalo Borrayo | 08/08/2024 | Inicio | 1.0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Actores**

**Actores Primarios:**

Administrador del Proyecto, Stakeholder, Miembros del Equipo

**Objetivos del Actor:**

* Administrador del Proyecto: Desea visualizar y gestionar las fechas límite de las tareas y subtareas para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.
* Stakeholder: Desea visualizar las fechas límite del proyecto para monitorear el progreso y asegurar que el proyecto se mantenga dentro de los tiempos planificados.
* Miembros del Equipo: Desean visualizar sus propias fechas límite para gestionar su tiempo y cumplir con sus responsabilidades.

**Precondiciones:**

* Debe existir un proyecto previamente creado y activo en el sistema.
* Las tareas, subtareas y sus respectivas fechas límite deben estar definidas dentro del proyecto.
* Los actores deben estar autenticados en el sistema.

**Tareas Principales o Funciones Realizadas por el Actor:**

**Administrador del Proyecto:**

1. Iniciar sesión en el sistema.
2. Acceder a la interfaz del proyecto específico.
3. Seleccionar la opción para visualizar fechas límite.
4. Visualizar un resumen de todas las fechas límite del proyecto.
5. Filtrar y ordenar las fechas límite según diferentes criterios (por miembro del equipo, por prioridad, etc.).
6. Editar o actualizar fechas límite si es necesario.

**Stakeholder:**

1. Iniciar sesión en el sistema.
2. Acceder a la sección de visualización de fechas límite del proyecto.
3. Visualizar un resumen de las fechas límite para entender el progreso y los hitos del proyecto.
4. Filtrar y ordenar las fechas límite según necesidades específicas.

**Miembros del Equipo:**

1. Iniciar sesión en el sistema.
2. Acceder a la interfaz de sus tareas asignadas.
3. Visualizar las fechas límite de sus tareas y subtareas.
4. Filtrar y ordenar las fechas límite según prioridad o fecha.

**Excepciones:**

* Si el Administrador del Proyecto no tiene permisos suficientes para visualizar o editar fechas límite, el sistema debe mostrar un mensaje de error.
* Si no hay fechas límite definidas, el sistema debe notificar a los actores correspondientes.
* Si el Stakeholder o los Miembros del Equipo no tienen permisos suficientes para acceder a ciertas fechas límite, el sistema debe mostrar un mensaje de error.

**Variaciones en las Interacciones del Actor:**

* El Administrador del Proyecto puede optar por exportar las fechas límite a un formato de informe para compartir con otros interesados.
* Los Miembros del Equipo pueden solicitar notificaciones automáticas sobre próximas fechas límite.
* El Stakeholder puede solicitar un resumen gráfico de las fechas límite.

**Información del Sistema Obtenida, Generada o Cambiada por los Actores:**

* Visualización de un resumen y detalles de las fechas límite.
* Generación de reportes y gráficos de fechas límite.
* Notificaciones sobre próximas fechas límite para los Miembros del Equipo.

**¿Qué Información Desean los Actores del Sistema?**

* Administrador del Proyecto: Visualización completa y detallada de todas las fechas límite, opciones de filtrado y edición.
* Stakeholder: Resumen claro y conciso de las fechas límite y progreso del proyecto.
* Miembros del Equipo: Visualización de sus propias fechas límite y opciones de gestión de tareas.

**¿Los Actores Desean Ser Informados Respecto a Cambios Inesperados?**

Sí, todos los actores desean ser notificados si ocurre algún cambio inesperado en las fechas límite, como modificaciones o conflictos de programación.