|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del caso de uso.** | CU 02 – Crear cuenta. |
| **Actor.** | Usuario general. |
| **Descripción.** | En este caso de uso el usuario general registrará sus datos en el sistema para poder obtener un usuario e iniciar sesión. |
| **Precondiciones.** | N/A. |
| **Postcondiciones.** | 1. El académico deberá poder iniciar sesión y utilizar las opciones del sistema. |
| **Flujo normal.** | 1. El Usuario general selecciona no tengo cuenta. 2. El sistema muestra el formulario de registrar un nuevo usuario. 3. El usuario selecciona una foto de perfil, ingresa su nombre, correo, usuario, contraseña, la confirmación de la contraseña y selecciona registrar. 4. El sistema verifica que el registro del usuario no exista en el sistema, guarda los datos, envía una confirmación por correo electrónico y notifica al usuario que debe confirmar el registro desde su correo. |
| **Flujos alternos.** | **El Usuario ya existe en el sistema**   * 1. El sistema muestra un mensaje indicando que el usuario ingresado ya no está disponible.      1. El sistema regresa al paso 2 del flujo normal.   **Las contraseñas no coinciden o los datos son inválidos**   * 1. El sistema muestra un mensaje al usuario que las contraseñas no coinciden o algunos datos son incorrectos.      1. El flujo regresa al paso 2 del flujo normal. |
| **Excepciones.** | No hay conexión con el servidor.   1. El sistema muestra un mensaje indicando los problemas de conexión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del caso de uso.** | CU 04 – CRUD documento |
| **Actor.** | Académico |
| **Descripción.** | En este caso de uso el académico tiene la capacidad de crear, editar y eliminar un documento dentro del sistema. |
| **Precondiciones.** | Para eliminar y editar un documento se deben cumplir las siguientes precondiciones.   1. Debe existir un documento en el repositorio del académico o un documento que se hubiese compartido con él. |
| **Postcondiciones.** | **Para crear un documento.**   1. Debe crearse un archivo especificado por el académico.   **Para eliminar.**   1. Debe eliminarse un archivo seleccionado por el académico y eliminarse del sistema.   **Para editar.**   1. Debe crearse una nueva versión del documento del académico y actualizarse a todos los usuarios con quienes este documento se hubiese compartido. |
| **Flujo normal.** | 1. El académico selecciona nuevo documento 2. El sistema muestra el formulario de nuevo documento. 3. El académico ingresa el nombre del documento, selecciona una extensión y selecciona crear documento. 4. El sistema verifica que no exista un documento con este nombre, guarda el nuevo archivo y notifica al usuario que el documento se ha creado correctamente. |
| **Flujos alternos.** | **El académico selecciona editar documento.**   * 1. El académico selecciona un documento en vista previa y selecciona habilitar edición.   2. El sistema verifica los privilegios del usuario y habilita la edición del documento.   3. el académico modifica los datos que considere necesarios y selecciona guardar.   4. El sistema registra los datos del documento y notifica al usuario que se ha actualizado el documento correctamente.   **El académico selecciona eliminar documento.**   * + 1. El académico selecciona un documento y elige la opción eliminar.     2. El sistema pregunta al usuario la confirmación de eliminación.     3. El usuario selecciona aceptar.     4. El sistema elimina el documento, las dependencias de otros usuarios y notifica al académico que se han eliminado correctamente.   **El documento existe dentro del sistema de archivos**   * 1. El sistema notifica al usuario que el nombre del documento existe en el sistema, que cambie la extensión o el nombre del archivo.   2. El flujo regresa al paso 2 del flujo normal. |
| **Excepciones.** | No hay conexión con el servidor.   1. El sistema muestra un mensaje indicando los problemas de conexión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del caso de uso.** | CU 07 – compartir documento. |
| **Actor.** | Académico. |
| **Descripción.** | En este caso de uso el académico puede vincular un documento con varios usuarios del sistema permitiendo modificar el contenido. |
| **Precondiciones.** | N/A. |
| **Postcondiciones.** | 1. Debe existir un documento en el repositorio personal del académico. 2. El correo para compartir debe estar vinculado con un académico. |
| **Flujo normal.** | 1. El académico selecciona un documento y selecciona la opción compartir. 2. El sistema muestra el formulario de compartir documento. 3. El académico ingresa el correo y selecciona compartir. 4. El sistema verifica la autenticidad del correo, enlaza el correo con otro académico y notifica que ha sido compartido el documento correctamente. |
| **Flujos alternos.** | **El académico selecciona permitir edición de documento**  3.1. El usuario marca la opción de permitir edición del documento y selecciona compartir.  3.2. El flujo regresa al paso 4 del flujo normal.  **El correo ingresado no pertenece a ningún académico.**   * 1. El sistema notifica al académico que el correo ingresado no pertenece a ningún académico registrado.   2. El flujo regresa al paso 2 del flujo normal. |
| **Excepciones.** | No hay conexión con el servidor.   1. El sistema muestra un mensaje indicando los problemas de conexión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del caso de uso.** | CU 09 – Visualizar documento. |
| **Actor.** | Académico. |
| **Descripción.** | En este caso de uso el académico puede ver el contenido en el documento en una vista previa. |
| **Precondiciones.** | 1. Debe existir un documento en el repositorio personal del académico o compartido con él. |
| **Postcondiciones.** | 1. El documento debe mostrar su contenido en un formulario. |
| **Flujo normal.** | 1. El académico selecciona un documento y elige vista previa. 2. El sistema abre el formulario de visualización y muestra lo datos del documento seleccionado. |
| **Flujos alternos.** |  |
| **Excepciones.** | No hay conexión con el servidor.   1. El sistema muestra un mensaje indicando los problemas de conexión. |