

Casos de uso Avengers Colombia

ID	Nombre	Actor	Descripción
U1	Registrarse	Usuario	Crear una nueva cuenta ingresando datos personales y ubicación.
U2	Iniciar sesión	Usuario	Acceder al sistema mediante correo y contraseña.
U3	Publicar tarea	Usuario	Crear una tarea con título, descripción, temas y fecha deseada.
U4	Editar / Cancelar tarea	Usuario	Modificar o eliminar tareas no aceptadas aún.
U5	Ver mis tareas	Usuario	Ver el listado y estado de tareas propias.
U6	Gestionar plazo	Usuario	Re-publicar o extender el plazo de una tarea vencida.
H1	Registrarse	Héroe	Crear cuenta como héroe, incluyendo especializaciones.
H2	Iniciar sesión	Héroe	Acceder al sistema como héroe.
H3	Ver tareas disponibles	Héroe	Consultar tareas filtradas por sus especializaciones.
H4	Aceptar tarea	Héroe	Confirmar la toma de una tarea publicada.
H5	Enviar tarea	Héroe	Subir el resultado de una tarea aceptada.
H6	Extender plazo (opcional)	Héroe	Proponer nuevo plazo para una tarea cerca de vencimiento.
H7	Ver mis tareas	Héroe	Revisar tareas aceptadas, enviadas o vencidas.
H8	Editar perfil	Héroe	Modificar información personal y especializaciones.
A1	Iniciar sesión (Admin)	Administrador	Acceder al sistema como administrador.
A2	CRUD usuarios / héroes	Administrador	Crear, editar, eliminar o listar usuarios y héroes.
A3	CRUD tareas	Administrador	Gestionar todas las tareas del sistema.

A4	Gestionar administradores	Administrador	Crear o eliminar cuentas de administrador.
A5	Ver datos privados	Administrador	Consultar datos confidenciales de los perfiles.
T1	Buscar perfiles	Usuario / Héroe	Buscar perfiles por nombre, tema o ubicación.
T2	Notificaciones automáticas	Sistema	Alertar sobre nuevas tareas o vencimientos.
T3	Ver panel de perfiles	Usuario / Héroe	Consultar usuarios y héroes con filtros aplicables.

Casos de uso para “Usuario” (Persona que necesita ayuda)

U1 – Registrarse

Actor: Usuario

Descripción: El usuario crea una cuenta en el sistema.

Precondición: No tener cuenta activa.

Flujo básico:

1. Usuario accede a “Crear cuenta”.
2. Completa Nombre, Correo, Contraseña y Ubicación (Colombia).
3. El sistema valida la unicidad de correo y que la ubicación sea de Colombia.
4. El sistema guarda datos y muestra un mensaje de éxito.

Excepciones:

- Correo ya registrado → muestra error “Correo en uso”.
- Ubicación fuera de Colombia → muestra error de validación.

Postcondición: Usuario registrado en la base de datos.

U2 – Iniciar sesión

Actor: Usuario

Descripción: El usuario se autentica con correo y contraseña.

Precondición: Tener cuenta registrada.

Flujo básico:

1. Usuario ingresa correo y contraseña.
2. El sistema valida credenciales.
3. Si son correctas, dirige al panel principal.

Excepción:

- Credenciales inválidas → mensaje de error.

Postcondición: Sesión iniciada.

U3 – Publicar tarea

Actor: Usuario

Descripción: El usuario publica una nueva tarea detallando título, descripción, temas y fecha deseada.

Precondición: Sesión iniciada.

Flujo básico:

1. En “Nueva tarea”, completa:
 - Título (≤ 100 c).
 - Descripción (≤ 500 c).
 - Selección de 1+ temas.
 - Fecha deseada (dd/mm/aa).
2. Envía el formulario.
3. El sistema valida campos y publica la tarea.
Excepción:
 - Campos vacíos o excedidos → mensajes de validación.Postcondición: Tarea aparece en listado de tareas disponibles.

U4 – Editar / Cancelar tarea

Actor: Usuario

Descripción: El usuario modifica o elimina una tarea no aceptada por héroe.

Precondición: Tarea propia NO tomada por héroe.

Flujo básico:

1. Desde “Mis Tareas” selecciona “Editar” o “Cancelar”.
2. Realiza cambios o confirma cancelación.
3. El sistema actualiza o elimina la tarea.
Excepciones:
 - Intento de edición/cancelación tras aceptación → operación bloqueada.Postcondición: Tarea modificada o eliminada según corresponda.

U5 – Ver mis tareas

Actor: Usuario

Descripción: El usuario consulta el estado de sus tareas en el panel “Mis Tareas”.

Precondición: Sesión iniciada.

Flujo básico:

1. Accede al panel “Mis Tareas”.
2. Visualiza listado con estado: Publicada, Aceptada, Enviada, Vencida.
Postcondición: Muestra información actualizada de cada tarea.

U6 – Gestionar plazo

Actor: Usuario

Descripción: Tras vencimiento, el usuario extiende plazo o vuelve a publicar la tarea.

Precondición: Tarea aceptada y plazo vencido.

Flujo básico:

1. Recibe notificación de vencimiento.
 2. Elige “Re-publicar” o “Extender plazo”.
 3. Si se extiende, define nueva fecha y el héroe la acepta.
 4. El sistema actualiza el estado según elección.
- Postcondición: Tarea vuelve a estar disponible o plazo actualizado.

Casos de uso para “Héroe”

H1 – Registrarse

Actor: Héroe

Descripción: El héroe crea su cuenta con especializaciones.

Precondición: No tener cuenta activa.

Flujo básico:

1. Completa Nombre, Correo, Contraseña y Selección de especializaciones.
 2. El sistema valida la unicidad de correo.
 3. Cuenta creada y el héroe puede iniciar sesión.
- Excepción:
- Correo duplicado → error.
- Postcondición: Héroe registrado.

H2 – Iniciar sesión

Actor: Héroe

Descripción: El héroe se autentica en la plataforma.

Precondición: Cuenta registrada.

Flujo básico:

1. El Héroe ingresa correo y contraseña.
 2. El sistema valida credenciales.
 3. Si son correctas, accede al panel principal.
- Excepción:
- Credenciales inválidas → mensaje de error.
- Postcondición: Sesión iniciada.

H3 – Ver tareas disponibles

Actor: Héroe

Descripción: El héroe visualiza tareas filtradas por sus áreas de conocimiento.

Precondición: Sesión iniciada.

Flujo básico:

1. El sistema carga listado de tareas cuyos temas coincidan con las especializaciones del héroe.
 2. Muestra título, descripción breve y fecha.
- Postcondición: Héroe visualiza sólo tareas relevantes.

H4 – Aceptar tarea

Actor: Héroe

Descripción: El héroe toma explícitamente una tarea para resolver.

Precondición: La tarea está publicada y filtrada.

Flujo básico:

1. Héroe hace clic en “Aceptar tarea”.
 2. Confirma la decisión.
 3. El sistema asigna la tarea al héroe y notifica al usuario.
- Postcondición: Tarea marcada como “Aceptada”.

H5 – Enviar tarea

Actor: Héroe

Descripción: El héroe entrega trabajo completado al usuario vía plataforma.

Precondición: Tarea en estado “Aceptada”.

Flujo básico:

1. Héroe sube resultado/archivo o mensaje de resolución.
 2. El sistema marca la tarea como “Enviada” y notifica al usuario.
- Postcondición: Tarea completa y pendiente de revisión por usuario.

H6 – Extender plazo (opcional)

Actor: Héroe

Descripción: El héroe propone o acepta extensión de plazo con el usuario.

Precondición: Tarea en estado vencida o cerca del vencimiento.

Flujo básico:

1. El héroe propone una nueva fecha.
 2. El usuario acepta o rechaza.
 3. Si acepta, el sistema actualiza el plazo.
- Postcondición: Plazo actualizado.

H7 – Ver mis tareas

Actor: Héroe

Descripción: El héroe consulta el panel “Mis Tareas” con sus encargos activos e históricos.

Precondición: Sesión iniciada.

Flujo básico:

1. Accede al panel “Mis Tareas”.
 2. Visualiza estado: Aceptada, Enviada, Vencida, Completa.
- Postcondición: Consulta tareas asignadas.

H8 – Editar perfil

Actor: Héroe

Descripción: El héroe actualiza nombre, correo, especializaciones u otros datos de su perfil público.

Precondición: Sesión iniciada.

Flujo básico:

1. Accede a “Editar perfil”.
 2. Modifica nombre, correo, especializaciones, etc.
 3. Guarda cambios.
- Postcondición: Información actualizada en perfil.

Casos de uso para “Administrador”

A1 – Iniciar sesión (Admin)

Actor: Administrador

Descripción: El administrador se autentica con credenciales especiales.

Precondición: Cuenta de administrador registrada.

Flujo básico:

1. Ingresa correo y contraseña.
 2. El sistema valida y concede acceso.
- Postcondición: Sesión iniciada como administrador.

A2 – CRUD usuarios / héroes

Actor: Administrador

Descripción: Crear, leer, actualizar o eliminar cualquier cuenta de usuario o héroe.

Precondición: Sesión de administrador activa.

Flujo básico:

1. En el panel “Gestión de cuentas”, elige el tipo (Usuario/Héroe).
2. Selecciona acción (Crear, Editar, Eliminar, Listar).
3. Si crea/edita, completa el formulario con todos los campos.
4. El sistema aplica cambios y notifica el éxito.

Postcondición: Base de datos actualizada según operación.

A3 – CRUD tareas

Actor: Administrador

Descripción: Gestionar (crear/editar/eliminar) cualquier tarea en cualquier estado.

Precondición: Sesión de administrador activa.

Flujo básico:

1. Accede al listado de tareas.
2. Puede crear, editar o eliminar cualquier tarea en cualquier estado.

Postcondición: Gestión total de tareas.

A4 – Gestionar administradores

Actor: Administrador

Descripción: Crear o eliminar cuentas de administrador desde un panel restringido.

Precondición: Sesión como administrador activo.

Flujo básico:

1. Accede al panel de gestión de administradores.
2. Crea o elimina cuentas administrativas.

Postcondición: Nuevos administradores activos o eliminados.

A5 – Ver datos privados

Actor: Administrador

Descripción: Acceder a correos, teléfonos y demás datos privados de usuarios y héroes.

Precondición: Sesión de administrador activa.

Flujo básico:

1. Accede a perfiles de usuarios/héroes.
2. Visualiza correos, teléfonos, ubicación exacta.

Postcondición: Consulta de datos confidenciales.

Casos de uso transversales

T1 - Buscar perfiles

Actor: Usuario / Héroe

Descripción:

- Desde el panel “Perfiles”, puede buscar por nombre, área de interés o especialización.
- El sistema muestra solo datos públicos: nombre, ubicación general, rol y temas.

T2 - Notificaciones automáticas

Actor: Sistema

Descripción:

- Publicación de nueva tarea (se notifica a héroes relevantes).
- Vencimiento de tarea (usuario recibe alerta con opciones).

T3 - Ver panel de perfiles

Actor: Usuario / Héroe

Descripción:

- Navegar listado de perfiles mostrando sólo información pública.
Flujo básico:
 1. Accede al panel de perfiles.
 2. Visualiza usuarios y héroes (no administradores).
 3. Puede aplicar filtros por nombre, tema o ubicación.Postcondición: Vista general de participantes con datos públicos.