**Caso de Uso**

**CU\_GESTIONAR COMENTARIOS EN DOCUMENTOS**

**Herramienta de Colaboración en Tiempo Real**

**Versión 1.0**

**Elaborado por Marely Alejandra Camey González**

**Fecha de Elaboración 09/08/2024**

**Historial Revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Fecha Descripción del Cambio Versión** | | | |
| Marely Alejandra Camey González | 09/08/2024 | Definición inicial | 1.0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Descripción:**

En el presente caso de uso a los usuarios (Gerentes del proyecto), se les permite visualizar, editar, eliminar y agregar comentarios en los documentos subidos a una plataforma de colaboración en tiempo real, donde otros miembros del equipo pueden visualizar estos cambios.

1. **Actores:**

* Usuario Gerentes del proyecto: persona que interactúa con la plataforma para la visualización del historial de comentarios, edición, eliminación y agregación de comentarios en los documentos.
* Sistema HCTR: Herramienta de colaboración en tiempo real.

1. **Precondiciones:**

* El Usuario debe estar autenticado en la plataforma.
* El usuario debe tener los permisos de Gerente del proyecto para poder visualizar las opciones de Gestión de comentarios.

1. **Flujo básico**
2. El Usuario Gerente del proyecto ingresa a la pantalla de gestión de comentarios, donde se presentan las opciones:

a.1 Botón de visualizar historial de comentarios.

a.2 Edición de comentarios

a.3 Eliminación de comentarios

a.4 Agregar comentario

B. El usuario selecciona la opción “Visualizar historial de comentarios”.

C. El sistema presenta una interfaz para que el usuario pueda visualizar el historial de comentarios que se han hecho en él documento y los datos del miembro del equipo que ha hecho el comentario. **FA01**

D. El usuario selecciona el comentario que desea editar.

E. El sistema muestra una opción que le permitirá editar el comentario. **FA02, FA03**

F. El usuario selecciona el comentario que desea eliminar.

G. El sistema muestra una opción que le permitirá eliminar el comentario. FA02, FA03

H. El usuario selecciona la opción “Agregar comentario”

I. El sistema muestra un recuadro en donde el usuario podrá ingresar el nuevo comentario al documento. FA02, FA03

1. **Flujos Alternos**
2. [FA01]: **BOTON REGRESAR:**
   * El sistema regresa a la pantalla anterior.
   * Fin del caso de uso
3. [FA02]: **CANCELAR:** 
   * El usuario selecciona la opción cancelar.
   * El sistema cancela la acción y regresa al paso **A** del flujo básico.
4. **[FA03]: CONFIRMAR:**
   * El usuario selecciona la opción confirmar
   * El sistema guarda las acciones registradas y regresa al paso **A** del flujo básico.
5. **Postcondiciones**

* Los comentarios en los documentos quedan visibles para todos los usuarios.
* Los comentarios eliminados dejaran de verse para los usuarios que sean miembros del equipo, solamente quedará el registro para el historial del usuario Gerente del proyecto.