

CU-BP-05 — Retirar Ítem

Escenario origen: S-BP-03 | Retirar / reactivar ítem

RF relacionados: RF2, RF7, RF8

Actor principal: Coordinador (o Administrador en casos especiales)

Actores secundarios: Sistema GRADE

Objetivo

Permitir que un Coordinador o Administrador marque un ítem como Inactivo, de modo que no pueda ser utilizado en nuevas evaluaciones; el ítem no se borra y su historial queda preservado.

Precondiciones

- Usuario autenticado con permisos de retiro.
- El ítem está actualmente disponible/activo en el Banco de Preguntas.

Postcondiciones

- El ítem queda en estado Inactivo y deja de aparecer en las listas y búsquedas para composición de nuevas evaluaciones.
- El historial de la pregunta conserva el registro de la acción (quién realizó el retiro y cuándo).
- Las evaluaciones ya aplicadas no se ven afectadas.

Flujo principal (éxito)

1. El Coordinador accede al Banco de preguntas y localiza el ítem.
2. El Coordinador selecciona la opción “Retirar ítem”.
3. El Sistema solicita confirmación.
4. El Coordinador confirma la acción.
5. El Sistema marca el ítem como inactivo.
6. El Sistema registra en el historial quién realizó la acción y cuándo.
7. El Sistema confirma que el ítem fue retirado.

Flujos alternativos / Excepciones

- A1 — Ítem ya retirado: El Sistema informa que el ítem ya está inactivo y no realiza cambios.
- A2 — Ítem en evaluaciones programadas: El Sistema muestra advertencia y solicita confirmación del retiro, indicando el posible impacto.
- A3 — Cancelación: Si el Coordinador cancela en la confirmación, no se modifica el estado.

Reglas de negocio

- RN-1: El retiro no elimina el ítem; lo pone en estado inactivo para que no se use en nuevas evaluaciones.
- RN-2: Las evaluaciones ya aplicadas conservan el ítem en su historial.
- RN-3: Solo usuarios con rol de Coordinador o Administrador pueden retirar ítems.
- RN-4: La acción de retiro debe quedar registrada en el historial con información de quién la realizó y cuándo.

Datos principales

- Ítem: enunciado, versión visible, estado (activo/inactivo) y metadatos pedagógicos (tema, dificultad, tipo, autor, fecha de creación).
- Historial: registro de acciones sobre el ítem (quién hizo qué y cuándo); puede incluir motivo si la organización lo decide.

Consideraciones de seguridad/permiso

- Validar permisos antes de permitir el retiro.
- Registrar en el historial la acción para asegurar trazabilidad.

No funcionales

- Disponibilidad: la acción debe reflejarse inmediatamente en la experiencia de usuario (listados y búsquedas).
- Historial claro: el retiro debe quedar registrado de forma que se pueda ver quién lo hizo y cuándo.

Criterios de aceptación (QA)

- CA-1: Al retirar un ítem, pasa a mostrarse como inactivo y deja de aparecer en búsquedas y listados para crear nuevas evaluaciones.
- CA-2: Las evaluaciones existentes mantienen acceso al ítem retirado en su historial.
- CA-3: La acción de retiro queda registrada con usuario y fecha/hora en el historial del ítem.
- CA-4: Intentar retirar un ítem ya inactivo muestra advertencia y no provoca cambios.