

Lista Priorizada

Requisitos Funcionales:

RF-01 - Gestión de usuarios: El sistema debe permitir el registro, la autenticación y el cierre de sesión de los distintos usuarios que manejan el sistema (empleados, jefes y administradores). (**Prioridad Alta**)

RF-02 - Administración de roles: El sistema deberá permitir la asignación y gestión de roles para definir los permisos y acciones permitidas a cada usuario. (**Prioridad Alta**)

- a. Los administradores deben de poder administrar a los usuarios y proporcionarles los permisos.
- b. El jefe podrá revisar, aprobar o rechazar documentos enviados por los empleados.
- c. El empleado podrá consultar documentos y subir nuevos documentos para su revisión.

RF-03 - Subir documentación: El sistema permite que los empleados puedan subir distintos documentos a la página web, donde tendrán que ser aprobados por los jefes. (**Prioridad Alta**)

RF-04 - Control de versiones: El sistema debe de permitir que se genere una nueva versión del documento cuando esta sea aprobada y que se mantengan las versiones anteriores para poder tener un buen control de versiones. (**Prioridad Alta**)

RF-05 - Historial de cambios: Para mantener un buen control de versiones, se debe de generar una bitácora que mantenga el historial de cambios en los documentos, con información como: el usuario que subió el documento, información del cambio y la fecha del cambio. (**Prioridad Media**)

RF-06 - Aprobación: Aunque el sistema permita que los usuarios suben los documentos, estos tienen que ser aprobados por los jefes para que dichos documentos puedan ser agregados a la página web. Dichos documentos también pueden ser rechazados. (**Prioridad Alta**)

RF-07 - Comentarios: El sistema permitirá que los usuarios puedan dejar comentarios en los distintos documentos y sus respectivas versiones. (**Prioridad Media**)

RF-08 - Consulta y descarga de documentos: Los empleados podrán revisar los documentos actuales y sus antiguas versiones y bajar dicha documentación a sus computadoras. (**Prioridad Alta**)

Requisitos no Funcionales:

RNF-01 - Disponibilidad: el sistema deberá mantener un nivel de disponibilidad del 99% mensual durante el horario laboral, excluyendo ventanas de mantenimiento previamente programadas.

RNF-02 - Compatibilidad: el sistema deberá garantizar compatibilidad con al menos las dos versiones más recientes de los navegadores Chrome, Firefox y Edge.

RNF-03 - Usabilidad: el sistema deberá permitir que un usuario nuevo pueda realizar operaciones básicas (subir, consultar y comentar documentos) en un tiempo máximo de 10 minutos sin asistencia externa.

RNF-04 - Preservación de documentos: el sistema deberá implementar mecanismos de respaldo y control de integridad que aseguren que ninguna actualización del sistema afecte la información almacenada.