1

| **Caso de uso** | Carga de Datos Inicial | |
| --- | --- | --- |
| **RF- <id del requisito>** | **administrador** | |
| **Versión** | Versión 02/12/2024 | |
| **Autores** | Diego Angel   Lopez  Dayana Pineda Giraldo  Bayron Rene niño  Brayan Garcia Acosta | |
| **Fuentes** | Versión 1 | |
| **Objetivos asociados** | subir los datos ala pagina | |
| **Descripción** | el administrador debes subir la información a la página | |
| **Precondición** | El administrador tiene acceso al repositorio de SharePoint y al sistema de carga. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
|  |  |
| 1 | El administrador selecciona el archivo Excel con las cuentas pendientes desde SharePoint. |
| 2 | El sistema carga el archivo y extrae la información relevante. |
| 3 | El sistema clasifica automáticamente las cuentas en función de la cantidad de documentos. |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| n |  |
| **Postcondición** | Las cuentas se encuentran cargadas y clasificadas en el sistema, listas para ser revisadas | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El archivo Excel no cumple con el formato esperado (por ejemplo, extensiones incorrectas, hojas de cálculo faltantes, columnas con nombres incorrectos) |
| 2 | Falta información esencial en alguna de las columnas del archivo (por ejemplo, número de cuenta, fecha de factura). |
| 3 | Ocurre un error al cargar el archivo Excel en el sistema. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | N segundos |
|  | 2 | N segundos |
| **Frecuencia esperada** | carga de datos al sistema | |
| **Importancia** | Importante | |
| **Urgencia** | inmediatamente | |
| **Comentarios** | <comentarios adicionales> | |

| **Caso de uso** | Revisión de Cuentas por el Revisor | |
| --- | --- | --- |
| **RF- <id del requisito>** | **revisión de cuentas** | |
| **Versión** | V1. 02/12/2024 | |
| **Autores** | Diego Angel   Lopez  Dayana Pineda Giraldo  Bayron Rene niño  Brayan Garcia Acosta | |
| **Fuentes** | Versión 1 | |
| **Objetivos asociados** | garantizar la exactitud y validez de los datos de cada cuenta antes de su procesamiento final | |
| **Descripción** | **Es el proceso que sigue un revisor para evaluar y validar una cuenta.** Una vez que los datos han sido cargados y clasificados, el revisor se encarga de verificar la información detallada de cada cuenta para asegurarse de que cumple con todos los requisitos establecidos. | |
| **Precondición** | El revisor tiene acceso al sistema y a las cuentas asignadas.. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El revisor selecciona una cuenta para revisar. |
| 2 | El sistema muestra los detalles de la cuenta, incluyendo documentos, fechas y valores. |
| 3 | El revisor verifica la información y marca la cuenta como aprobada o rechazada. |
| 4 | Si la cuenta es rechazada, el sistema genera un registro de los errores encontrados. |
| 5 |  |
| 6 |  |
| n |  |
| **Postcondición** | La cuenta es marcada como revisada y, si corresponde, se generan las notificaciones necesarias. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Falta información crucial en la cuenta, como el nombre del cliente, el monto a pagar o la fecha de facturación. |
| 2 | La información proporcionada es contradictoria o no lógica (por ejemplo, una fecha de facturación posterior a la fecha de pago). |
| 3 |  |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | Un mayor número de cuentas por revisar implica un mayor tiempo de procesamiento. |
|  | 2 |  |
| **Frecuencia esperada** | A mayor volumen de cuentas, mayor será la necesidad de realizar revisiones con más frecuencia. | |
| **Importancia** | Importante | |
| **Urgencia** | inmediata | |
| **Comentarios** | <comentarios adicionales> | |

| **Caso de Uso** | Corrección de Cuentas por el Contratista | |
| --- | --- | --- |
| **RF- <id del requisito>** | **corrección de cuentas** | |
| **Versión** | Versión 1 03-12-2024 | |
| **Autores** | Diego Angel   Lopez  Dayana Pineda Giraldo  Bayron Rene niño  Brayan Garcia Acosta | |
| **Fuentes** | Versión 1 | |
| **Objetivos asociados** | corrección de cuentas | |
| **Descripción** | El proceso de modificar la información de un cliente existente en el sistema. | |
| **Precondición** | Para modificar la información el usuario que actúa como administrador debe cumplir dos requisitos, autenticación y permisos adecuados | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El usuario administrador accede al sistema. |
| 2 | El usuario administrador busca y selecciona al cliente cuya información desea modificar. |
| 3 | El sistema muestra los detalles del cliente seleccionado, como nombre, dirección, número de teléfono, etc. |
| 4 | El usuario administrador selecciona el campo que desea modificar. |
| 5 | El usuario administrador actualiza la información del cliente en el campo seleccionado. |
| 6 | El usuario administrador guarda los cambios. |
| n | El sistema valida y actualiza la información del cliente en la base de datos. |
| **Postcondición** | Tener alguna razón para cambiar los datos del cliente | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Si el usuario administrador no encuentra al cliente en la lista, el sistema muestra un mensaje de error. |
| 2 | Si el usuario administrador proporciona datos inválidos o incompletos, el sistema muestra un mensaje de error indicando los campos que deben corregirse. |
| 3 |  |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | El tiempo aproximado en hacer la modificación |
|  | 2 | La modificación sería inmediata |
| **Frecuencia esperada** | Cuando sea necesario | |
| **Importancia** | importante | |
| **Urgencia** | inmediatamente} | |
|  |  | |

| **Casos de uso** | Gestión Documental | |
| --- | --- | --- |
| **RF- <id del requisito>** | (Gestión Documental) | |
| **Versión** | Versión 1.0 04-12-2024 | |
| **Autores** | Diego Angel   Lopez  Dayana Pineda Giraldo  Bayron Rene niño  Brayan Garcia Acosta | |
| **Fuentes** | Diagrama de casos de uso adjunto | |
| **Objetivos asociados** | * Gestionar de manera eficiente el ciclo de vida de los documentos. * Garantizar la integridad y seguridad de la información contenida en los documentos. * Facilitar el acceso y la consulta de documentos a los usuarios autorizados. | |
| **Descripción** | Este caso de uso describe las funcionalidades relacionadas con la gestión de documentos, incluyendo la captura, validación, almacenamiento, consulta y control de acceso a los mismos. | |
| **Precondición** | * El usuario debe estar autenticado en el sistema y tener los permisos necesarios para realizar la operación. * El documento a gestionar debe cumplir con los formatos y estándares establecidos. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El usuario selecciona la opción "Gestionar documentos" |
| 2 | El sistema presenta una lista de opciones disponibles (registrar tiempo, generar reporte de errores, etc.). |
| 3 | El usuario selecciona la opción deseada y proporciona los datos necesarios. |
| 4 | El sistema realiza la operación solicitada y muestra un mensaje de confirmación al usuario. |
| **Postcondición** | * El documento es registrado en el sistema y se actualiza la información correspondiente. * Se generan los reportes o notificaciones pertinentes, según sea el caso. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | **Error de validación:** Si los datos ingresados por el usuario no son válidos, el sistema muestra un mensaje de error y solicita que se corrijan los datos. |
| 2 | **Error de acceso:** Si el usuario no tiene los permisos necesarios para realizar la operación, se le deniega el acceso. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | El sistema debe responder a las solicitudes del usuario en un tiempo razonable. |
|  | 2 | La capacidad de almacenamiento del sistema debe ser suficiente para gestionar el volumen de documentos esperado. |
| **Frecuencia esperada** | Alta (Se espera que la funcionalidad se utilice con frecuencia) | |
| **Importancia** | Alta (La funcionalidad es crítica para el funcionamiento del sistema) | |
| **Urgencia** | Alta (La funcionalidad debe implementarse de inmediato) | |
| **Comentarios** | <comentarios adicionales> | |

| **Casos de uso** | Iniciar Sesión | |
| --- | --- | --- |
| **RF- <id del requisito>** | (Iniciar Sesión) | |
| **Versión** | Versión 1.0 04-12-2024 | |
| **Autores** | Diego Angel   Lopez  Dayana Pineda Giraldo  Bayron Rene niño  Brayan Garcia Acosta | |
| **Fuentes** | Diagrama de casos de uso adjunto | |
| **Objetivos asociados** | Asegurarse de que el técnico y el contratista puedan ingresar las credenciales correctas para acceder al sistema.  El contratista obtiene acceso al sistema y puede realizar las tareas que le corresponden según su rol. | |
| **Descripción** | Permite que los contratistas accedan al sistema mediante la autenticación de sus credenciales (usuario y contraseña). | |
| **Precondición** | * El contratista debe estar registrado en el sistema * El contratista debe contar con su nombre de usuario y contraseña válidos. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El contratista accede a la página de inicio de sesión. |
| 2 | El contratista ingresa sus credenciales |
| 3 | El sistema valida las credenciales. |
| 4 |  |
| **Postcondición** | El Usuario tiene acceso al sistema y está autorizado para interactuar con el sistema según su rol (Administrador o Contratista). | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El Contratista ingresa un nombre de usuario o contraseña incorrectos. |
| 2 | Si el sistema detecta que las credenciales no coinciden con las registradas en la base de datos, se genera un error. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | El sistema debe responder de manera rápida cuando un contratista intenta iniciar sesión. |
|  | 2 |  |
| Frecuencia esperada | La frecuencia esperada de inicio de sesión depende directamente del número de usuarios activos del sistema. | |
| **Importancia** | Alta (La funcionalidad es crítica para el funcionamiento del sistema) | |
| **Urgencia** | Alta (La funcionalidad debe implementarse de inmediato) | |
| **Comentarios** | <comentarios adicionales> | |

| **Casos de uso** | Cambiar Contraseña | |
| --- | --- | --- |
| **RF- <id del requisito>** | (Cambiar Contraseña) | |
| **Versión** | Versión 1.0 04-12-2024 | |
| **Autores** | Diego Angel   Lopez  Dayana Pineda Giraldo  Bayron Rene niño  Brayan Garcia Acosta | |
| **Fuentes** | Diagrama de casos de uso adjunto | |
| **Objetivos asociados** | Permitir a los contratistas y los técnicos que puedan cambiar su contraseña de manera segura, protegiendo su cuenta de accesos no autorizados. | |
| **Descripción** | El contratista y el técnico deben estar autenticados en el sistema.  El Contratista y el técnico navegan hacia la opción de "Cambiar contraseña" en su perfil de usuario. | |
| **Precondición** | * El contratista y el técnico debe haber iniciado sesión en el sistema con su cuenta activa. * El contratista y el técnico deben ingresar correctamente su contraseña actual antes de proceder con el cambio. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El contratista y el técnico inician sesión en el sistema. |
| 2 | Desde su perfil de usuario, selecciona la opción "Cambiar contraseña". |
| 3 |  |
| 4 |  |
| **Postcondición** | El sistema marca la sesión del usuario como finalizada en la base de datos. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema solicita al usuario que intente ingresar la contraseña actual de nuevo. |
| 2 | El sistema muestra un mensaje de error que indica que la contraseña actual es incorrecta. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | El sistema debe responder en un máximo de 5 segundos para cada acción del usuario |
|  | 2 | El cambio de contraseña, desde la verificación hasta la confirmación, no debe exceder los 15 segundos en condiciones normales de operación. |
| Frecuencia esperada | los usuarios que desean cambiar su contraseña lo hagan en ciertos intervalos de tiempo. | |
| **Importancia** | Alta (La funcionalidad es crítica para el funcionamiento del sistema) | |
| **Urgencia** | Alta (La funcionalidad debe implementarse de inmediato) | |
| **Comentarios** | <comentarios adicionales> | |

| **Casos de uso** | Cerrar Sesión | |
| --- | --- | --- |
| **RF- <id del requisito>** | (Cerrar Sesión) | |
| **Versión** | Versión 1.0 04-12-2024 | |
| **Autores** | Diego Angel   Lopez  Dayana Pineda Giraldo  Bayron Rene niño  Brayan Garcia Acosta | |
| **Fuentes** | Diagrama de casos de uso adjunto | |
| **Objetivos asociados** | garantizar que el Contratista y el administrador puedan finalizar su sesión de manera segura y eficiente | |
| **Descripción** | que no queden accesos abiertos que puedan comprometer la seguridad de su cuenta o la información almacenada. | |
| **Precondición** | * El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema de manera exitosa y contar con una sesión activa. * El usuario debe estar utilizando el sistema desde una interfaz válida (navegador web, aplicación móvil o sistema habilitado). | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Desde el menú o la barra de herramientas de la aplicación, el usuario hace clic en la opción "Cerrar Sesión". |
| 2 | El sistema detecta que el usuario desea finalizar su sesión activa y valida que efectivamente existe una sesión activa. |
| 3 |  |
| 4 |  |
| **Postcondición** | El sistema marca la sesión del usuario como finalizada en la base de datos. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | No existe una sesión activa. Por favor, inicie sesión. |
| 2 | Redirigir al usuario a la página de inicio de sesión. |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | El sistema debe procesar la solicitud de cierre de sesión en un tiempo no mayor a 2 segundos en condiciones normales. |
|  | 2 |  |
| Frecuencia esperada | Si el usuario no realiza ninguna acción durante 15 minutos, la IA podría cerrar la sesión automáticamente y notificar al usuario que la sesión ha finalizado debido a inactividad. | |
| **Importancia** | Alta (La funcionalidad es crítica para el funcionamiento del sistema) | |
| **Urgencia** | Alta (La funcionalidad debe implementarse de inmediato) | |
| **Comentarios** | <comentarios adicionales> | |

| **Casos de uso** | Gestionar Perfil | |
| --- | --- | --- |
| **RF- <id del requisito>** | (Gestionar Perfil) | |
| **Versión** | Versión 1.0 04-12-2024 | |
| **Autores** | Diego Angel   Lopez  Dayana Pineda Giraldo  Bayron Rene niño  Brayan Garcia Acosta | |
| **Fuentes** | Diagrama de casos de uso adjunto | |
| **Objetivos asociados** | Asegurarse de que la información personal almacenada en el sistema esté siempre actualizada y sea precisa. | |
| **Descripción** | permite a los Contratistas y el técnico puedan administrar su información personal dentro del sistema | |
| **Precondición** | * El perfil debe estar en estado activo. Si el usuario ha sido desactivado o bloqueado por razones de seguridad o incumplimiento de políticas, no podrá realizar cambios en su perfil. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El sistema valida las credenciales del usuario. |
| 2 | El usuario selecciona la opción de "Gestionar Perfil" desde el menú principal o el área de configuración de su cuenta. |
| 3 |  |
| 4 |  |
| **Postcondición** | La información modificada por el técnico (nombre, correo electrónico, número de teléfono, foto de perfil, preferencias de privacidad, etc.) se ha actualizado correctamente en la base de datos del sistema. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | Al acceder nuevamente al perfil, los datos actuales del usuario deben estar reflejados correctamente. |
| 2 |  |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | El sistema debe procesar y responder a las solicitudes del usuario en un tiempo máximo de 5 segundos |
|  | 2 |  |
| Frecuencia esperada | Los usuarios acceden a su perfil para gestionarlo en promedio de 1 a 3 veces por semana. Esto puede variar dependiendo de la plataforma y la importancia del perfil para el usuario. | |
| **Importancia** | Alta (La funcionalidad es crítica para el funcionamiento del sistema) | |
| **Urgencia** | Alta (La funcionalidad debe implementarse de inmediato) | |
| **Comentarios** | <comentarios adicionales> | |

| **Casos de uso** | Recuperar Contraseña | |
| --- | --- | --- |
| **RF- <id del requisito>** | (Recuperar Contraseña) | |
| **Versión** | Versión 1.0 04-12-2024 | |
| **Autores** | Diego Angel   Lopez  Dayana Pineda Giraldo  Bayron Rene niño  Brayan Garcia Acosta | |
| **Fuentes** | Diagrama de casos de uso adjunto | |
| **Objetivos asociados** | El sistema debe asegurarse de que la persona que solicita recuperar la contraseña es realmente el propietario de la cuenta. | |
| **Descripción** | El usuario inicia el proceso solicitando la recuperación de su contraseña a través de un enlace o botón proporcionado en la página de inicio de sesión | |
| **Precondición** | El usuario debe tener una cuenta activa registrada en el sistema. | |
| **Secuencia**  **Normal** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El usuario accede a la página de inicio de sesión y selecciona la opción "¿Olvidaste tu contraseña?". |
| 2 | El sistema muestra una pantalla solicitando al usuario que ingrese su correo electrónico o número de teléfono asociado a la cuenta. |
| 3 |  |
| 4 |  |
| Postcondición | La nueva contraseña proporcionada por el usuario ha sido guardada en el sistema de forma segura, reemplazando la antigua. | |
| **Excepciones** | **Paso** | **Acción** |
| 1 | El enlace de recuperación que el sistema envía al usuario ha caducado antes de que este lo haya utilizado. |
| 2 | El sistema redirige al usuario a la página de solicitud de recuperación de contraseña y le informa que el enlace ha caducado |
| **Rendimiento** | **Paso** | **Cota de tiempo** |
|  | 1 | El sistema debe procesar la solicitud de recuperación de contraseña en un máximo de 3 segundos después de que el usuario ingresa su correo electrónico o número de teléfono. |
|  | 2 |  |
| Frecuencia esperada | Un usuario puede solicitar la recuperación de su contraseña 1-2 veces al año, dependiendo de la política de contraseñas del sistema | |
| **Importancia** | Alta (La funcionalidad es crítica para el funcionamiento del sistema) | |
| **Urgencia** | Alta (La funcionalidad debe implementarse de inmediato) | |
| **Comentarios** | <comentarios adicionales> | |