

DOCUMENTO DE ANÁLISIS DEL SOFTWARE

Presentado por:

Carol Marentes Torres
Valentina Cruz Rivera
Alexander Diaz Cabrera

Ficha:

2899747
Análisis y Desarrollo de software.

SENA Centro de la Industria, la Empresa y los
Servicios

Neiva - Huila

2024

TABLA DE CONTENIDO

1. **Introducción**
2. **Propósito**
3. **Alcance**
4. **Objetivos del proyecto**
 - 4.1 **Objetivo General**
 - 4.2 **Objetivos Específicos**
5. **Audiencia**
6. **Descripción general de software**
7. **Requerimientos**
 - 7.1 **REQUERIMIENTOS FUNCIONALES**
 - 7.2 **REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES**
8. **Análisis de viabilidad**
9. **Interfaz de usuario**
10. **Prueba de validación**
11. **Cronogramas**

1. **Introducción**

Este documento describe el análisis del software para el Sistema de Gestión de Personal para la empresa Las Brisas, proporcionando detalles sobre su propósito, alcance, objetivos, audiencia y demás aspectos clave para su desarrollo y validación. Se abordan los requerimientos, la viabilidad del proyecto, las interfaces de usuario y el cronograma de trabajo, además de incluir diagramas representativos.

2. **Propósito**

El propósito principal de este sistema es optimizar la gestión del área de talento humano a través de un software informatizado que permita el registro, seguimiento y control de empleados. Con esta herramienta, la empresa Las Brisas podrá mejorar la organización de datos, reducir errores administrativos y aumentar la productividad en la gestión del personal.

3. **Alcance**

El sistema incluirá toda la información de las áreas relacionadas con la administración del personal que contará con un registro y actualización de empleados, la gestión de asistencia y control horario, evaluaciones de desempeño, generación de reportes entre otras tareas que manejan en esta área.

4. Objetivos del proyecto

4.1 Objetivo General

El objetivo general es desarrollar un Sistema de Gestión de Personal que mejore la administración de empleados dentro la empresa Las Brisas permitiendo el control efectivo de las asistencias, el desempeño, la generación de reportes, simplificando las tareas administrativas entre otras.

4.2 Objetivos Específicos

- Poder facilitar tanto los registros como las actualizaciones de los datos de los empleados mediante una interfaz que sea intuitiva y accesible.
- Generar reportes y análisis de datos para poder mejorar la gestión del área de gestión de talento humano.
- Implementar un módulo de evaluación de desempeño que ayude en la toma de decisiones de los supervisores.
- Automatizar el control de asistencias y horarios para así poder mejorar la exactitud en la gestión del tiempo laboral que manejan en la empresa

5. Audiencia

Este sistema está dirigido a:

- Empresas del sector cárnico, específicamente la empresa Las Brisas.
- A sus gerentes y supervisores encargados de la administración de personal.
- Al departamento de talento humano que busca digitalizar y optimizar sus procesos.
- Personal administrativo que gestiona la información de los empleados.

6. Descripción general de software

Este sistema de gestión de personal se desarrollará para poder permitir la administración eficiente del personal de la empresa Las Brisas donde contará con módulos específicos para el registro de los empleados, el control de las asistencias, las evaluaciones de desempeño y generación de informes. Se implementará una interfaz amigable con funcionalidades accesibles para facilitar su uso.

7. Requerimientos

7.1 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Identificador: RF 01		Nombre: Inicio de sesión	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de inicio de sesión		
Entrada: Correo electronico del usuario Contraseña		Salida: Acceso a la plataforma con los permisos correspondientes al usuario Mensajes de error en caso de credenciales incorrectas Se ofrece la opción de recuperación de contraseña	
Descripción: El sistema debe permitir el acceso a los administradores mediante un inicio de sesión seguro. Al ingresar credenciales válidas, el usuario será redirigido a la interfaz correspondiente.			

Manejo de situaciones anormales

- Credenciales incorrectas: mensaje de error y reintento.
- Demasiados intentos fallidos: bloqueo temporal de cuenta.

Criterios de aceptación

- El usuario ingresa credenciales válidas y accede a su cuenta.
- En caso de error, el sistema proporciona mensajes claros.

Identificador: RF 02		Nombre: Cambio de contraseña
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de cambio de contraseña	

Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Contraseña actual• Nueva contraseña• Confirmación de nueva contraseña	Salida: <ul style="list-style-type: none">• Confirmación de cambio exitoso• Mensaje de error en caso de fallos
Descripción: <p>El sistema debe permitir al administrador cambiar su contraseña si lo desea.</p>	
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none">• Contraseña actual incorrecta: mensaje de error.• No coincidencia entre nueva contraseña y confirmación: mensaje de error	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">• La nueva contraseña se guarda correctamente.• El usuario recibe confirmación del cambio.	

Identificador: RF 03	Nombre: Recuperación de contraseña
-----------------------------	--

Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de recuperación de contraseña	
Entrada: Correo electrónico		Salida: Enlace de recuperación enviado al correo Mensaje de confirmación
Descripción: El sistema debe permitir la recuperación de contraseña enviando un enlace al correo del usuario.		
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none"> • Correo no registrado: mensaje de error. 		
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none"> • El usuario recibe un correo con el enlace de recuperación. 		

Identificador: RF 04		Nombre: Aprobar o rechazar registros de empleados
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de aprobación de registros	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de empleados pendientes • Decisión de aprobación o rechazo 		Salida: <ul style="list-style-type: none"> • Empleado aprobado o rechazado • Notificación enviada al empleado
Descripción: El administrador podrá aprobar o rechazar los registros de nuevos empleados.		
Manejo de situaciones anormales Registro incompleto: no se permite aprobar.		

Criterios de aceptación

El estado del empleado cambia correctamente.

Identificador: RF 05		Nombre: Ver perfiles de administradores
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de perfil de usuario	
Entrada: Solicitud de visualización del perfil		Salida: Información limitada del perfil del usuario o de otros administradores
Descripción: El administrador podrá visualizar su perfil y el de otros administradores.		

Manejo de situaciones anormales

Perfil inexistente: mensaje de error.

Criterios de aceptación

La información del perfil se muestra correctamente.

Identificador: RF 06		Nombre: Aprobar solicitud a empleado nuevo de presentar inducción	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del panel de aprobación de solicitudes		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de solicitudes de inducción • Opción de aprobación o rechazo 		Salida: <ul style="list-style-type: none"> • Confirmación de aprobación o rechazo • Notificación al empleado 	

Descripción:

El administrador debe poder aprobar o rechazar solicitudes de empleados nuevos para presentar inducción en la empresa.

Manejo de situaciones anormales

Si no se selecciona ninguna solicitud antes de aprobar o rechazar, se mostrará un mensaje de error.

Criterios de aceptación

- El administrador puede ver y gestionar las solicitudes de inducción.
- El sistema notifica a los empleados sobre la decisión tomada.

Identificador: RNF 07		Nombre: Consultar, insertar y modificar empleados.
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la gestión de empleados	

Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Datos de empleados existentes• Datos de empleados nuevos• Opciones de edición y consulta	Salida: <ul style="list-style-type: none">• Empleado actualizado o registrado en la base de datos• Confirmación de modificaciones
Descripción: <p>El sistema debe permitir al administrador consultar la lista de empleados, agregar nuevos empleados y modificar datos existentes.</p>	
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none">• Si un campo obligatorio no se llena, el sistema muestra un mensaje de error.• Si se intenta modificar un empleado inexistente, se muestra una alerta.	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">• El administrador puede buscar, agregar y editar información de empleados.• Se validan los datos antes de ser guardados.	

Identificador: RF 08	Nombre: Consultar empleados desvinculados
-----------------------------	---

Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de consulta de empleados desvinculados	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Filtros de búsqueda de empleados desvinculados Datos de empleados desvinculados 		Salida: Lista de empleados desvinculados
Descripción: El administrador podrá consultar los empleados que han sido desvinculados de la empresa.		
Manejo de situaciones anormales Si no hay empleados desvinculados, se muestra un mensaje indicando que no hay resultados.		
Criterios de aceptación El administrador puede visualizar el historial de empleados desvinculados.		

Identificador: RF 09		Nombre: Asignar un área de trabajo a un empleado
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de asignación de área de trabajo	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Selección de empleado • Selección del área de trabajo 		Salida: <ul style="list-style-type: none"> • Empleado asignado a un área específica • Confirmación de la asignación
Descripción: El administrador podrá asignar un área de trabajo específica a un empleado dentro del sistema.		

Manejo de situaciones anormales

Si el empleado ya tiene un área asignada, el sistema debe permitir la reasignación con confirmación previa.

Criterios de aceptación

El administrador puede asignar o modificar el área de trabajo de los empleados..

Identificador: RF 10		Nombre: Asignar cargo a un empleado
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de asignación de cargo	

Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Selección de empleado• Selección de cargo	Salida: <ul style="list-style-type: none">• Empleado asignado a un cargo específico• Confirmación de la asignación
Descripción: <p>El administrador podrá asignar o modificar el cargo de un empleado dentro del sistema.</p>	
Manejo de situaciones anormales <p>Si el cargo ya está asignado, el sistema debe solicitar confirmación antes de reemplazarlo.</p>	
Criterios de aceptación <p>El administrador puede asignar o modificar cargos a los empleados.</p>	

Identificador: RF 11	Nombre: <p>Asignar ubicación a un empleado</p>
-----------------------------	---

Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la asignación de ubicación	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Selección del empleado • Selección de la ubicación 		Salida: Ubicación asignada correctamente al empleado en la base de datos
Descripción: El sistema debe permitir al administrador asignar una ubicación específica a un empleado registrado en la base de datos.		

Manejo de situaciones anormales

Intento de asignación sin seleccionar un empleado: Se mostrará un mensaje de error.

Problema en la actualización de la base de datos: Se permitirá reintentar la operación.

Criterios de aceptación

- El administrador puede seleccionar un empleado y una ubicación.
- La ubicación asignada queda registrada correctamente en el sistema.

Identificador: RF 12		Nombre: Consultar asistencias de empleados
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si

Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la consulta de asistencias	
Entrada: Selección de filtros de búsqueda (empleado, fecha, área, etc.)		Salida: Lista de asistencias filtradas según los criterios seleccionados
Descripción: El sistema debe permitir al administrador consultar las asistencias de los empleados utilizando diversos filtros.		
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none">• No hay registros que coincidan con los filtros: Se mostrará un mensaje indicando que no hay datos disponibles.• Problema en la carga de datos: Se mostrará un mensaje de error y se permitirá reintentar la consulta.		

Criterios de aceptación

- El administrador puede consultar las asistencias de los empleados aplicando filtros.
- Los resultados se presentan correctamente en la interfaz.

Identificador: RF 13		Nombre: Recibir notificaciones sobre actividades del sistema (Centro de notificaciones)
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup del centro de notificaciones	

Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Eventos generados en el sistema (solicitudes, aprobaciones, errores, etc.)	Salida: <p>Notificaciones mostradas en el centro de notificaciones</p>
Descripción: <p>El sistema debe permitir al administrador recibir notificaciones sobre diversas actividades del sistema, como solicitudes de empleados, aprobaciones, cambios, entre otros.</p>	
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none">• Notificaciones sin leer: Se resaltarán hasta que el usuario las revise.• Exceso de notificaciones: Se implementará una paginación o límite de visualización	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">• El administrador recibe notificaciones sobre eventos importantes del sistema.• Las notificaciones se almacenan y pueden ser consultadas posteriormente.	

Identificador: RF 14		Nombre: Aprobar o rechazar permisos solicitados por los empleados	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de gestión de permisos		
Entrada: Solicitud de permiso del empleado		Salida: Aprobación o rechazo del permiso	
Descripción: El sistema permitirá que el administrador apruebe o rechace las solicitudes de permisos enviadas por los empleados.			
Manejo de situaciones anormales Si no se proporciona una justificación, se mostrará un mensaje de error.			

Criterios de aceptación

El sistema debe permitir la aprobación o rechazo de la solicitud y notificar al empleado.

Identificador: RF 15		Nombre: Control de horarios y turnos
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de horarios y turnos	
Entrada: Datos de horarios y turnos de empleados		Salida: Registro y actualización de turnos
Descripción: <p>El sistema permitirá gestionar los horarios y turnos de los empleados de acuerdo con la planificación de la empresa.</p>		
Manejo de situaciones anormales <p>Si un turno asignado entra en conflicto con otro, el sistema mostrará un mensaje de error.</p>		

Criterios de aceptación

El administrador puede registrar, modificar y visualizar turnos.

Identificador: RF 16		Nombre: Control de asistencias de los empleados
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de asistencias	
Entrada: Registro de entrada y salida de empleados		Salida: Reporte de asistencias
Descripción: El sistema registrará la asistencia de los empleados y permitirá su consulta por parte del administrador.		
Manejo de situaciones anormales Si un empleado no registra su asistencia en el sistema, se enviará una alerta.		

Criterios de aceptación

Las asistencias se registran correctamente y se generan reportes precisos.

Identificador: RF 17		Nombre: Aprobar certificado de trabajo
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la solicitud de certificados	
Entrada: Solicitud de certificado de trabajo del empleado		Salida: Certificado aprobado o rechazado
Descripción: El sistema permitirá que el administrador apruebe o rechace solicitudes de certificados de trabajo..		
Manejo de situaciones anormales Si faltan datos en la solicitud, se enviará un mensaje de error.		

Criterios de aceptación

Los certificados aprobados deben generarse y enviarse correctamente.

Identificador: RF 18		Nombre: Aprobar o rechazar solicitudes de vacaciones
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la solicitud de vacaciones	
Entrada: Selección del empleado		Salida: Aprobación o rechazo de vacaciones
Descripción: El sistema permitirá que el administrador apruebe o rechace solicitudes de vacaciones enviadas por los empleados.		
Manejo de situaciones anormales Si la solicitud supera los días disponibles, se mostrará un mensaje de error.		

Criterios de aceptación

El administrador puede aprobar o rechazar solicitudes y notificar al empleado.

Identificador: RF 19		Nombre: Control de días disponibles de vacaciones
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de control de vacaciones	
Entrada: Registro de días de vacaciones disponibles		Salida: Registro actualizado de días disponibles
Descripción: El sistema permitirá llevar un control del saldo de días de vacaciones de cada empleado.		
Manejo de situaciones anormales Si se intenta asignar más días de los disponibles, se mostrará un mensaje de error.		

Criterios de aceptación

El sistema debe actualizar correctamente el saldo de días disponibles.

Identificador: RF 20		Nombre: Generar reportes de empleados
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de reportes	
Entrada: Datos de empleados, asistencias y permisos		Salida: Reporte generado en PDF o Excel
Descripción: El sistema permitirá generar reportes sobre los empleados en diferentes áreas.		
Manejo de situaciones anormales Si no hay datos suficientes, el sistema mostrará un mensaje de error.		

Criterios de aceptación

El sistema debe permitir la generación de reportes con diferentes filtros.

Identificador: RF 21		Nombre: Gestión de contratos
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de contratos	
Entrada: Datos del contrato		Salida: Registro y actualización de contratos
Descripción: El sistema permitirá registrar, modificar y consultar contratos de empleados.		
Manejo de situaciones anormales Si faltan datos, se mostrará un mensaje de error.		

Criterios de aceptación

Los contratos deben registrarse correctamente y permitir su consulta.

Identificador: RF 22		Nombre: Gestión de capacitaciones específicas
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de capacitaciones	
Entrada: Datos de capacitación y soporte de esta.		Salida: Registro y asignación de capacitaciones
Descripción: El sistema permitirá gestionar capacitaciones para los empleados.		

Manejo de situaciones anormales

Si falta información, se notificará al administrador.

Criterios de aceptación

Las capacitaciones deben registrarse correctamente y permitir su consulta.

Identificador: RF 23		Nombre: Historial	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de historial		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Selección de tipo de historial a consultar (asistencias, permisos, incapacidades, etc.) • Filtros de búsqueda (empleado, fecha, tipo de evento) 		Salida: <ul style="list-style-type: none"> • Listado de registros históricos filtrados según criterios seleccionados • Posibilidad de exportar registros en formato PDF o Excel 	

Descripción:

El sistema debe permitir al administrador visualizar un historial detallado de eventos registrados en el sistema, como asistencias, permisos solicitados, incapacidades, cambios de área, entre otros. Se deben proporcionar filtros de búsqueda para facilitar la consulta.

Manejo de situaciones anormales

Si no se encuentran registros para los filtros seleccionados, se mostrará un mensaje indicando que no hay datos disponibles.

Criterios de aceptación

- El administrador puede consultar el historial de registros de empleados.
- Se pueden aplicar filtros para refinar la búsqueda.
- Se permite exportar el historial en diferentes formatos.

Identificador: RF 24		Nombre: Cambio de Tema (Modo Claro/Oscuro)
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si

Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la interfaz con opción de cambio de tema	
Entrada: Elección del usuario (modo claro u oscuro)		Salida: Cambio inmediato del tema visual en toda la interfaz
Descripción: El sistema debe permitir a los usuarios alternar entre modo claro y oscuro según sus preferencias, guardando la configuración para futuras sesiones.		
Manejo de situaciones anormales Fallo en la persistencia del tema: Si el tema no se guarda correctamente, se mantendrá la configuración predeterminada.		
Criterios de aceptación El usuario puede cambiar entre modo claro y oscuro en cualquier momento. La configuración se guarda y se mantiene en futuras sesiones.		

Identificador: RF 25		Nombre: Registrarse
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de registro	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Datos personales (nombre, cédula, correo, teléfono, etc.) Credenciales de acceso (usuario y contraseña) 		Salida: Confirmación de registro exitoso o error

Descripción:

El empleado podrá registrarse en el sistema proporcionando sus datos personales y de contacto. Su registro deberá ser aprobado por el administrador antes de que pueda acceder al sistema.

Manejo de situaciones anormales

Si el correo ya está registrado, se muestra un mensaje de error.

Si los datos son incorrectos o incompletos, se solicitará corregirlos

Criterios de aceptación

- El empleado puede completar el formulario de registro.
- El sistema valida la información antes de enviarla.
- El administrador debe aprobar el registro antes de permitir el acceso.

Identificador: RF 26		Nombre: Solicitar inducción en caso de ser empleado nuevo	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de solicitud de inducción		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">Solicitud de inducción enviada por el empleado		Salida: Confirmación de solicitud enviada o mensaje de error	
Descripción: Los empleados nuevos podrán solicitar una inducción dentro del sistema para conocer sus funciones y normativas de la empresa.			

Manejo de situaciones anormales

Si el empleado ya ha recibido una inducción, se impide el envío de la solicitud.

Criterios de aceptación

- Los empleados pueden solicitar la inducción solo si no la han recibido previamente.
- El sistema notifica al administrador sobre la solicitud.

Identificador: RF 27		Nombre: Presentar capacitación si se le ha asignado
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No

Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de capacitaciones	
Entrada: <ul style="list-style-type: none">● Ingreso a la sección de capacitaciones asignadas● Selección de una capacitación pendiente (si la tiene)		Salida: <ul style="list-style-type: none">● Confirmación de finalización de la capacitación● Registro de la capacitación completada en el historial del empleado
Descripción: <p>El sistema debe permitir al empleado acceder a las capacitaciones asignadas por la empresa, presentar el contenido correspondiente y registrar su finalización.</p>		
Manejo de situaciones anormales <p>Si el empleado no tiene capacitaciones pendientes, se mostrará un mensaje indicando que no hay registros disponibles.</p>		

Criterios de aceptación

- El empleado puede ver las capacitaciones asignadas.
- Puede marcar como completada una capacitación luego de presentarla.
- Se registra la finalización en su historial.

Identificador: RF 28		Nombre: Ver su propio perfil	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de perfil del empleado		
Entrada: Ingreso a la sección de perfil		Salida: Visualización de los datos personales del empleado	

Descripción:

El sistema debe permitir al empleado visualizar su información personal registrada en el sistema, incluyendo datos de contacto, cargo y área de trabajo.

Manejo de situaciones anormales

Si no hay información disponible, se mostrará un mensaje de error.

Criterios de aceptación

- El empleado puede acceder a su perfil y ver su información.
- Se asegura la integridad y privacidad de los datos.

Identificador: RF 29		Nombre: Modificar información propia de la hoja de vida
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No

Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de edición de perfil	
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Selección de campos editables• Ingreso de nueva información		Salida: Confirmación de actualización de datos
Descripción: <p>El sistema debe permitir al empleado modificar ciertos datos de su hoja de vida, como dirección de residencia y formación académica adicional.</p>		
Manejo de situaciones anormales <p>Si el formato de los datos ingresados es incorrecto, se mostrará un mensaje de error</p>		
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">• El empleado puede actualizar la información permitida.• Se almacenan los cambios de manera segura.		

Identificador: RF 30		Nombre: Ver información del contrato	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de contrato del empleado		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso a la sección de contrato 		Salida: Visualización de los detalles del contrato del empleado	

Descripción:

El sistema debe permitir al empleado consultar su contrato de trabajo, incluyendo detalles sobre la duración, renovación y términos generales.

Manejo de situaciones anormales

Si el contrato no está registrado en el sistema, se mostrará un mensaje de error.

Criterios de aceptación

- El empleado puede acceder y ver los detalles de su contrato.
- Se garantiza la seguridad y privacidad de los datos.

Identificador: RF 31		Nombre: Ver su área de trabajo
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No

Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de información laboral	
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Ingreso a la sección de información laboral		Salida: Visualización del área de trabajo asignada al empleado
Descripción: El sistema debe permitir al empleado consultar su área de trabajo asignada dentro de la empresa.		
Manejo de situaciones anormales Si no se encuentra un área asignada, se mostrará un mensaje de error.		
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">• El empleado puede ver su área de trabajo designada.• Se garantiza la precisión de la información.		

Identificador: RF 32		Nombre: Ver cargo asignado	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de perfil del empleado		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">● Ingreso del empleado al sistema		Salida: Visualización del cargo actual asignado al empleado	
Descripción: El empleado podrá visualizar el cargo que tiene asignado dentro de la empresa a través de su perfil.			

Manejo de situaciones anormales

Si el cargo no ha sido asignado, se mostrará un mensaje indicando "Cargo no asignado".

Criterios de aceptación

- El empleado puede ver el cargo que tiene asignado.

Identificador: RF 33		Nombre: Ver ubicación asignada	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de perfil del empleado		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso del empleado al sistema 		Salida: Visualización de la ubicación actual asignada al empleado	

Descripción:

El empleado podrá visualizar la ubicación en la que trabaja dentro de la empresa desde su perfil.

Manejo de situaciones anormales

Si no hay una ubicación asignada, se mostrará un mensaje indicando "Ubicación no disponible".

Criterios de aceptación

- El empleado puede ver la ubicación asignada.

Identificador: RF 34

Nombre:

Solicitar permisos laborales

Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup formulario de solicitud de permisos	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Datos de la solicitud de permiso (motivo, fechas, duración) 		Salida: Confirmación de solicitud enviada
Descripción: El empleado podrá solicitar permisos laborales indicando el motivo y las fechas de ausencia desde el sistema.		
Manejo de situaciones anormales Si falta información requerida, se mostrará un mensaje indicando qué datos completar.		

Criterios de aceptación

- El empleado puede solicitar permisos laborales.
- El administrador envía la solicitud para su aprobación o rechazo.

Identificador: RF 35		Nombre: Subir incapacidades en caso de inasistencia	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup formulario de carga de incapacidades		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Documento de incapacidad médica 		Salida: Confirmación de carga del documento	

Descripción:

El empleado podrá subir incapacidades médicas en el formato indicado al sistema en caso de inasistencia laboral.

Manejo de situaciones anormales

Si el documento no es válido, se notificará al usuario.

Criterios de aceptación

- El empleado puede subir incapacidades.
- El sistema registra la incapacidad para su revisión.

Identificador: RF 36

Nombre:

Consultar horarios y turnos

Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de horarios	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Ingreso del empleado al sistema 		Salida: Visualización del horario y turnos asignados
Descripción: El empleado podrá ver sus horarios y turnos de trabajo en la plataforma.		
Manejo de situaciones anormales Si no tiene horario asignado, se notificará con "No hay horarios disponibles".		

Criterios de aceptación

- El empleado puede consultar su horario y turnos.

Identificador: RF 37		Nombre: Registrar asistencia diaria	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de asistencia		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia 		Salida: Confirmación del registro	

Descripción:

El empleado podrá registrar su asistencia diaria en el sistema.

Manejo de situaciones anormales

Si el registro ya ha sido hecho, se notificará al usuario.

Criterios de aceptación

- El empleado puede registrar su asistencia una vez por día.

Identificador: RF 38

Nombre:

Solicitar certificado de trabajo

Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de solicitud de certificado	
Entrada: <ul style="list-style-type: none">Solicitud del empleado a través del sistema		Salida: Notificación al administrador para aprobar o rechazar la solicitud
Descripción: El empleado podrá solicitar un certificado de trabajo a través del sistema. La solicitud será enviada al administrador para su aprobación o rechazo.		

Manejo de situaciones anormales

Si el empleado tiene una solicitud pendiente, se le notificará que debe esperar la respuesta antes de hacer otra solicitud.

Criterios de aceptación

- El empleado puede solicitar su certificado de trabajo.
- La solicitud llega al administrador para su gestión

Identificador: RF 39

Nombre:

Ver estado de solicitudes de permisos

Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Baja	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de seguimiento de solicitudes	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Consulta del empleado sobre sus solicitudes de permisos 		Salida: Listado de solicitudes con su respectivo estado (pendiente, aprobado, rechazado)
Descripción: El empleado podrá visualizar el estado de sus solicitudes de permisos dentro del sistema, permitiéndole hacer seguimiento a las mismas.		
Manejo de situaciones anormales Si no tiene solicitudes registradas, se le informará con un mensaje adecuado.		

Criterios de aceptación

- El empleado puede ver un listado de sus solicitudes de permisos con el estado correspondiente.

Identificador: RF 40		Nombre: Consultar duración del contrato
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de información del contrato	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Acceso del empleado a la sección de contrato 		Salida: Visualización de la duración de su contrato laboral

Descripción:

El sistema debe permitir al empleado consultar la duración de su contrato dentro de la empresa, brindándole transparencia sobre su situación laboral.

Manejo de situaciones anormales

Si el empleado no tiene contrato activo, se mostrará un mensaje indicándolo

Criterios de aceptación

- El empleado puede ver la duración de su contrato.

Identificador: RF 41

Nombre:

Ver fechas de renovación o terminación

Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de información del contrato	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Acceso del empleado a la sección de contrato 		Salida: Visualización de la fecha de renovación o terminación de su contrato
Descripción: El sistema permitirá al empleado consultar las fechas clave relacionadas con la renovación o terminación de su contrato.		
Manejo de situaciones anormales Si no hay fechas registradas, se mostrará un mensaje indicando que la información no está disponible.		

Criterios de aceptación

- El empleado puede ver las fechas relevantes de su contrato.

Identificador: RF 42		Nombre: Participar en capacitaciones	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de capacitaciones		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción del empleado en una capacitación 		Salida: Registro de la participación del empleado	

Descripción:

El empleado podrá inscribirse y participar en capacitaciones designadas dentro de la empresa, ya sean obligatorias o voluntarias.

Manejo de situaciones anormales

Si el cupo de la capacitación está lleno, se le informará al empleado.

Si ya está inscrito, se le indicará que no puede volver a inscribirse.

Criterios de aceptación

- El empleado puede inscribirse en capacitaciones disponibles.
- Se registra su participación correctamente.

Identificador: RF 43

Nombre:

Historial del empleado

Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de historial del empleado	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Selección de tipo de historial a consultar (cambios realizados en su perfil, días trabajados, permisos solicitados, etc.) • Filtros de búsqueda (rango de fechas, tipo de evento) 		Salida: <p>Listado de eventos históricos relacionados con el empleado</p> <p>Posibilidad de exportar registros en formato PDF</p>
Descripción: <p>El sistema debe permitir al empleado visualizar su historial personal, incluyendo cambios realizados en su perfil, asistencia registrada, permisos solicitados, incapacidades subidas y días trabajados.</p>		

Manejo de situaciones anormales

Si no se encuentran registros para los filtros seleccionados, se mostrará un mensaje indicando que no hay datos disponibles.

Criterios de aceptación

- El empleado puede completar el formulario de registro.
- El sistema valida la información antes de enviarla.
- El administrador debe aprobar el registro antes de permitir el acceso.

Identificador: RF 44		Nombre: Configuración de parámetros del sistema
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si

Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de configuración del sistema	
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Parámetros de configuración seleccionados		Salida: Configuraciones actualizadas en el sistema
Descripción: <p>El Súper Usuario debe poder modificar parámetros generales del sistema, como tiempos de sesión, formato de reportes y otros aspectos clave de la operación del software.</p>		
Manejo de situaciones anormales <p>Si los cambios no se pueden aplicar, se mostrará un mensaje de error con detalles.</p>		
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">• Se pueden modificar y guardar configuraciones exitosamente.• Se validan los parámetros ingresados antes de aplicarlos.		

Identificador: RF 45		Nombre: Configuración de roles y permisos de usuarios
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de gestión de roles	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Selección de usuario y permisos a asignar 		Salida: Permisos actualizados en el sistema
Descripción: El Súper Usuario debe poder gestionar los roles y permisos de los usuarios dentro del sistema, otorgando o restringiendo accesos según sea necesario.		

Manejo de situaciones anormales

Si no se pueden asignar permisos, se mostrará un mensaje de error.

Criterios de aceptación

- Se pueden modificar y guardar permisos correctamente.
- Los cambios deben reflejarse en el sistema inmediatamente.

Identificador: RF 46		Nombre: Gestión de permisos solicitados por los administradores
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si

Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de gestión de permisos	
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de cambio de permisos por parte de un administrador• Configuración de nuevos permisos		Salida: Permisos actualizados o rechazados
Descripción: El Súper Usuario puede aprobar o rechazar solicitudes de modificación de permisos enviadas por los administradores.		
Manejo de situaciones anormales Si la solicitud no es válida, se muestra un mensaje de error.		

Criterios de aceptación

- Se pueden modificar permisos correctamente según la solicitud.

Identificador: RF 47		Nombre: Creación, modificación y eliminación de administradores
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de gestión de usuarios	

Entrada: <ul style="list-style-type: none">Datos del administrador (nombre, correo, rol, permisos)	Salida: <p>Administrador creado, modificado o eliminado</p>
Descripción: <p>El Súper Usuario puede gestionar la lista de administradores, agregando nuevos, modificando datos o eliminándolos según sea necesario.</p>	
Manejo de situaciones anormales <p>Si no se pueden realizar cambios, se muestra un mensaje de error.</p>	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">Se pueden crear, modificar y eliminar administradores correctamente.	

Identificador: RF 48		Nombre: Supervisión y seguimientos de accesos al sistema	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de auditoría de accesos		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Registro de accesos al sistema 		Salida: <ul style="list-style-type: none"> Informe de accesos y actividad 	
Descripción: El Súper Usuario puede visualizar los accesos al sistema por parte de los usuarios y generar reportes de seguimiento.			

Manejo de situaciones anormales

Si no se encuentran registros, se muestra un mensaje de alerta.

Criterios de aceptación

- Se pueden consultar registros de accesos correctamente.

Identificador: RF 49		Nombre: Respaldo y recuperación de la base de datos
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si

<p>Prioridad de desarrollo:</p> <p>Alta</p>	<p>Documentos de visualización asociados:</p> <p>Mockup de gestión de respaldos</p>
<p>Entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de respaldo o restauración 	<p>Salida:</p> <p>Copia de seguridad generada o restaurada</p>
<p>Descripción:</p> <p>El Súper Usuario puede generar respaldos de la base de datos y restaurarlos en caso de fallos del sistema.</p>	
<p>Manejo de situaciones anormales</p> <p>Si el respaldo no se genera correctamente, se muestra un mensaje de error.</p>	

Criterios de aceptación

- Se pueden generar y restaurar copias de seguridad sin errores.

Identificador: RF 50		Nombre: Configuración de políticas de seguridad del sistema	
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de configuración de seguridad		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Parámetros de seguridad a configurar 		Salida: Políticas de seguridad actualizadas	

Descripción:

El Súper Usuario puede establecer configuraciones de seguridad como tiempos de sesión, restricciones de acceso y políticas de contraseñas.

Manejo de situaciones anormales

Si la configuración no se guarda, se muestra un mensaje de error.

Criterios de aceptación

- Se pueden configurar políticas de seguridad exitosamente.

Identificador: RF 51**Nombre:**

Monitoreo del estado del sistema y la base de datos

Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de monitoreo del sistema	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Datos en tiempo real del estado del sistema 		Salida: Reporte de estado del sistema
Descripción: El Súper Usuario puede revisar el estado actual del sistema y la base de datos para detectar posibles fallos o anomalías.		

Manejo de situaciones anormales

Si hay fallos detectados, se muestra una alerta.

Criterios de aceptación

- Se pueden visualizar y analizar los datos del estado del sistema.

Identificador: RF 52		Nombre: Generación de reportes de actividad del sistema
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si

<p>Prioridad de desarrollo:</p> <p>Alta</p>	<p>Documentos de visualización asociados:</p> <p>Mockup de reportes de actividad</p>
<p>Entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección del periodo a analizar 	<p>Salida:</p> <p>Reporte de actividad generado</p>
<p>Descripción:</p> <p>El Súper Usuario puede generar reportes detallados sobre el uso del sistema, accesos y modificaciones realizadas.</p>	
<p>Manejo de situaciones anormales</p> <p>Si no hay datos suficientes, se muestra una alerta.</p>	
<p>Criterios de aceptación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se generan reportes correctamente según los filtros aplicados. 	

Identificador: RF 53		Nombre: Control y asignación de recursos del sistema	
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de asignación de recursos		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Selección de recursos del sistema • Configuración de límites de uso 		Salida: Recursos asignados correctamente	
Descripción: El Súper Usuario debe gestionar la asignación de recursos del sistema, como almacenamiento, capacidad de procesamiento y otros elementos críticos para el rendimiento del software.			

Manejo de situaciones anormales

- Si los recursos asignados superan el límite permitido, se notificará al usuario.
- Si la asignación falla, se mostrará un mensaje de error con detalles.

Criterios de aceptación

- Los recursos pueden ser asignados y gestionados correctamente.
- Se validan los límites establecidos por el sistema.

Identificador: RF 54		Nombre: Notificaciones sobre eventos críticos en el sistema
Tipo: Súper Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de notificaciones	

Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Parámetros de eventos críticos definidos	Salida: <p>Notificación enviada al Súper Usuario</p>
Descripción: <p>El sistema debe notificar al Súper Usuario sobre eventos críticos como fallos en la base de datos, intentos de acceso no autorizados y errores de alto impacto.</p>	
Manejo de situaciones anormales <p>Si las notificaciones no pueden enviarse, se generará un log de error.</p>	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">• Se reciben notificaciones en tiempo real sobre eventos críticos.• Las alertas contienen información relevante para la toma de decisiones.	

Identificador: RF 55		Nombre: Gestión de logs y auditoría de eventos	
Tipo: Súper Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de logs de auditoría		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Parámetros de filtrado de eventos	Salida: Historial de eventos del sistema		
Descripción: El Súper Usuario debe poder consultar y auditar eventos registrados en el sistema, incluyendo accesos, modificaciones y errores críticos.			

Manejo de situaciones anormales

Si la consulta no encuentra registros, se notificará al usuario.

Criterios de aceptación

- Se pueden consultar y exportar los logs de eventos del sistema.
- Se garantiza la integridad de los registros de auditoría.

7.2 REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

Identificador: RNF 01		Nombre: Seguridad de la Información	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		
Entrada: Credenciales de usuario		Salida: Acceso autorizado o denegado	
Descripción: El sistema debe garantizar la protección de los datos de los usuarios mediante autenticación segura y cifrado de la información sensible.			

Manejo de situaciones anormales

Intentos fallidos de inicio de sesión deben ser registrados y bloquear la cuenta tras múltiples intentos fallidos.

Criterios de aceptación

Implementación de autenticación mediante usuario y contraseña, con opción de recuperación de cuenta.

Identificador: RNF 02		Nombre: Disponibilidad del sistema	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		
Entrada: Solicitudes de los usuarios		Salida: Respuesta del sistema	
Descripción: El sistema debe estar disponible el 99.9% del tiempo para garantizar la operatividad de la tienda en línea.			
Manejo de situaciones anormales: En caso de caída del sistema, se debe proporcionar una página de mantenimiento y generar alertas al equipo de soporte.			

Criterios de aceptación

Monitoreo del tiempo de actividad con alertas automáticas en caso de fallos.

Identificador: RNF 03		Nombre: Escalabilidad	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		
Entrada: Carga de usuarios simultáneos		Salida: Respuesta eficiente del sistema	
Descripción: <p>El sistema debe ser capaz de manejar un aumento progresivo de usuarios y productos sin afectar el rendimiento.</p>			
Manejo de situaciones anormales <p>En caso de sobrecarga, se debe activar un balanceador de carga o servicios en la nube para distribuir el tráfico.</p>			
Criterios de aceptación: <p>Pruebas de carga y estrés que validan el correcto funcionamiento bajo alta demanda.</p>			

Identificador: RNF 04		Nombre: Usabilidad	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		
Entrada: Interacción del usuario		Salida: Respuesta del sistema intuitiva y accesible	
Descripción: La interfaz debe ser intuitiva, accesible y fácil de usar para cualquier usuario, con navegación fluida y adaptada a distintos dispositivos.			
Manejo de situaciones anormales Si un usuario no comprende la interfaz, debe haber tutoriales o ayuda contextual disponible.			
Criterios de aceptación Pruebas de usabilidad con usuarios finales y cumplimiento de estándares de accesibilidad web.			

Identificador: RNF 05	Nombre: Compatibilidad con múltiples dispositivos
------------------------------	---

Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:	
Entrada: Acceso desde distintos dispositivos		Salida: Visualización y funcionamiento correcto en cada uno
Descripción: El sistema debe ser compatible con distintos navegadores y dispositivos, incluyendo móviles y tablets.		
Manejo de situaciones anormales Si un dispositivo no es compatible, se debe ofrecer una versión simplificada o una advertencia al usuario		
Criterios de aceptación Pruebas en diferentes navegadores y tamaños de pantalla para verificar la compatibilidad.		

Identificador: RNF 06		Nombre: Tiempos de respuesta óptimos
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:	

Entrada: Peticiones de usuarios	Salida: Respuesta del sistema en menos de 3 segundos
Descripción: El sistema debe responder a las solicitudes de los usuarios en un tiempo menor a 5 segundos para garantizar una buena experiencia.	
Manejo de situaciones anormales Si el tiempo de respuesta supera los 5 segundos, se deben optimizar consultas y procesos para reducir la latencia.	
Criterios de aceptación Pruebas de rendimiento que validen el cumplimiento de los tiempos establecidos.	

Identificador: RNF 07		Nombre: Registro de actividad	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		
Entrada: Acciones de los usuarios		Salida: Registros de actividad	
Descripción: El sistema debe registrar las actividades relevantes de los usuarios para auditoría y seguridad.			

Manejo de situaciones anormales
En caso de actividad sospechosa, se debe generar una alerta para revisión.
Criterios de aceptación
Implementación de logs de auditoría con historial accesible para administradores.

Identificador: RNF 08		Nombre: Protección de datos personales	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		
Entrada: Datos personales de los usuarios		Salida: Almacenamiento y manejo seguro de datos	
Descripción: El sistema debe cumplir con normativas de protección de datos, asegurando la confidencialidad y uso adecuado de la información personal.			
Manejo de situaciones anormales En caso de una brecha de seguridad, se deben notificar a los usuarios afectados y reforzar las medidas de seguridad.			

Criterios de aceptación

Encriptación de datos sensibles y cumplimiento de normativas o equivalentes locales.

8. Análisis de viabilidad

9. Interfaz de usuario

El sistema contará con una interfaz intuitiva y responsive que facilitará su uso. Se implementarán dashboards(paneles) personalizados para visualizar información relevante de manera rápida y eficiente.

10. Prueba de validación

Para garantizar la calidad del sistema, se implementarán diferentes pruebas de validación:

- Pruebas de funcionalidad para verificar que todas las características operan correctamente.
- Pruebas de rendimiento para evaluar la eficiencia del sistema bajo diferentes cargas de trabajo.
- Pruebas de seguridad para proteger la información de los empleados.

11. Cronogramas

ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8
Levantamiento de requerimientos								
Diseño y estructuración								
Desarrollo del aplicativo								
Pruebas del aplicativo								
Arreglos finales del aplicativo								