* Dashboard o Bienvenida.
* Beneficiarios
* Reporte de Beneficiarios
* Proveedores
* Listas de ingresos
* Listas de egresos
* Voluntarios
* Empleados

Desplegar una página de inicio (All in one page para mayor eficiencia)

Desplegar en la página de inicio la misión.

Desplegar en la página de inicio la visión.

Desplegar en la página de inicio los valores

Desplegar en la página de inicio los servicios brindados.

Desplegar en la página de inicio los programas

Desplegar en la página de inicio los planes de asesoría

Desplegar en la página de inicio los planes de apoyo.

Desplegar en la página de inicio la historia de la I.A.P.

Desplegar en la página de inicio los tres eventos más cercanos.

Desplegar en la página de inicio una galería de fotos.

Desplegar en el footer de la página de inicio el contacto con la I.A.P.

Desplegar en el footer de la página de inicio teléfonos de la I.A.P.

Desplegar en el footer de la página de inicio correos de la I.A.P.

Desplegar en el footer de la página de inicio redes sociales de la I.A.P.

Desplegar en el footer la dirección con un link a la misma en Google Maps.

Desplegar página de “Súmate a la causa”

Desplegar Cuentas bancarias

Desplegar Forma de apoyo en especie y en efectivo

Desplegar Contacto de Procuración de Fondos

Desplegar página de galería de fotos

Desplegar Fotos.

Desplegar descripción opcional de las fotos.

Desplegar una página de eventos

Mostrar en una tabla de 3 columnas por n renglones los eventos próximos de la I.A.P. cada uno con su fecha, hora, lugar y descripción.

Agregar un nuevo evento.

Hacer log in con un usuario y contraseña

Validar el usuario y contraseña

Desplegar ventana de “Agregar evento”

Agregar fecha del evento en formato dd/abreviación del mes/aaaa

Agregar hora del evento en formato 24 horas hh/mm

Agregar lugar del evento

Agregar foto del evento.

Mostrar botón de agregar evento o guardar.

Mostrar botón de cancelar.

Modificar evento ya existente

Hacer log in con un usuario y contraseña

Validar el usuario y contraseña

Desplegar ventana de “Modificar evento”

Obtener información de la fecha del evento y mostrarla

Obtener información de la hora del evento y mostrarla

Obtener información del lugar del evento y mostrarla

Obtener la foto del evento y mostrarla

Permitir que el usuario pueda modificar estos campos

Mostrar botón de guardar cambios.

Mostrar botón de cancelar.

Eliminar evento

Hacer log in con un usuario y contraseña

Validar el usuario y contraseña

Desplegar ventana de “Eliminar evento”

Mostrar: “Desea eliminar el evento?”

Mostrar botón de Confirmar

Mostrar botón de Cancelar.

--------------------------------------------------------

**Sistema Administrativo**

Hacer log in con un usuario y contraseña

Validar el usuario y contraseña

Mostrar una página de inicio o de Bienvenida para el Admin

Mostrar logo de Mariana Sala I.A.P.

Mostrar fecha.

Mostrar hora.

Mostrar un mensaje de Bienvenida.

Mostrar botón de log out.

Cerrar la sesión.

Mostrar una barra o nav que muestre las diferentes secciones a las que puede ir el admin.

Secciones:

* Dashboard o Bienvenida.
* Beneficiarios
* Reporte de Beneficiarios
* Proveedores
* Listas de ingresos
* Listas de egresos
* Voluntarios
* Empleados

A continuación se describen los requerimientos funcionales de cada sección:

Página de Dashboard o Bienvenida

Regresa al usuario a la página de inicio del sistema administrativo que sería la página de Bienvenida que se desplegó al haber entrado al sistema administrativo.

Página de Beneficiarios:

Agregar Beneficiario

Desplegar ventana de agregar beneficiario

Mostrar campos de

Modificar Beneficiario

Eliminar Beneficiario

Ver Lista de Beneficiarios

Página de Reporte de Beneficiarios:

Mostrar gráficos:

Desplegar gráfica de rangos de edades con porcentajes.

(Falta que el socio formador nos porporcione la información que quiere desplegar en los gráficos.

Página de Proveedores:

Agregar Proveedor

Modificar Proveedor

Eliminar Proveedor

Ver Lista de Proveedores

Página de Lista de ingresos

Agregar Lista de Ingresos

Modificar Lista de Ingresos

Eliminar Lista de Ingresos

Ver Lista de las Listas de Ingresos generadas (organizar por años)

Página de Lista de egresos

Agregar Lista de egresos

Modificar Lista de egresos

Eliminar Lista de egresos

Ver Lista de las Listas de egresos generadas (organizar por años)

Página de Voluntarios

Agregar voluntario

Modificar voluntario

Eliminar Voluntario

Ver Lista de voluntarios

Página de Empleados

Agregar empleado

Modificar empleado

Eliminar empleado

Ver Lista de empleados

//Flujo de actividad para los de información

**Página Principal**

**Inicio**

Misión

Visión

Valores

Servicios Brindados

Programas

Planes de asesoría y su estructura

Planes de apoyo a los niños.

Historia

Galería de fotos

**Contacto**

Teléfono

Correo Electrónico

Redes sociales

Google Maps Location

**Súmate a la causa**

Cuentas Bancarias

Cómo puedo apoyar

En Especie

En Efectivo

Contacto de Procuración de fondos

**Eventos y Calendario**

Fecha del evento

Hora del evento

Lugar del evento

Foto del evento

Descripción del evento

**Bases de datos:**

**Beneficiarios(Id, nombre, fecha de nacimiento, domicilio)**

**Beneficiarios (Alumnos)**

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

Fecha de nacimiento

Grado escolar

Teléfono de padres

Dirección

Matrícula o ID

**Proveedores(Id, nombre, domicilio, teléfono)**

**Proveedores**

Nombre

ID

Contacto

Nombre

Apellido Paterno

Teléfono

Correo Electrónico

**Donante(Id, nombre, descripción de la donación, teléfono, fecha)**

**Donante en especie**

Nombre

Contacto

Teléfono

Correo Electrónico

Descripción de bien o servicio donado

**Donante(Id, nombre, monto, fecha)**

**Donante (dinero)**

Nombre

Contacto

Teléfono

Correo Electrónico

Monto

ID

Empleado(id\_empleado, nombre, cargo, contacto)

**Empleados**

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

Fecha de nacimiento

Teléfono de contacto

Correo electrónico

Puesto

**Generación de reportes**

**Ingresos(Id, fecha, monto del ingreso, ingreso total, concepto)**

**Listas de ingresos**

Fecha de creación

Última fecha de modificación.

Sumatotal de ingresos

**Donantes o aportes monetarios:**

ID

Nombre

Descripción

Monto

**Egresos(Id, fecha, monto de egreso, ingresos restantes, concepto)**

**Listas de egresos**

Fecha de creación

Última fecha de modificación.

Sumatotal de egresos

**Proveedores:**

ID

Nombre

Descripción

Monto

PENDIENTE

**Reporte del Estudio Socioeconómico de Beneficiarios**

**Estudio Socioeconómico** (Por confirmar qué datos se van a proporcionar)

**Gráficos de los datos con porcentajes**

**Sistema Administrativo**

Hacer log in con un usuario y contraseña

Validar el usuario y contraseña

Mostrar una página de inicio o de Bienvenida para el Admin

Mostrar logo de Mariana Sala I.A.P.

Mostrar fecha.

Mostrar hora.

Mostrar un mensaje de Bienvenida.

Mostrar botón de log out.

Cerrar la sesión.

Mostrar una barra o nav que muestre las diferentes secciones a las que puede ir el admin.

Secciones:

* Dashboard o Bienvenida.
* Beneficiarios
* Reporte de Beneficiarios
* Proveedores
* Listas de ingresos
* Listas de egresos
* Voluntarios
* Empleados

A continuación se describen los requerimientos funcionales de cada sección:

Página de Dashboard o Bienvenida

Regresa al usuario a la página de inicio del sistema administrativo que sería la página de Bienvenida que se desplegó al haber entrado al sistema administrativo.

Página de Beneficiarios:

Agregar Beneficiario

Desplegar ventana de agregar beneficiario

Mostrar campos de

Modificar Beneficiario

Eliminar Beneficiario

Ver Lista de Beneficiarios

Página de Reporte de Beneficiarios:

Mostrar gráficos:

Desplegar gráfica de rangos de edades con porcentajes.

(Falta que el socio formador nos porporcione la información que quiere desplegar en los gráficos.

Página de Proveedores:

Agregar Proveedor

Modificar Proveedor

Eliminar Proveedor

Ver Lista de Proveedores

Página de Lista de ingresos

Agregar Lista de Ingresos

Modificar Lista de Ingresos

Eliminar Lista de Ingresos

Ver Lista de las Listas de Ingresos generadas (organizar por años)

Página de Lista de egresos

Agregar Lista de egresos

Modificar Lista de egresos

Eliminar Lista de egresos

Ver Lista de las Listas de egresos generadas (organizar por años)

Página de Empleados

Agregar empleado

Modificar empleado

Eliminar empleado

Ver Lista de empleados