Fran Zájara Gómez

Jose Pablo Carrasco Cobos

Fernando Pardo Beltrán

Ignacio García Rodríguez

Juan Pedro Hurtado Masero

Grupo 4

GSI

Dynamic Software, S.L.

Entrega DMS v2

**Requisitos de Información:**

RI1 Factura:

* CIF/NIF Cliente
* Fecha

RI2 Prototipo:

* Jefe de proyecto
* Tecnología principal usada

RI3 Contrato:

* Número de contrato
* CIF/NIF Cliente
* Fecha
* Jefe de proyecto

RI4 Documento de organización:

* Jefe de proyecto
* Grupo de trabajo
* Fecha límite

RI5 Presupuesto:

* Número de presupuesto
* CIF/NIF Cliente
* Tecnología principal usada
* Fecha

**Casos de Uso:**

CU1 {Factura}:

* Buscar todas las facturas no pagadas que tiene un cliente para ver cuánto nos debe.

CU2 {Factura}:

* Buscar todas las facturas de un año pagadas para declararlas.

CU3 {Prototipo}:

* Buscar todos los prototipos de una misma tecnología, para ver cómo de rentable es dicha tecnología.

CU4 {Prototipo}:

* Buscar todos los prototipos de los que ha estado encargado un jefe de proyecto para saber por qué tienen valoraciones bajas.

CU5 {Contrato}:

* Buscar todos los contratos que nos hace un cliente habitual, para determinar cuando es posible que realice el proximo contrato.

CU6 {Contrato}:

* Buscar todos los contratos que la empresa contrajo el año pasado para establecer si estamos cogiendo más contratos este año.

CU7 {Contrato}:

* La gestora necesita buscar un contrato por el número de contrato para ver si ya ha sido realizado.

CU8 {Documento de organización}:

* Buscar todos los proyectos que tienen como fecha límite el mes que viene para ver si estamos al día con todo.

CU9 {Documento de organización}:

* Buscar todos los proyectos a los que esta asignado un grupo de trabajo para ver si pueden asignarle otro proyecto.

CU10 {Presupuesto}:

* Buscar todos los presupuestos no formalizados que usan una tecnología para saber si tiene más probabilidades de llevar a un contrato.

CU11 {Presupuesto}:

* Buscar todos los presupuestos realizados este año, para tener una estimación de las ganancias del año.

**Objetivos:**

Objetivo 1:

* Actualizar la gestión documental de la empresa para hacer más fácil la búsqueda y clasificación de documentos.

Objetivo 2:

* Poder analizar nuestros gastos y beneficios en profundidad, para conocer qué oportunidades nos benefician más y que operaciones nos perjudican.

**Reglas de Negocio:**

RN1:

* Cada cliente tiene accesos de lectura a sus proyectos.

RN2:

* Cada cliente tiene accesos de lectura a sus presupuestos.

RN3:

* Cada cliente tiene accesos de lectura a sus contratos.

RN4:

* Los clientes no tienen accesos de lectura a documentos de planificación.

RN5:

* Solo la empresa tiene accesos de lectura y escritura a todos los documentos.