Trazabilidad de Requerimientos

Integrantes del equipo:

- Caetano Flores
- Simone Medina
- David Cepeda

Grupo Validado: Grupo 1

1. Panel del Creador

Interfaz: Panel Principal del Creador

Estado: Muestra un resumen general de los documentos del usuario y opciones de acción.

Elementos de la Interfaz Relacionados:

• Información del Usuario:

- Nombre de usuario y correo electrónico (creador@fae.ec).
- o Botón "Cerrar Sesión".

• Tarjetas de Resumen de Documentos:

- o "DOCUMENTOS CREADOS": 4 en total en el sistema.
- "EN PROCESO": 1 documento esperando firmas.
- o "COMPLETADOS": 1 documento totalmente firmado.
- o "BORRADORES": 1 documento sin enviar.

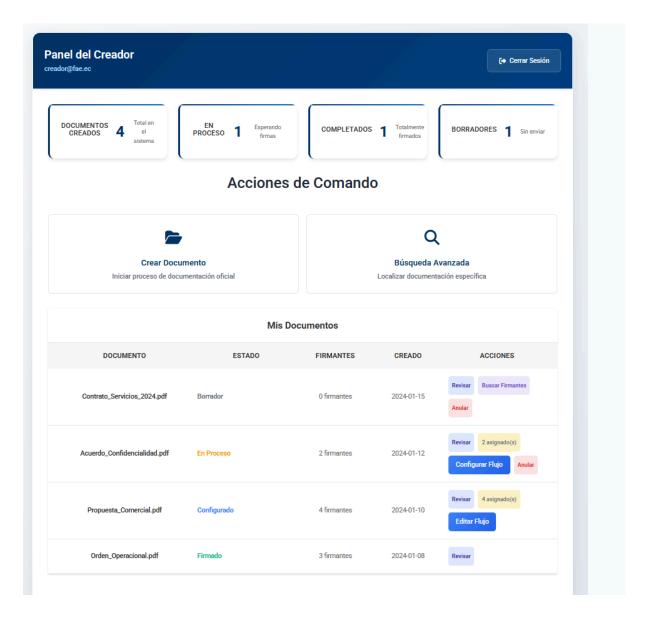
• Acciones de Comando:

- "Crear Documento": Inicia el proceso de creación de un nuevo documento oficial.
- o "Búsqueda Avanzada": Localiza documentación específica.

• Mis Documentos (Tabla):

- Columnas: DOCUMENTO, ESTADO, FIRMANTES, CREADO, ACCIONES.
- Filas (Ejemplos):
 - Contrato_Servicios_2024.pdf: Estado "Borrador", 0 firmantes, Creado el 2024-01-15.
 - Acciones: "Revisar", "Buscar Firmantes", "Anular".
 - Acuerdo_Confidencialidad.pdf: Estado "En Proceso", 2 firmantes, Creado el 2024-01-12.
 - Acciones: "Revisar", "2 asignado(s)", "Configurar Flujo", "Anular".
 - Propuesta_Comercial.pdf: Estado "Configurado", 4 firmantes, Creado el 2024-01-10.
 - Acciones: "Revisar", "4 asignado(s)", "Editar Flujo".

- Orden_Operacional.pdf: Estado "Firmado", 3 firmantes, Creado el 2024-01-08.
 - Acciones: "Revisar".



2. Iniciar Nuevo Documento Oficial

Interfaz: Carga de Documento PDF para iniciar un nuevo proceso.

Estado: Esperando la selección de un archivo PDF.

- **Encabezado:** "Panel del Creador", correo electrónico (creador@fae.ec), botones "Volver al Panel" y "Cerrar Sesión".
- Título Principal: "Iniciar Nuevo Documento Oficial".
- Área de Carga de Documentos:
 - o Icono de PDF.

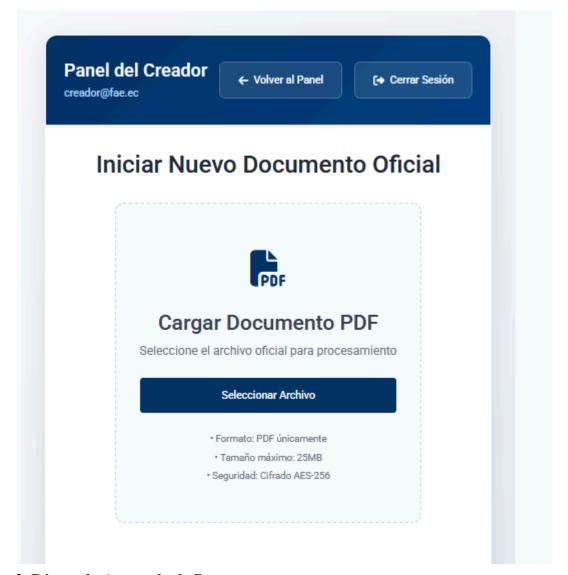
- o Texto: "Cargar Documento PDF".
- o Instrucción: "Seleccione el archivo oficial para procesamiento".
- o **Botón:** "Seleccionar Archivo".

• Requisitos del Archivo:

Formato: PDF únicamente.

o Tamaño máximo: 25MB.

o Seguridad: Cifrado AES-256.



3. Búsqueda Avanzada de Documentos

Interfaz: Herramienta para buscar documentos específicos.

Estado: Mostrando resultados de búsqueda (4 documentos).

- **Encabezado:** "Panel del Creador", correo electrónico (creador@fae.ec), botones "Volver al Panel" y "Cerrar Sesión".
- Título Principal: "Búsqueda Avanzada de Documentos".

• Campo de Búsqueda:

- o Placeholder: "Buscar por nombre, estado, ID o hash del documento...".
- Resultados de Búsqueda: "Resultados de búsqueda (4 documentos)".
- Tabla de Documentos (similar a "Mis Documentos" en el panel principal):
 - Columnas: DOCUMENTO, ESTADO, FIRMANTES, CREADO, ACCIONES.
 - Filas (Ejemplos): Los mismos documentos que se muestran en el "Panel del Creador", con sus respectivos estados y acciones.

4. Inspección del Documento

Interfaz: Visualización de los detalles y contenido de un documento.

Estado: Mostrando información y una vista previa del documento Contrato_Servicios_2024.pdf.

Elementos de la Interfaz Relacionados:

• Información del Documento:

o Nombre del archivo: Contrato Servicios 2024.pdf.

o Fecha de carga: 2024-01-15.

• Estado operacional: Borrador.

• Información de Seguridad FAE:

o Hash de integridad: abc123....

o Cifrado Militar: AES-256-GCM.

o Personal asignado: 0.

• Vista de Inspección:

- Botones de zoom (+, -) y ajuste (X).
- Área de previsualización del documento con texto simulado ("DOCUMENTO OFICIAL", "CONTRATO SERVICIOS 2024", "ANTECEDENTES", "CONSIDERANDO", "RESUELVE", "ÁREA DE FIRMA ELECTRONICA FAE", "ID Documento: dss GCI", "Hash: abc123...", "Fecha: 2024-01-15").
- Botón de Acción: "Buscar Firmantes".



5. Buscar Firmantes Disponibles

Interfaz: Permite buscar y añadir firmantes para un documento.

Estado: Mostrando una lista de usuarios disponibles para firmar

Contrato Servicios 2024.pdf.

- Información del Documento:
 - o Icono de documento.
 - o Nombre del archivo: Contrato Servicios 2024.pdf.
 - o Estado: Borrador.
- Barra de Búsqueda y Filtro:
 - Campo de búsqueda con placeholder: "Buscar por nombre, apellido (...)".
 - o Botón "Filtros".
- Información de Resultados: "Mostrando 11 de 12 usuarios disponibles".
- Lista de Firmantes Disponibles (Ejemplos):
 - o Fernando López:
 - Cargo: General del Aire, Comando Conjunto.
 - Correo: fernando.lopez@fae.mil.ec.
 - Rol automático: Firmante Militar.
 - Estado: HABILITADO.
 - **Botón:** "+ Agregar".
 - María Rodríguez:
 - Cargo: Teniente General, Fuerza Aérea.
 - Correo: maria.rodriguez@fae.mil.ec.
 - Rol automático: Firmante Militar.
 - Estado: HABILITADO.
 - **Botón:** "+ Agregar".

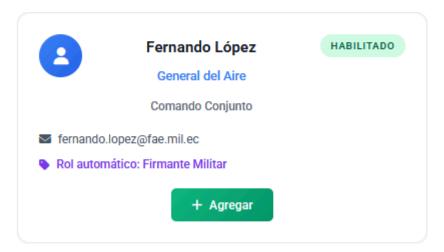
Q Buscar Firmantes Disponibles

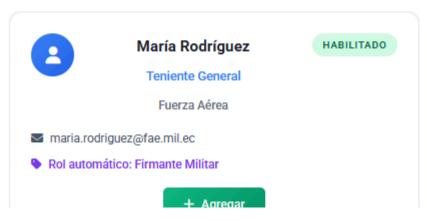


Q Buscar por nombre, apellido c

Mostrando 11 de 12 usuarios disponibles

Filtros





6. Configurar Flujo de Firma Digital

Interfaz: Configuración de cómo se llevará a cabo el proceso de firma digital para un documento.

Estado: Configurando el flujo de firma para Acuerdo Confidencialidad.pdf.

- **Título Principal:** "Configurar Flujo de Firma Digital".
- Información del Documento:
 - o Icono de documento.
 - o Nombre del archivo: Acuerdo Confidencialidad.pdf.
 - o Estado: En Proceso.
 - o Firmantes asignados: 2.
- Tipo de Flujo:
 - "Secuencial": (Seleccionado) Los firmantes firman en orden jerárquico establecido.
 - "Paralelo": Múltiples firmantes pueden firmar simultáneamente.
- Requisitos de Seguridad:
 - Checkbox "Requerir OTP (One-Time Password)".
 - o Checkbox "Certificado Digital Obligatorio" (Seleccionado).
- Plazos Máximos:
 - Campo numérico para "Tiempo máximo por etapa (horas)": 72.
 - O Nota: "Después de este tiempo, se notificará a supervisores".

🚓 Configurar Flujo de Firma Digital

