GESTIÓN ELECTRÓNICA DOCUMENTAL INTELIGENTE

(GEDI)

### Profesor: Badaracco, Miguel Mateo

### 

### Integrantes:

* Benitez, Walter
* Bonnet, Alan
* Gomez, Angel
* Prieto, Sebastian
* Rovere, Fabio
* Villalba, Florencia

Año: 2023

**Problemática**

La problemática a la que se enfrentan las organizaciones es la falta de eficiencia en la gestión de sus documentos electrónicos. Las organizaciones tienen que hacer frente a un gran volumen de información que es generada y almacenada en diferentes formatos y sistemas, lo que dificulta su gestión, control y acceso. Además, los procesos de gestión de documentos pueden ser lentos, ineficientes y propensos a errores, lo que afecta la toma de decisiones y la optimización de los procesos en la organización.

**Objetivo General:**

*El sistema de Gestión Electrónica Documental Inteligente (GEDI) tiene como objetivo principal mejorar la eficiencia en la gestión de documentos electrónicos en una organización, agilizando y mejorando la toma de decisiones, optimizando procesos y contribuyendo al control de la organización. Además, el sistema busca mantener altos niveles de disponibilidad y seguridad de los documentos gestionados, así como incorporar capacidades y funcionalidades de clasificación automática y autogeneración de texto mediante procesamiento de lenguaje natural.*

**Objetivos Específicos:**

Entre las funcionalidades del sistema de GEDI se encuentran:

* Almacenamiento y gestión de documentos: El sistema permite el almacenamiento y la gestión de documentos electrónicos de forma segura y organizada, permitiendo un acceso fácil y rápido a los mismos.
* Clasificación automática: El sistema tiene la capacidad de clasificar automáticamente los documentos según criterios definidos, lo que permite una gestión más eficiente y ordenada de los mismos.
* Autogeneración de texto: El sistema puede utilizar técnicas de procesamiento de lenguaje natural para autogenerar texto a partir de los documentos almacenados, lo que puede ser útil en la elaboración de informes o en la búsqueda de información específica.
* Interfaces amigables: El sistema cuenta con interfaces amigables para el usuario, lo que facilita su uso y permite una gestión más eficiente y efectiva de los documentos.

**Requerimientos funcionales:**

* Almacenamiento y gestión de documentos electrónicos de forma segura y organizada.
* Clasificación automática de los documentos según criterios definidos.
* Autogeneración de texto mediante procesamiento de lenguaje natural.

**Requerimientos no funcionales:**

* Seguridad y disponibilidad alta de los documentos gestionados.
* Escalabilidad y capacidad de adaptación a diferentes tamaños de organizaciones y sectores.
* Confiabilidad y precisión en la clasificación automática y autogeneración de texto.

**Otros aspectos de ingeniería de requerimientos:**

* El sistema debe cumplir con las leyes y normativas de protección de datos y privacidad.
* La interfaz de usuario debe ser intuitiva y fácil de aprender para reducir el tiempo de entrenamiento y aumentar la eficiencia del usuario.
* El sistema debe permitir la integración con otras herramientas y sistemas existentes en la organización.
* Se deben establecer políticas claras de acceso y permisos de usuarios para garantizar la seguridad de los documentos.
* Gestión de usuarios: El sistema podría requerir una funcionalidad para administrar a los usuarios y sus permisos de acceso.
* Almacenamiento de archivos: El sistema necesitará una funcionalidad para almacenar y acceder a los documentos electrónicos en el servidor.
* Búsqueda de documentos: La capacidad de búsqueda es importante para ayudar a los usuarios a encontrar rápidamente los documentos que necesitan.
* Flujo de trabajo: Puede ser útil incorporar una funcionalidad de flujo de trabajo para permitir la aprobación y seguimiento de los documentos dentro de la organización.
* Auditoría y seguimiento de actividad: El sistema puede necesitar una funcionalidad de auditoría para realizar un seguimiento de quién accede a qué documentos y cuándo.
* Integración con otras herramientas: El sistema podría requerir una funcionalidad de integración con otras herramientas de la organización, como sistemas de correo electrónico, programas de gestión de proyectos, etc.

**Destinatarios:**

Los destinatarios del sistema de GEDI son empresas y organizaciones que buscan mejorar la gestión de sus documentos electrónicos y optimizar sus procesos. El sistema de GEDI puede ser utilizado en diferentes sectores, como el empresarial, el educativo, el gubernamental, entre otros.

**Usuarios:**

Los usuarios de este sistema pueden ser personal:

* Administrativo
* Gerentes
* Supervisores
* Personal técnico

**CASO DE USO: INSTITUTO POLITÉCNICO FORMOSA**

## Anexo

Preguntas entrevista

* ¿Qué tipo de análisis o informes desean generar a partir de los documentos almacenados en el sistema GEDI? ¿Qué información consideran relevante para la toma de decisiones?
* ¿Existen integraciones necesarias con otros sistemas o servicios externos, como sistemas de gestión de contenido, aplicaciones de correo electrónico o sistemas de almacenamiento en la nube?
* ¿Cuál es el nivel de experiencia técnica de los usuarios que trabajarán con el sistema GEDI? ¿Necesitarían capacitación adicional o asistencia para utilizar eficientemente el sistema?
* ¿Hay algún requisito específico de cumplimiento normativo, como cumplir con estándares ISO, regulaciones sectoriales o leyes de protección de datos?
* ¿Cuál es el volumen de texto generado a partir de los documentos que manejan actualmente y cómo esperan utilizar la funcionalidad de autogeneración de texto?
* ¿Hay requisitos específicos de retención de documentos o eliminación automatizada de documentos obsoletos en su organización?
* ¿Cuáles son los tipos específicos de documentos que se manejarán en el sistema?
* ¿Qué tipos de documentos electrónicos manejan con mayor frecuencia y qué formatos son los más comunes?
* ¿Cuáles son los criterios o atributos clave que utilizan para clasificar y organizar sus documentos electrónicos?
* ¿Qué nivel de personalización o configuración esperan tener en la clasificación automática de documentos? ¿Hay categorías específicas o reglas de clasificación que deben considerarse?
* ¿Cuántos documentos electrónicos manejan actualmente en su organización y cuál es el crecimiento esperado en los próximos años?
* ¿Es necesario tener un flujo de trabajo para la aprobación y revisión de documentos dentro del sistema GEDI?
* ¿Cuál es el nivel de seguridad y privacidad que se necesita para los documentos almacenados en el sistema GEDI?
* ¿Como podria nuestro sistema darte una solucion?
* ¿Qué funcionalidades móviles consideran importantes para acceder y gestionar documentos electrónicos desde dispositivos móviles?

BACKLOG

**Epic 1: Almacenamiento y gestión de documentos electrónicos**

Funcionalidades:

1.1 Capacidad de almacenar documentos electrónicos en el sistema GEDI.

1.2 Organizar documentos en carpetas y etiquetas para facilitar la búsqueda y clasificación.

1.3 Visualización previa de documentos para una rápida revisión.

1.4 Funcionalidad de búsqueda avanzada para encontrar documentos por palabras clave, fechas, etiquetas, etc.

Historias de usuario:

1. Como usuario, quiero poder subir documentos electrónicos al sistema GEDI para tener un repositorio centralizado.

2. Como usuario, quiero poder organizar mis documentos en carpetas y etiquetas para una mejor clasificación y búsqueda.

3. Como usuario, quiero poder ver una vista previa de los documentos para una revisión rápida antes de abrirlos.

**Epic 2: Seguridad y acceso de usuarios**

Funcionalidades:

2.1 Autenticación de usuarios con credenciales seguras.

2.2 Establecimiento de roles y permisos de acceso para garantizar la seguridad de los documentos.

2.3 Registro de actividades y auditoría para rastrear cambios y acciones realizadas por los usuarios.

Historias de usuario:

1. Como administrador, quiero poder crear y gestionar usuarios con diferentes roles y permisos de acceso.

2. Como usuario, quiero poder iniciar sesión en el sistema GEDI de forma segura para acceder a mis documentos.

3. Como administrador, quiero poder ver un registro de actividades para rastrear cambios y acciones realizadas por los usuarios.

**Epic 3: Automatización y generación de texto**

Funcionalidades:

3.1 Funcionalidad de autogeneración de texto para agilizar la creación de documentos.

3.2 Clasificación automática de documentos basada en algoritmos de inteligencia artificial.

3.3 Generación de informes y análisis a partir de los documentos almacenados en el sistema GEDI.

Historias de usuario:

1. Como usuario, quiero poder utilizar la funcionalidad de autogeneración de texto para agilizar la creación de documentos.

2. Como usuario, quiero que el sistema clasifique automáticamente mis documentos para una mejor organización.

3. Como usuario, quiero poder generar informes y análisis a partir de los documentos almacenados en el sistema GEDI para obtener insights y tomar decisiones informadas.

Para aplicar los criterios INVEST, cada historia de usuario debe ser:

- Independiente: cada historia de usuario debe ser independiente de las demás, es decir, no debe haber dependencias entre ellas.

- Negociable: cada historia de usuario debe ser lo suficientemente flexible para ser negociada y ajustada según las necesidades del proyecto.

- Valioso: cada historia de usuario debe aportar valor al usuario o al negocio.

- Estimable: cada historia de usuario debe ser lo suficientemente clara y detallada para poder ser estimada en términos de tiempo y esfuerzo.

- Pequeño: cada historia de usuario debe ser lo suficientemente pequeña para poder ser completada en una iteración.

- Testeable: cada historia de usuario debe ser lo suficientemente clara y detallada para poder ser probada y validada.

IDEAS “XD”:

1- Nuestro sistema es una plantilla que se encuentra por encima de alfresco, el alfresco es independiente y el frontend dependiente del caso de uso

2-Estructurar cada sitio (entrevistar al instituto)

3-Quien maneja los usuarios del sistema? (creacion entre ellos o administrador que lo controle), quien asigna los roles, podran crearse sitios?

PUEDEN PRACTICAR:  
:

Crear interfaces pensando en cómo funciona alfresco (probar, nada funcional, solo interfaz)

pd: como un “figma”, ya que si es buena la interfaz e idea puede ser implementada en el futuro.