

**SISTEMA DE APLICATIVO WEB PARA LA ADMINISTRACION DEL CONJUNTO
RESIDENCIAL VILLA DEL SOL**

Presentado a:

Pablo Ortiz

Presentado por:

Diana Katherine Vásquez Escobar

N° de Ficha:

2770242

Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Centro de Teleinformática y Producción Industrial

Regional Cauca

Popayán, día 25 de Enero del año 2025

INTRODUCCION

Los conjuntos cerrados son un tipo de urbanización que está delimitado por barreras físicas como muros, cercas o rejas, y cuyo acceso está restringido únicamente a los residentes y visitantes autorizados. Este modelo urbanístico tiene como objetivos principales garantizar la seguridad, privacidad y mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Por otra parte, la administración de un conjunto cerrado implica la organización y supervisión de actividades esenciales para mantener el lugar en buen estado. Esto incluye el cobro de cuotas a los residentes, la contratación de servicios como vigilancia y limpieza, el mantenimiento de áreas comunes (jardines, piscinas, etc.) y la resolución de conflictos entre vecinos, todo bajo un reglamento interno. Estas responsabilidades suelen estar a cargo de una junta directiva o una empresa administradora.

Con base en estos conceptos, se desarrollará una aplicación web para gestionar el conjunto cerrado **“Villa del Sol”**. Este documento contiene una lista detallada de los requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto, así como el prototipo correspondiente.

Objetivo

Diseñar y desarrollar un sistema web para gestionar los procesos administrativos del conjunto residencial **“Villa del Sol”**, permitiendo registrar y administrar propietarios y apartamentos, controlar el acceso de visitantes, llevar un registro detallado de los pagos de cuotas de administración, y generar reportes básicos entre, con el objetivo de optimizar la organización, la seguridad y la toma de decisiones dentro de la comunidad.

Arquitectura del proyecto

REQUISITOS FUNCIONALES

Nombre del requerimiento	Página De Inicio
Identificador	RFNU-001
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. La página de inicio está diseñada únicamente para todos los usuarios del conjunto residencial “villa del sol”. Debe presentar de manera clara y atractiva los elementos clave del sitio web, destacando los aspectos más relevantes y ofreciendo una navegación intuitiva. 2. Contenido visual: se muestra el logo del conjunto visible en un lugar destacado, acompañado del nombre completo del conjunto y un eslogan representativo, además, Incluir una ilustración representativa de personas, junto a una foto atractiva que muestre las casas del conjunto. 3. Botones de Acción: La página debe incluir dos botones principales que los dirijan a su respectiva interfaz deben ser visibles, destacados con colores llamativos y fáciles de usar: <ul style="list-style-type: none"> • Registrarse • Iniciar sesión 4. Incluir un footer ubicado en la parte inferior que muestre las redes sociales oficiales del conjunto residencial.
Controles o Restricciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La página de inicio será accesible únicamente para los residentes del conjunto residencial "Villa del Sol". Usuarios externos o no autorizados no podrán acceder a la página ni a las funcionalidades del sistema.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario carga la página de inicio en una variedad de navegadores web, permitiéndole acceder a enlaces y botones, de manera que pueda visualizar contenido relevante a la página.
Rol	Todos
Prioridad B- M - A	A

Prototipo



Nombre del requerimiento

Registrarse

Identificador

RFNU-002

Descripción

1. Esta interfaz recopila información necesaria. Los campos requeridos son:
 - **Email:** Para ingresar la dirección de correo electrónico del usuario.
 - **Nombre:** Para ingresar el nombre del usuario.
 - **Apellido:** Para ingresar el apellido del usuario.
 - **CC (Cédula de Ciudadanía):** Número único de identificación del usuario.
 - **Dirección de vivienda:** Dirección física del usuario dentro del conjunto residencial.
 - **Contraseña:** Para crear una contraseña segura que permita el acceso al sitio.
 - **Confirmar contraseña:** Para verificar que la contraseña ingresada coincida.

Controles o Restricciones

1. Cada dirección de vivienda solo puede asociarse a un propietario registrado. Cualquier intento de registrar múltiples propietarios para una misma dirección será rechazado automáticamente. Toda la información personal recopilada será manejada con estricta confidencialidad y de acuerdo con las leyes de protección de datos vigentes

Criterios de Aceptación


- El formulario de registro es accesible desde la página de inicio y permite completar todos los campos requeridos.
- Al completar y enviar el formulario correctamente, el usuario recibe un mensaje de confirmación.
- Si los datos ingresados son incorrectos o incompletos, el sistema muestra mensajes de error claros para corregir la información.

Rol

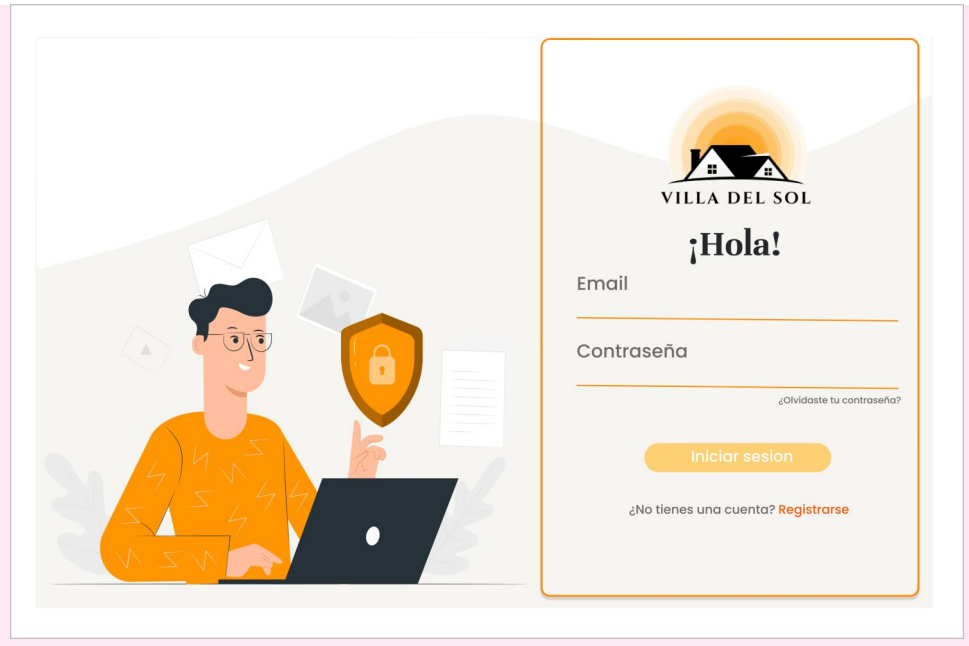
Todos

Prioridad B- M - A

A

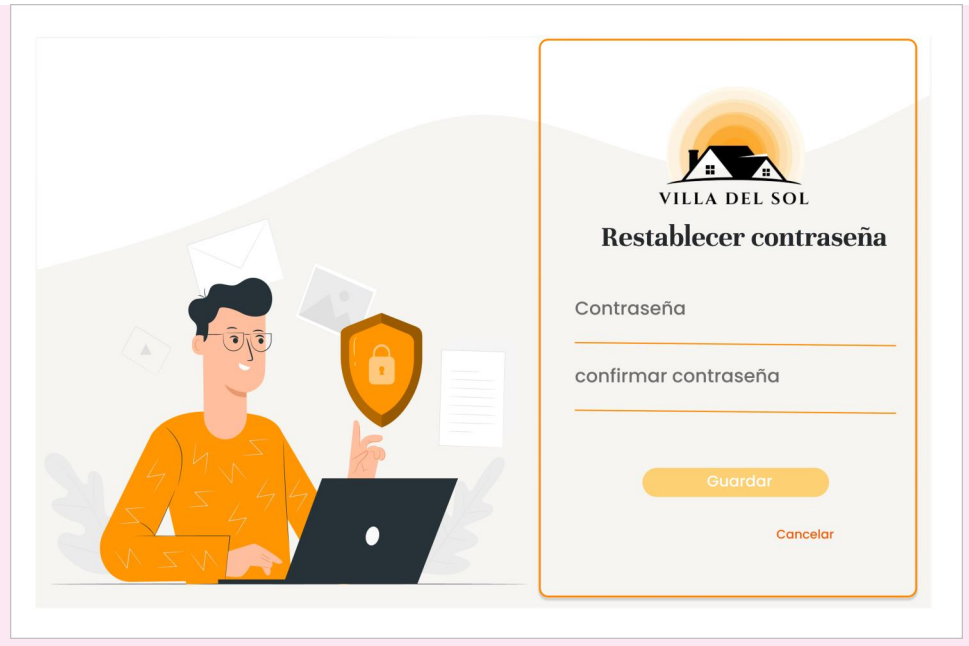
Prototipo	
Nombre del requerimiento	<i>Iniciar sesion</i>
Identificador	RFNU-003
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. El inicio de sesión permite a los usuarios registrados acceder a la plataforma proporcionando su correo electrónico y contraseña. Esta funcionalidad es exclusiva para los residentes del conjunto residencial, el cual puede acceder mediante los botones de acceso ubicados en la página de inicio, además de contar con opciones para recuperar la contraseña en caso de olvido y un enlace para los nuevos usuarios que necesiten registrarse.
Controles o Restricciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solo podrán iniciar sesión los residentes del conjunto residencial previamente registrados. Intentos de acceso con credenciales no registradas serán rechazados. 2. El acceso a la plataforma debe garantizar la seguridad de los datos sensibles (como contraseñas)
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> • Al ingresar un correo electrónico y contraseña válidos, el sistema permite al usuario acceder al home de la página. • Si las credenciales son incorrectas, se muestra un mensaje de error indicando que los datos son inválidos. • Si el usuario ha olvidado su contraseña, puede dar clic en ha olvidado contraseña para restablecer la contraseña. • Si el usuario no está registrado, se muestra un enlace para acceder al formulario de registro
Rol	<i>Todos</i>
Prioridad B- M - A	<i>A</i>

Prototipo



Nombre del requerimiento	Restablecer contraseña
Identificador	RFNU-004
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. El sistema permitirá a los usuarios que han olvidado su contraseña recuperar el acceso a su cuenta. Al seleccionar la opción "He olvidado mi contraseña", el usuario deberá ingresar su dirección de correo electrónico registrada en el sistema. Posteriormente, se enviará un enlace de restablecimiento de contraseña a dicha dirección. Al hacer clic en el enlace, el usuario será dirigido a una página donde podrá establecer una nueva contraseña.
Controles o Restricciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solo se enviarán enlaces de restablecimiento a correos electrónicos registrados en la plataforma. 2. La nueva contraseña deberá cumplir con los requisitos de seguridad establecidos (mínimo de 8 caracteres, al menos una letra mayúscula).
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> • Al hacer clic en "He olvidado mi contraseña", se solicita al usuario que introduzca su correo electrónico registrado. • Si el correo electrónico existe en el sistema, se envía un enlace de restablecimiento al usuario. • Al hacer clic en el enlace, el usuario puede establecer una nueva contraseña cumpliendo los requisitos de seguridad. • El sistema informa al usuario de manera clara si ocurre algún error
Rol	Todos
Prioridad B- M - A	A


Prototipo



Nombre del requerimiento	Home
Identificador	RFNU-005
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. La página Home ofrecer una experiencia de navegación sencilla y accesible para los usuarios del conjunto residencial. Esta página permitirá a los residentes consultar información clave sobre el conjunto, regresar a la página inicial y explorar diferentes secciones del sitio mediante un menú de navegación interactivo 2. La barra de navegación, ubicada en la parte superior de la página, incluirá: logo, icono de home y menú con información que facilita la administración del conjunto, en la barra de navegación encontramos también contenido para explorar como; <ul style="list-style-type: none"> • Conócenos: Información sobre qué es el conjunto, visión, y datos generales del conjunto. • Servicios: Descripción de los servicios ofrecidos a los residentes. • Reglamento: pdf del manual de convivencia <p>También encontrara una foto del perfil de usuario y un icono para acceder a las notificaciones</p>
Controles o Restricciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La página debe garantizar el cumplimiento de normativas legales, incluyendo accesibilidad web y protección de datos personales. 2. Únicamente los que inician sesión pueden acceder al home
Criterios de Aceptación	

	<ul style="list-style-type: none"> La barra de navegación muestra el logo en la esquina superior izquierda, seguido del ícono del menú, Home, contenido a consultar, ícono de notificación y el perfil del usuario. Los enlaces de Conócenos, Servicios y Reglamento redirigen correctamente a las secciones correspondientes.
Rol	Todos
Prioridad B- M - A	M
Prototipo	

Nombre del requerimiento	Menu Administrador
Identificador	RFNU-006
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> El menú para el administrador permitir acceder rápidamente a las principales funciones de gestión del conjunto residencial. Las opciones disponibles incluyen: <ul style="list-style-type: none"> Apartamentos: Gestión de información como ver los propietarios disponibilidad, además de registrar un nuevo apartamento, editar o eliminar. Propietarios: listar datos de los propietarios. Visitantes: Control de registros y autorizaciones de visitas. Gestión Financiera: Manejo de pagos y registros financieros. Solicitudes: Registro y atención de solicitudes de servicios o reportes de los residentes. Cerrar Sesión: Opción para finalizar sesión El menú puede cerrarse al dar clic en el icono de menú
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> Acceso exclusivo para usuarios con rol de administrador. Cumplimiento de normativas de protección de datos personales. Opciones de cierre desde el menú.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> El menú se despliega solo para administradores autenticados. Las opciones funcionan correctamente y redirigen a las secciones correspondientes.

	<ul style="list-style-type: none"> Las acciones de cierre terminan la sesión y protegen la información.
Rol	Administrador
Prioridad B- M - A	A
Prototipo	


Nombre del requerimiento	Menu usuario
Identificador	RFNU-007
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> El menú para los usuarios proporciona acceso sencillo a las funciones principales relacionadas con la gestión del conjunto residencial. Las opciones disponibles incluyen: <ul style="list-style-type: none"> Registrar Usuario Secundario: Permite registrar usuarios secundarios que vivan en la misma casa. Historial de Visitantes: Permite consultar el registro de visitantes Pagos de Administración: Visualización del estado de pagos, historial y notificaciones de pendientes. Solicitudes: Permite realizar peticiones relacionadas con servicios, mantenimiento o consultas. Cerrar Sesión: Finaliza la sesión para proteger los datos del usuario.
Controles o Restricciones	<ol style="list-style-type: none"> Acceso exclusivo a usuarios residentes registrados y autenticados. Cumplimiento de normativas de protección de datos personales.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> El menú se despliega correctamente para los usuarios autenticados. Las acciones realizadas por usuarios secundarios quedan registradas y son visibles para el propietario principal. La opción de cerrar sesión finaliza el acceso de forma segura.
Rol	Usuario Residente

Prioridad B- M - A	M
Prototipo	<p>Conocenos Servicios Reglamento</p> <p>¿Qué es Villa del sol?</p> <p>Es un conjunto residencial diseñado para ofrecer tranquilidad, confort y un estilo de vida único. Ubicado en una zona privilegiada, este conjunto combina modernas instalaciones con áreas verdes cuidadosamente planeadas, brindando un entorno ideal para el desarrollo de familias, profesionales y personas que buscan calidad de vida.</p>

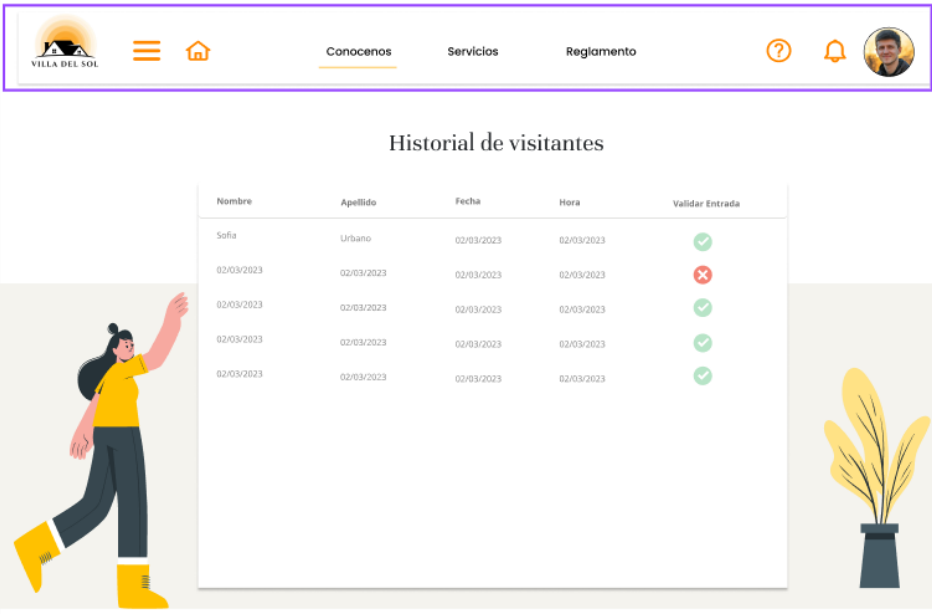
Nombre del requerimiento	Registrar un residente (usuario secundario)
Identificador	RFNU-008
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> Es muestra una lista de residentes asociados al conjunto residencial con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> Email: Dirección de correo electrónico. Nombre y Apellido: Identificación personal del residente. CC: Número de identificación o cédula. Teléfono: Número de contacto. Relación: Tipo de vínculo con el propietario (inquilino, familiar, etc.). Dirección: Ubicación dentro del complejo. Además, debe incluir las siguientes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> Botón "Registrar Usuario": Permite añadir un nuevo residente. Íconos de Edición y Eliminación: Facilitan modificar o eliminar datos de residentes existentes.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> Solo los propietarios principales pueden registrar, editar o eliminar residentes. Los datos ingresados deben ser válidos y cumplir con los formatos establecidos.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> Cargar la lista de residente correctamente con los datos disponibles. Los botones e íconos deben ser funcionales y redirigir a las respectivas acciones de registro, edición o eliminación. Los datos ingresados se almacenan de forma segura y mostrarse correctamente en la lista.

Rol	Usuario Residente
Prioridad B- M - A	A
Prototipo	







Nombre del requerimiento	Registrar un residente (usuario secundario)
Identificador	RFNU-009
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> Es muestra una lista de residentes asociados al con junto residencial con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> Email: Dirección de correo electrónico. Nombre y Apellido: Identificación personal del residente. CC: Número de identificación o cédula. Teléfono: Número de contacto. Relación: Tipo de vínculo con el propietario (inquilino, familiar, etc.). Dirección: Ubicación dentro del complejo. Además, debe incluir las siguientes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> Botón "Registrar Usuario": Permite añadir un nuevo residente. Íconos de Edición y Eliminación: Facilitan modificar o eliminar datos de residentes existentes.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> Solo los propietarios principales pueden registrar, editar o eliminar residentes. Los datos ingresados deben ser válidos y cumplir con los formatos establecidos.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> Cargar la lista de residente correctamente con los datos disponibles. Los botones e íconos deben ser funcionales y redirigir a las respectivas acciones de registro, edición o eliminación. Los datos ingresados se almacenan de forma segura y mostrarse correctamente en la lista.

Rol	Usuario Residente
Prioridad B- M - A	A
Prototipo	

Nombre del requerimiento	Historial de visitantes usuario
Identificador	RFNU-0010
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Historial de Visitantes muestra una lista con información de todos los visitantes que han solicitado ingreso para las visitas de sus casas, junto con el estado de confirmación de su visita. Los campos que se deben mostrar incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: Nombre del visitante. • Apellido: Apellido del visitante. • Fecha: Fecha en que ocurrió la visita. • Hora: Hora en que se registró la visita. • Validar Entrada: Un checkbox que indique si la entrada del visitante fue confirmada por el usuario 2.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> • Solo el propietario o usuario principal asociado a la residencia puede visualizar el historial de visitantes. • La información mostrada debe estar ordenada cronológicamente por fecha y hora. • No se debe permitir la modificación de los datos
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> • La lista de visitantes debe cargarse correctamente con todos los campos indicados. • El checkbox debe reflejar el estado de validación de la entrada del visitante. • Los datos deben ser almacenados y mostrados de manera segura y precisa.

Rol	Usuario Residente
Prioridad B- M - A	A
Prototipo	

Nombre del requerimiento	<i>Pagos de Administración usuario</i>
Identificador	RFNU-0011
Descripción	<p>La sección de Pagos de Administración se visualizará a través de una lista y estará dividida en dos partes principales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Historial de Pagos Permite a los residentes consultar un registro detallado de sus pagos previos. <ul style="list-style-type: none"> Nombre: Nombre del residente. Tipo de pago: Descripción del concepto pagado. Fecha: Fecha en que se realizó el pago. Hora: Hora en que se registró el pago. Valor: Monto del pago realizado. Pagos Pendientes <ul style="list-style-type: none"> Nombre del propietario: Nombre del titular responsable del pago. Tipo de pago: mantenimiento, servicios públicos, seguridad Fecha: Fecha para realizar el pago. Valor: Monto a pagar. Acciones: <ul style="list-style-type: none"> Botón Pagar: Permite al residente realizar el pago individual de un concepto. Botón Pagar todo: Permite al residente realizar todos los pagos pendientes en una sola transacción. Al hacer clic en Pagar o Pagar todo, el sistema redirigirá al usuario a una ventana para completar el proceso de pago.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> Solo los residentes registrados y autenticados pueden acceder a esta sección.

	<ul style="list-style-type: none">• La opción Pagar todo debe mostrar una confirmación antes de procesar el pago completo.• El sistema debe garantizar la seguridad de los datos financieros y personales del residente.																																																											
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none">• El historial de pagos se muestra correctamente con todos los campos indicados.• La lista de pagos pendientes se visualiza de manera clara con las opciones de pago habilitadas.• El botón Pagar redirige correctamente a la ventana de pago individual.• El botón Pagar todo redirige a la ventana de pago colectivo.• La transacción de pago debe confirmarse y reflejarse en el historial una vez completada.																																																											
Rol	Usuario Residente																																																											
Prioridad B- M - A	A																																																											
Prototipo	<div><div><div></div><div>ConocenosServiciosReglamento</div><div></div></div><div><h3>GESTION DE FINANZAS</h3><p>Historial de pagos</p><table><tr><th>Nombre</th><th>Tipo de pago</th><th>fecha</th><th>hora</th><th>valor</th></tr><tr><td>Sofia</td><td>Urbano</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td></tr><tr><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td></tr><tr><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td></tr><tr><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td></tr><tr><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td></tr></table></div><div><p>pagos a realizar</p><table><tr><th>Nombre de propietario</th><th>Tipo de pago</th><th>fecha</th><th>valor</th></tr><tr><td>Sofia</td><td>Urbano</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td><button>Pagar</button></td></tr><tr><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td><button>Pagar</button></td></tr><tr><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td><button>Pagar</button></td></tr><tr><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td><button>Pagar</button></td></tr><tr><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td>02/03/2023</td><td><button>Pagar</button></td></tr></table><div><button>Pagar todo</button></div></div></div>	Nombre	Tipo de pago	fecha	hora	valor	Sofia	Urbano	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	Nombre de propietario	Tipo de pago	fecha	valor	Sofia	Urbano	02/03/2023	02/03/2023	<button>Pagar</button>	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	<button>Pagar</button>	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	<button>Pagar</button>	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	<button>Pagar</button>	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	<button>Pagar</button>
Nombre	Tipo de pago	fecha	hora	valor																																																								
Sofia	Urbano	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023																																																								
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023																																																								
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023																																																								
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023																																																								
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023																																																								
Nombre de propietario	Tipo de pago	fecha	valor																																																									
Sofia	Urbano	02/03/2023	02/03/2023	<button>Pagar</button>																																																								
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	<button>Pagar</button>																																																								
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	<button>Pagar</button>																																																								
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	<button>Pagar</button>																																																								
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	<button>Pagar</button>																																																								

Nombre del requerimiento	<i>Ventana para realizar el pago usuario</i>
Identificador	RFNU-0012
Descripción	<p>1. La ventana de pago se presenta como un modal emergente que permite a los usuarios realizar pagos de servicios. Incluye las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción: nombre de lo que se está cancelando y un mensaje informativo que detalla la acción, como ingresar el monto correspondiente y seleccionar el método de pago. • Monto Para Pagar: Se muestra el valor total a pagar por el servicio seleccionado (servicios públicos, seguridad, o mantenimiento). • Método de Pago: Se habilita la opción de transferencia bancaria como única forma de pago. O tras como debito • Botón Cancelar: Permite cerrar el modal sin realizar el pago, ya sea de un servicio en particular o de todos los pendientes. • Pagar: Procesa el pago correspondiente al servicio seleccionado.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema debe verificar que el monto a pagar sea correcto antes de proceder con la transacción. • El sistema debe mostrar correctamente los métodos de pago habilitados y garantizar que el usuario seleccione uno válido. • Al presionar el botón Pagar, se debe confirmar el pago con un mensaje exitoso y actualizar el estado del servicio en la lista de pagos pendientes.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> • El modal muestra correctamente el título, descripción, monto a pagar, y métodos de pago disponibles. • Los datos del monto y método de pago se validan antes de procesar la transacción. • Se muestra un mensaje de confirmación exitoso tras el pago, y el servicio se marca como pagado.
Rol	Usuario Residente
Prioridad B- M - A	A

Prototipo

VILLA DEL SOL

Conocenos Servicios Reglamento

Pagar servicio de seguridad
A continuación, ingresa el valor correspondiente al servicio de seguridad y selecciona el método de pago que deseas utilizar.

Total a pagar: \$32.000

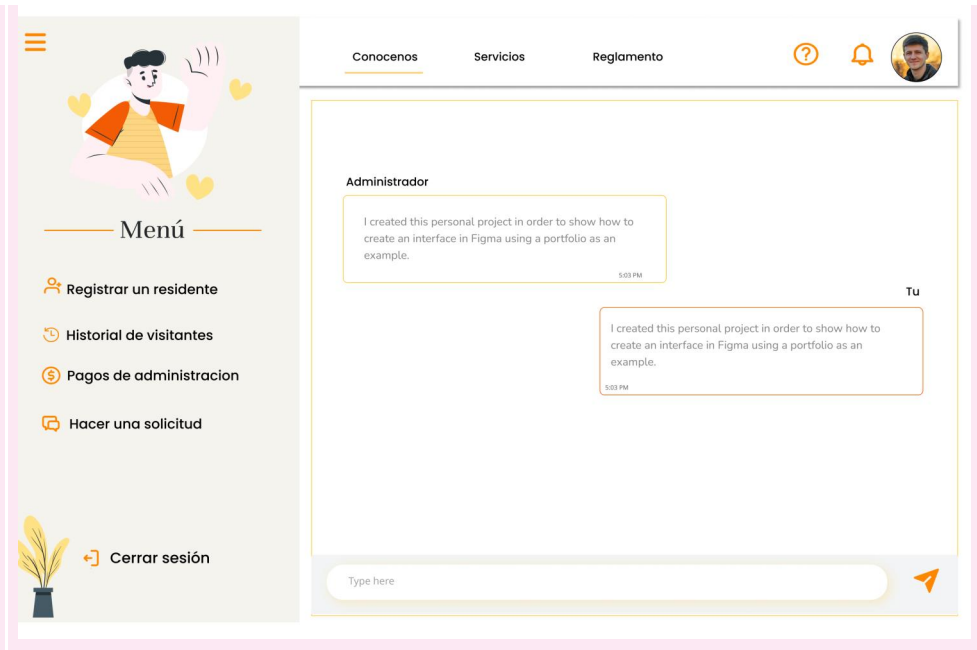
Transferencia bancaria

\$

Cancelar Pagar


Nombre del requerimiento	Realizar una solicitud usuario
Identificador	RFNU-0013
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> El sistema permite a los usuarios enviar solicitudes al administrador mediante un modal de chat. Este modal es una interfaz sencilla y centrada exclusivamente en el intercambio de mensajes de texto. Características Principales: <ul style="list-style-type: none"> Campo de Texto: Un área para que el usuario escriba su solicitud en forma de mensaje. Botón Enviar: Permite enviar el mensaje escrito al administrador. Historial de Conversación: Muestra un registro de mensajes previos entre el usuario y el administrador, ordenados cronológicamente. Restricciones de Contenido: Solo se pueden enviar mensajes de texto. Audios, videos e imágenes no están permitidos.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> El mensaje debe tener una longitud mínima de 1 carácter y una máxima de 200 caracteres El usuario puede cerrar el modal en cualquier momento sin perder el historial previo.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> El modal de chat se abre correctamente desde la opción de menú correspondiente. El usuario puede escribir y enviar mensajes de texto al administrador. El sistema valida que los mensajes cumplan con las restricciones de longitud y formato antes de enviarlos. El historial de conversación se muestra de manera clara y organizada dentro del modal.
Rol	Usuario Residente
Prioridad B- M - A	M


Prototipo




Nombre del requerimiento	<i>Apartamentos admi</i>
Identificador	RFNU-0014
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> Esta interfaz permite al administrador gestionar la información de los apartamentos del conjunto residencial. Los datos de cada apartamento se presentan en una lista editable con acciones específicas disponibles a través de íconos y contenido como; <ul style="list-style-type: none"> Dirección: Ubicación física del apartamento. N° habitaciones: Cantidad de habitaciones. Nombre del Propietario: Primer nombre del propietario registrado. Apellido: Apellido del propietario. CC: Número de identificación del propietario. Teléfono: Contacto telefónico del propietario. Estado: Situación actual del apartamento (ocupado, desocupado, en mantenimiento, etc.). Además, puede dar clic en el botón de registrar un nuevo apartamento el cual abrirá una ventana para hacer el registro
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> Permite modificar directamente los datos en la lista. Al hacer clic en el ícono de edición, los campos se vuelven editables. El ícono de eliminación permite al administrador borrar el registro del apartamento.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> Los apartamentos se muestran correctamente en una lista con todos los campos especificados. Al hacer clic en "Editar", los campos correspondientes se vuelven editables directamente en la lista. Los cambios realizados se validan y se guardan correctamente. El administrador puede seleccionar el estado del apartamento desde una lista predefinida.
Rol	Usuario Administrador
Prioridad B- M - A	A

Prototipo










Conocenos

Servicios

Reglamento

























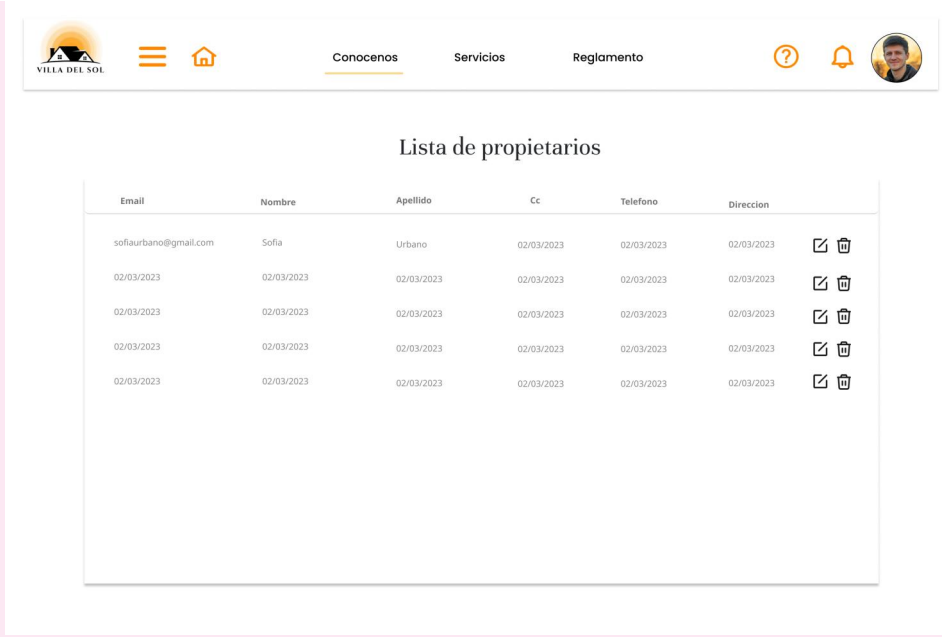


Lista de apartamentos

+ Registrar un apartamento

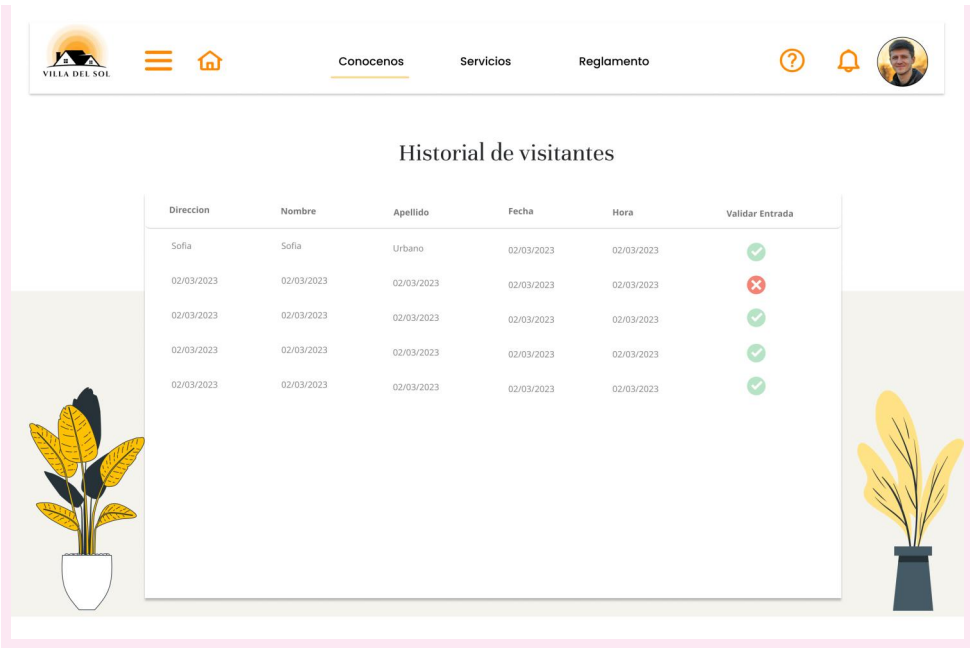
Direccion	Email	Nombre del propietario	Apellido	Cc	Telefono	Estado	
12A	sofiaurbano@gmail.com	Santiago	Urbano	1022548236	32286422	Ocupado	 
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	Desocupado	 
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	En mantenimiento	 
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	 
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	 
32A	sofiaurbano@gmail.com	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago	 
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	 
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	 
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	 
02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	02/03/2023	 

Nombre del requerimiento	Propietarios admi
Identificador	RFNU-0015
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> Es una lista donde el administrador visualizar y gestiona todos los propietarios del conjunto residencial. La información que se muestra son detalles relevantes de cada propietario y opciones para editar o eliminar los registros directamente. <ul style="list-style-type: none"> Email: Dirección de correo electrónico del propietario. Nombre: Primer nombre del propietario. Apellido: Apellido del propietario. CC: Número de identificación del propietario. Teléfono: Contacto telefónico del propietario. Dirección: Dirección física asociada al propietario (posiblemente del apartamento). Al hacer clic en el ícono de edición, los campos del propietario se vuelven editables en la tabla y también eliminar un registro.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> Solo usuarios con rol de administrador pueden acceder y gestionar esta sección.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> La lista de propietarios muestra todos los campos especificados en formato de tabla. Al hacer clic en "Editar", los campos seleccionados se vuelven editables en la tabla, y los cambios se guardan correctamente. Al hacer clic en el ícono de eliminación, se solicita confirmación antes de borrar el registro, y el sistema elimina correctamente el registro. Los datos deben mantenerse consistentes tras editar o eliminar un registro. Los errores de validación se notifican al administrador en caso de campos incorrectos al editar.
Rol	Usuario Administrador

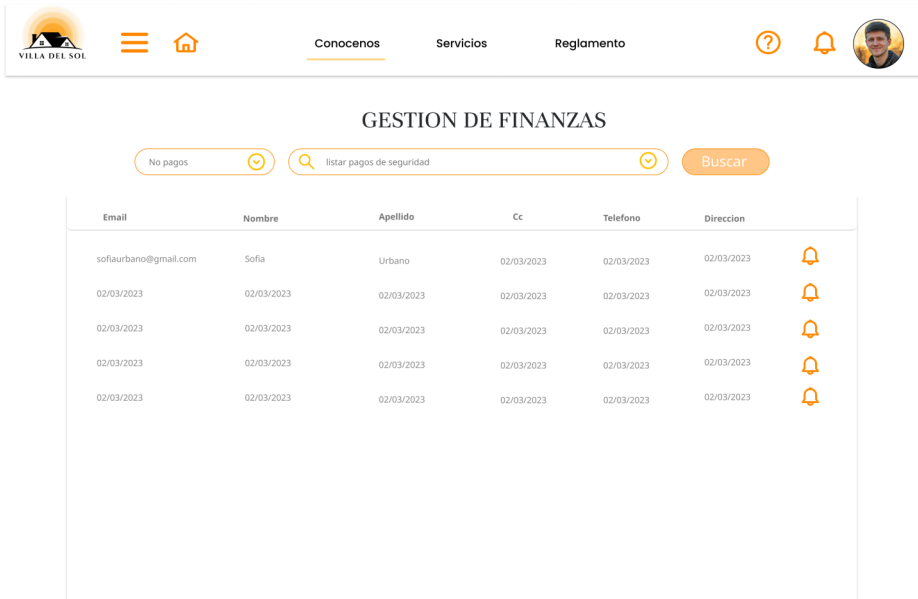
Prioridad B- M - A	A
Prototipo	

Nombre del requerimiento	Historial de visitas admí
Identificador	RFNU-0016
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> historial detallado de todas las visitas realizadas a los apartamentos del conjunto residencial. La información se presenta en una lista, mostrando los detalles relevantes de cada visita. <ul style="list-style-type: none"> Dirección: Dirección del apartamento al que se realizó la visita. Nombre: Primer nombre del visitante. Apellido: Apellido del visitante. Fecha: Fecha en que se realizó la visita. Hora: Hora en que ocurrió la visita. Validar Entrada: Indicador que muestra si la entrada del visitante fue autorizada, representado por un check (✓) o una equis (X).
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> Solo usuarios con rol de administrador pueden acceder y gestionar esta sección. Los datos deben actualizarse automáticamente
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> Se muestra en una lista todos los campos especificados y permite una vista clara del historial de visitas. El estado de validación (check o equis) se muestra correctamente para cada visita según su autorización. Los datos deben estar organizados en orden cronológico, con la fecha y hora correctamente formateadas.
Rol	Usuario Administrador
Prioridad B- M - A	A

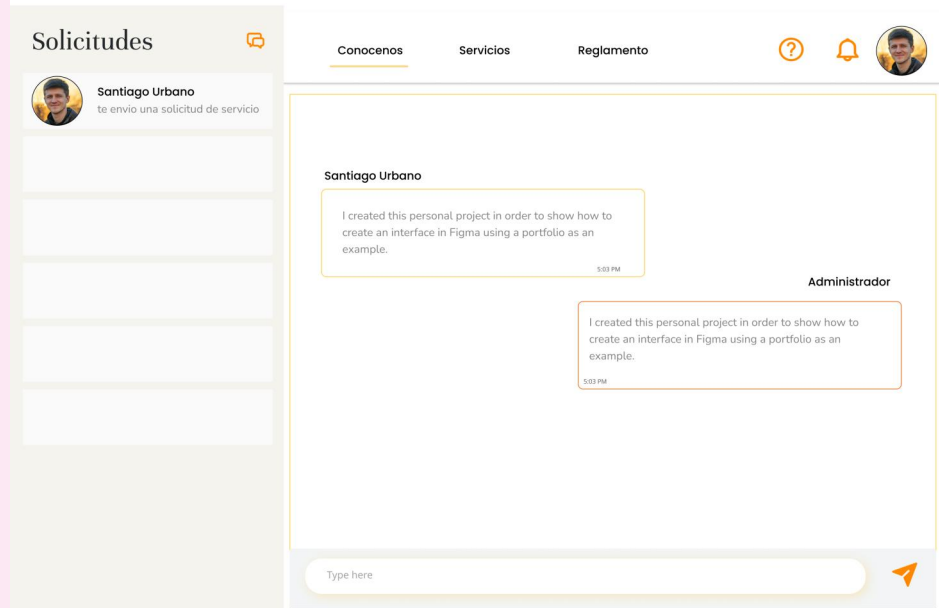
Prototipo



Nombre del requerimiento	<i>Gestion financiera admi</i>
Identificador	RFNU-0017
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> Es una lista en el que el administrador puede gestionar los diferentes pagos de administración del conjunto realizados por los propietarios mediante búsqueda, filtrado, y notificar al usuario en caso de que no haya hecho un pago. La lista muestra datos de los pagos actualizados como: <ul style="list-style-type: none"> Valor del pago: cantidad a pagar. Nombre y Apellido: Datos personales del propietario. CC: Número de identificación. Teléfono: Contacto telefónico. Dirección: Ubicación registrada. Además, el administrador puede notificar a los residentes que tengan pagos pendientes a través del ícono de campana. El administrador puede utilizar el campo de búsqueda para localizar propietarios específicos y aplicar filtros según: <ul style="list-style-type: none"> Estado de pago: Pagado o no pagado. Tipo de pago: Administración, seguridad, servicios.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> Solo usuarios con rol de administrador pueden acceder a esta sección. Los datos deben actualizarse automáticamente y reflejar información sincronizada.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> Se muestra una lista clara y actualizada con los campos especificados. El sistema permite buscar y filtrar según los criterios establecidos. Los pagos pendientes se notifican correctamente mediante el ícono de campana.

	<ul style="list-style-type: none"> Los datos se presentan organizados cronológicamente y con formato correcto.
Rol	Usuario Administrador
Prioridad B- M - A	A
Prototipo	

Nombre del requerimiento	<i>Solicitudes adm</i>
Identificador	RFNU-0018
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> El administrador visualiza las solicitudes realizadas por los propietarios en una lista organizada y responder a estas mediante un chat integrado el cual consiste; en una lista al lado izquierdo donde se muestran las solicitudes de propietarios con: <ol style="list-style-type: none"> Nombre y foto del propietario. Resumen de la solicitud (primera línea del mensaje enviado). Una sección de conversación en tiempo real para responder a la solicitud seleccionada y un campo de texto en la parte inferior para escribir respuestas y enviarlas.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> Solo usuarios con rol de administrador pueden acceder a esta sección. El administrador no puede eliminar ni editar las solicitudes enviadas por los propietarios. El chat no debe permitir adjuntar archivos ni enviar multimedia.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> La lista de solicitudes debe estar ordenada cronológicamente por la última actividad. Las respuestas deben enviarse y mostrarse en tiempo real sin necesidad de actualizar la página. El estado de la solicitud debe cambiar automáticamente a "respondida" cuando el administrador envíe una respuesta. El diseño debe garantizar una visualización clara tanto de la lista de solicitudes como del historial de conversación.

Rol	Usuario Administrador
Prioridad B- M - A	M
Prototipo	

Nombre del requerimiento	Notificaciones usuarios
Identificador	RFNU-0019
Descripción	<p>1. Las notificaciones son una interfaz que se desplaza de forma lateral y muestra en forma de lista dos tipos de notificaciones;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando un visitante solicita acceso, el propietario recibirá una notificación solicitando confirmación para autorizar o denegar la entrada. • La notificación incluirá detalles del visitante, como nombre y motivo de la visita. • Cuando el administrador notifique sobre un pago de administración pendiente, el propietario recibirá una notificación correspondiente. • Al seleccionar esta notificación, el usuario será dirigido automáticamente a la sección de pagos de administración para realizar el pago correspondiente.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> • Las notificaciones deben ser claras y contener información relevante para que el usuario pueda tomar decisiones informadas. • El sistema debe garantizar la entrega en tiempo real de las notificaciones para acciones inmediatas
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> • Las notificaciones se muestran de manera lateral en forma de lista, accesibles desde cualquier sección de la aplicación. • Al recibir una notificación de visitante, el propietario puede autorizar o denegar la entrada directamente desde la notificación. • Al seleccionar una notificación de pago pendiente, el usuario es redirigido a la sección de pagos de administración.

Rol	Usuario Residente
Prioridad B- M - A	A
Prototipo	

Nombre del requerimiento	Perfil
Identificador	RFNU-0020
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es una interfaz donde los usuarios pueden visualizar y editar su perfil personal. Esto incluye la capacidad de cambiar la foto de perfil, actualizar información como nombre completo, correo electrónico y datos de contacto. Otros datos relevantes según el contexto (por ejemplo, rol, como Propietario, usuario secundario, intereses). 2.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> • Solo el usuario autenticado puede acceder y editar su propio perfil. • Las imágenes de perfil deben cumplir con las restricciones de tamaño y formato establecidas por el sistema. • Los campos obligatorios deben estar claramente indicados y no pueden dejarse en blanco durante la edición. • Las direcciones de correo electrónico deben ser únicas y válidas.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario puede visualizar su información de perfil de manera clara y organizada. • El usuario puede actualizar su foto de perfil y verla reflejada inmediatamente. • Las modificaciones en la información personal se guardan correctamente y se reflejan en el perfil. • El sistema valida los datos ingresados y muestra mensajes de error claros en caso de entradas inválidas.
Rol	Usuario Residente

Prioridad B- M - A

A

Prototipo

VILLA DEL SOL

Conocenos Servicios Reglamento

Santiago Urbano

Email: santiagourbano@gmail.com

Nombre: Santiago

Apellido: Urbano

Cc: 1055821103

Dirección de vivienda: 103

Contraseña: 1055821103

Otros datos

Número de teléfono: 3136642902

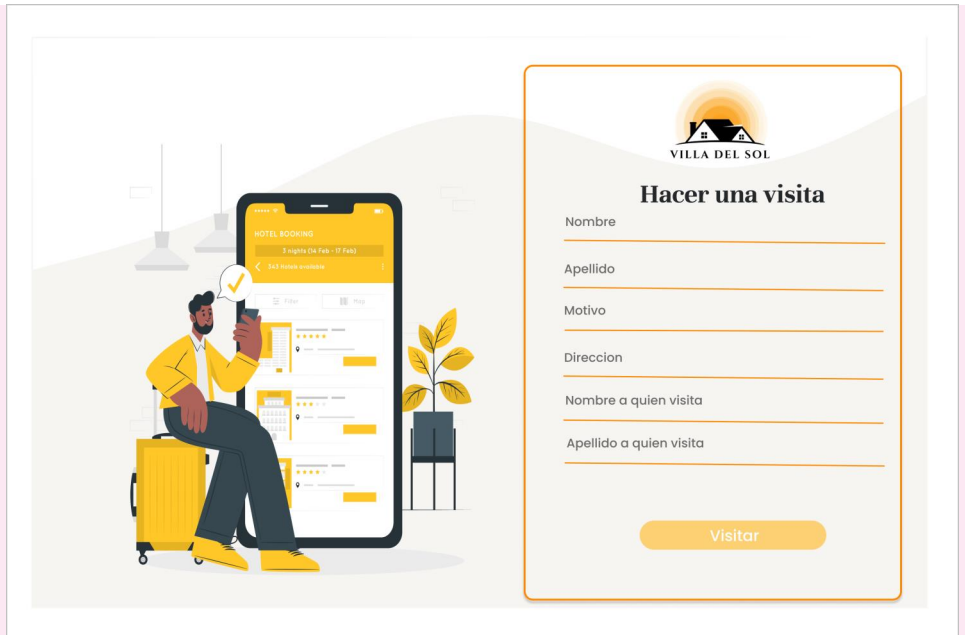
Rol: Propietario

Sexo: Masculino

Guardar

Nombre del requerimiento	Formulario de visitante
Identificador	RFNU-0020
Descripción	<ol style="list-style-type: none">El sistema proporcionará un formulario de registro de visitas accesible mediante un código QR. Este formulario será utilizado en un conjunto residencial para gestionar el ingreso de visitantes de forma segura y eficiente. Presentar un formulario sencillo y claro para que los visitantes ingresen sus datos personales necesarios para el historial de visitantes<ul style="list-style-type: none">Campos obligatorios: Nombre, Apellido, Motivo de la visita y Dirección de la vivienda que visita.Incluir un botón de envío para confirmar la visita.
Controles o Restricciones	<ul style="list-style-type: none">El sistema debe garantizar la integridad y seguridad de los datos personales ingresados.Los datos precargados en el formulario mediante el QR deben ser precisos y corresponder al apartamento visitado.
Criterios de Aceptación	<ul style="list-style-type: none">Los visitantes pueden acceder al formulario al escanear el código QR proporcionado por el vigilante.El formulario se muestra de forma clara y funcional en dispositivos móviles.El sistema genera un registro de la visita correctamente al enviar el formulario.
Rol	Visitantes
Prioridad B- M - A	A

Prototipo



REQUISITOS NO FUNCIONALES

Nombre del requerimiento	Usabilidad y experiencia del usuario
Identificador	[RNF-NU-001]
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño responsivo • Navegación intuitiva y fácil de usar. • Tiempo de respuesta de la interfaz de usuario. • Consistencia en el diseño y la presentación.

Nombre del requerimiento	Seguridad de la información
Identificador	[RNF-NU-002]
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de autenticación para garantizar que solo usuarios autorizados accedan al sistema. • Protección de datos sensibles mediante técnicas de encriptación.

Nombre del requerimiento	Mantenibilidad del código
Identificador	[RNF-NU-003]

Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Código claro y bien documentado para facilitar futuras modificaciones y mejoras. • Diseño modular que permite actualizar o reemplazar componentes sin afectar al sistema completo. • Adherencia a estándares de codificación establecidos.
-------------	--

Nombre del requerimiento	Compatibilidad del sistema
Identificador	[RNF-NU-004]
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Compatibilidad con los principales navegadores web: Chrome, Firefox, Safari y Edge. • Adaptabilidad a diferentes tamaños y resoluciones de pantalla.

Nombre del requerimiento	Compatibilidad del sistema
Identificador	[RNF-NU-005]
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Compatibilidad con los principales navegadores web: Chrome, Firefox, Safari y Edge. • Adaptabilidad a diferentes tamaños y resoluciones de pantalla.