

**Informe Entrega corte 1**

Proyecto Integrador I

Claudia Castiblanco Perez

Pablo Fernando Pineda Patiño  
Leidy Daniela Londoño Candeló  
Nayeli Suarez Portillo  
Yeison Antonio Rodriguez Zuluaga  
Isabella Huila Cerón

Ingeniería de sistemas - Universidad Icesi  
Valle del cauca  
Cali 11/02/2024

## Introducción

Este documento presenta una vista detallada de nuestro proyecto el cual pertenece al módulo del Sistema Contable. Se va a proporcionar una visión general de los elementos clave que lo componen. A continuación, se detallan los diferentes componentes que se pueden encontrar en este documento, Inicialmente tenemos el Product Backlog, que contiene las funcionalidades del módulo, acompañada de historias de usuario y criterios de aceptación, Adicionalmente se ha llevado a cabo la práctica del **Planning Póker** para estimar,y luego priorizar, en cada nombre se encuentra la estimación y la priorización (**Must have, Should have, Could have, Won't have**). Luego se tiene el Modelo de datos que es la representación visual a través de un Diagrama Entidad-Relación. El Diagrama de clases UML. Adicionalmente se tiene el Diagrama de secuencias que es la representación visual del flujo de interacción entre los componentes del sistema en procesos relevantes. Con ayuda de la retroalimentación hemos añadido nuevas pantallas las cuales se conocen como Mockups. Diagramas de Casos de uso que es la descripción gráfica de las interacciones entre usuarios y el sistema, identificando roles y funcionalidades y Finalmente pasamos a Django que se utilizó para la funcionalidad de llenar una solicitud, se presentará el Django vista, Django modelo y Django template.

## Objetivos

Definición del Product Backlog: Establecer un conjunto claro de funcionalidades y requisitos para el módulo del Sistema Contable, junto con historias de usuario y criterios de aceptación.

Implementación del Planning Póker: Utilizar la técnica del Planning Póker para estimar el esfuerzo y la complejidad de las tareas en el Product Backlog.

Modelado de datos: Crear un modelo visual del sistema utilizando un Diagrama Entidad-Relación y un Diagrama de clases UML para comprender la estructura y las relaciones entre los datos.

Visualización del flujo de interacción: Desarrollar un Diagrama de secuencias para representar visualmente cómo interactúan los componentes del sistema en procesos relevantes.

Diseño de pantallas: Crear Mockups para visualizar y obtener retroalimentación sobre las interfaces de usuario antes de su implementación.

Documentación de casos de uso: Elaborar Diagramas de Casos de uso para describir gráficamente las interacciones entre usuarios y el sistema, identificando roles y funcionalidades.

Implementación con Django: Utilizar el framework Django para desarrollar la funcionalidad de llenar una solicitud, incluyendo la creación de vistas, modelos y plantillas (templates) en Django.

## **1. Product backlog, con historias estimadas y criterios de aceptación**

**HE21 Registro de información de solicitudes:**

**HU 21.1 Autorización de permisos: estimación y priorización: 3, S**

Como líder del sistema contable, quiero tener permisos y autorizaciones específicas, para poder gestionar las solicitudes y la información relacionada en el sistema.

### **Criterios de aceptación**

#### **1. Escenario: Acceso denegado sin autorización**

**Given** que el líder del sistema contable necesita gestionar los permisos de los usuarios.

**when** accede a la funcionalidad de gestión de permisos.

**Then** el sistema debe permitir al líder del sistema contable agregar, modificar o eliminar permisos para usuarios específicos de manera eficiente y segura.

#### **2. Escenario: Restricción de acceso a funciones específicas**

**Given** que existen funciones dentro del sistema contable que requieren permisos adicionales.

**when** un usuario intenta acceder a una función específica que está restringida por sus permisos.

**Then** el sistema debe mostrar un mensaje claro indicando que el usuario no tiene los permisos necesarios para acceder a esa función, y debe redirigir al usuario a las funcionalidades que sí puede utilizar.

#### **3. Escenario: Auditoría de cambios de permisos**

**Given** que se realizan cambios en los permisos de un usuario.

**when** se efectúa un cambio en los permisos de un usuario, ya sea agregando, modificando o eliminando privilegios.

**Then** el sistema debe registrar el cambio de permisos junto con la fecha, la hora y el usuario que realizó la modificación, con el propósito de llevar un registro de auditoría completo y trazable.

**Tareas:**

##### **- Crear la interfaz de usuario para la gestión de permisos**

- Diseñar y desarrollar una interfaz de usuario intuitiva y fácil de usar para que el líder del sistema contable pueda gestionar los permisos de los usuarios.

- Incluir opciones para agregar, modificar o eliminar permisos de manera clara y eficiente.

**- Diseñar el modelo de roles y permisos:**

- Definir los roles de usuario que existirán en el sistema contable, como líder del sistema contable, contadores, auditores, etc.
- Identificar las acciones administrativas que pueden realizar los usuarios en el sistema contable.
- Asignar permisos específicos a cada rol para determinar qué acciones pueden realizar.

**- Implementar el sistema de autenticación y autorización:**

- Desarrollar el mecanismo de autenticación para que los usuarios puedan iniciar sesión en el sistema.
- Integrar el sistema de roles y permisos para gestionar la autorización de cada usuario.
- Establecer mecanismos de seguridad para proteger la integridad de los datos y evitar accesos no autorizados.

**HU 21.2 Automatización de registro solicitudes: estimación y priorización: 2, M**

Como solicitante, quiero completar un formato específico con los campos requeridos tales como fecha, detalles del solicitante, naturaleza de la solicitud y documentación relacionada, para que mis datos sean enviados automáticamente al sistema y a la líder del sistema contable.

**Criterios de Aceptación:**

**1. Escenario: Validación de campos requeridos**

**Given** que soy un solicitante y completo el formato específico.

**when** intento enviar el formulario con campos incompletos o incorrectos.

**Then** el sistema debe validar los campos requeridos y mostrar mensajes de error claros para indicar qué campos deben corregirse antes de enviar la solicitud.

**2. Escenario: Registro correcto de la solicitud en el sistema contable**

**Given** que soy un solicitante y he enviado correctamente el formulario.

**When** la solicitud es recibida por el sistema contable.

**Then** la solicitud debe ser registrada correctamente en el sistema contable con todos los detalles proporcionados por el solicitante.

**3. Escenario: Notificación a la líder del sistema contable**

**Given** que soy un solicitante y he enviado correctamente el formulario.

**When** la solicitud es recibida por el sistema contable.

**Then** el líder del sistema contable debe recibir una notificación automática con los detalles de la nueva solicitud para que pueda tomar las acciones necesarias.

**Tareas:**

- **Configurar notificaciones de recepción:**
  - Establecer un sistema de notificación para informar al solicitante cuando los datos hayan sido enviados correctamente.
  - Configurar notificaciones para alertar a la líder del sistema contable sobre la recepción de nuevas solicitudes.
- **Desarrollar el mecanismo de envío automático de datos:**
  - Implementar un sistema que capture los datos ingresados por el solicitante.
  - Desarrollar la lógica necesaria para enviar automáticamente los datos al sistema y a la líder del sistema contable.

**HU 21.3 Búsqueda de la información de solicitudes: estimación y priorización: 2, C**

Como líder del sistema contable, quiero que el sistema permita una búsqueda y recuperación eficiente de solicitudes previamente registradas, para facilitar la consulta y análisis de estas solicitudes.

**Criterios de aceptación**

**1. Escenario: Resultados relevantes de búsqueda**

**Given** que la líder del sistema contable realiza una búsqueda con términos relevantes.

**When** revisa los resultados de la búsqueda.

**Then** los resultados de la búsqueda deben ser pertinentes y específicos para los términos de búsqueda proporcionados, asegurando que la líder del sistema contable encuentre la información que busca.

**2. Escenario: Ordenación de resultados de búsqueda**

**Given** que la líder del sistema contable realiza una búsqueda de solicitudes.

**When** revisa los resultados de la búsqueda.

**Then** los resultados de la búsqueda deben estar ordenados de manera lógica y coherente, por ejemplo, por fecha de solicitud, tipo de solicitud o relevancia, facilitando así la revisión y análisis de las solicitudes recuperadas.

### 3. Escenario: Funcionalidad de búsqueda avanzada

**Given** que el líder del sistema contable necesita realizar búsquedas específicas y detalladas.

**When** utiliza las opciones avanzadas de búsqueda proporcionadas por el sistema, como filtros por fecha, tipo de solicitud o estado.

**Then** el sistema debe proporcionar resultados precisos y relevantes que cumplan con los criterios de búsqueda específicos establecidos por el líder del sistema contable.

#### Tareas:

- **Diseñar la interfaz de búsqueda:**

Diseñar una interfaz de búsqueda intuitiva que permita a la líder del sistema contable ingresar términos relevantes para la búsqueda de solicitudes.

Incluir opciones avanzadas de búsqueda, como filtros por fecha, tipo de solicitud, estado, etc.

- **Implementar la lógica de búsqueda:**

Desarrollar la lógica necesaria para realizar búsquedas eficientes en la base de datos de solicitudes.

Utilizar técnicas de indexación y optimización para mejorar el rendimiento del motor de búsqueda, especialmente para grandes conjuntos de datos.

#### HU 21.4 Registrar cambios de las solicitudes: estimación y priorización: 5, w

Como sistema, Quiero registrar las acciones y cambios realizados en cada solicitud, Para asegurar un control adecuado y un seguimiento efectivo de las solicitudes por parte del líder contable.

#### Criterios de aceptación

##### 1. Escenario: Registro exitoso de cambios en las solicitudes

**Given** que se ha realizado un cambio en una solicitud.

**When** el sistema registra el cambio.

**Then** debe mantener un registro detallado de las acciones y cambios realizados en cada solicitud, incluyendo la naturaleza del cambio, la fecha y hora en que se realizó, y el usuario que realizó el cambio

## 2. Escenario: Restricción de acceso al registro de cambios

**Given** que el registro de cambios contiene información confidencial sobre las acciones realizadas en las solicitudes.

**When** un usuario no autorizado intenta acceder al registro de cambios.

**Then** el sistema debe denegar el acceso y mostrar un mensaje indicando que el usuario no tiene los permisos necesarios para ver el registro de cambios.

### Tareas:

#### - Diseñar la estructura del registro de cambios:

Definir los campos y datos necesarios para registrar los cambios en cada solicitud, incluyendo la naturaleza del cambio, la fecha y hora, y el usuario responsable del cambio.

Establecer la relación entre los registros de cambios y las solicitudes correspondientes para garantizar un seguimiento preciso.

#### - Implementar la funcionalidad de registro de cambios:

Desarrollar la lógica necesaria para registrar automáticamente los cambios realizados en cada solicitud.

Integrar el sistema de registro de cambios con el sistema de gestión de solicitudes para capturar y almacenar los datos relevantes.

#### - Configurar los permisos de acceso al registro de cambios:

Establecer permisos de acceso adecuados para garantizar que solo el líder contable y otros usuarios autorizados puedan acceder al registro de cambios.

Implementar controles de acceso y autenticación para proteger la confidencialidad de los registros de cambios.

## HE 22 Generar cuenta de cobro:

### HU 22.1. envío de solicitud: estimación y priorización: 5, M

Como usuario, Quiero enviar una solicitud de contrato para contratar un profesor, Para que el sistema genere la solicitud y la envíe al departamento de Gestión Humana.

### Criterios de aceptación

#### 1. Escenario: Usuario proporciona información válida en la solicitud de contrato

**Given** que soy un usuario

**When** Completo todos los campos requeridos de forma adecuada en la solicitud para contratar un profesor

**Then** El sistema valida la información proporcionada

**And** La solicitud es enviada al departamento de gestión humana

## 2. Escenario: Usuario proporciona información inválida en la solicitud de contrato

**Given** que soy un usuario

**When** Omito algunos campos requeridos en la solicitud para contratar un profesor

**Then** El sistema valida la información proporcionada

**And** la solicitud no es creada, ni enviada a gestión humana

**And** el usuario es notificado al respecto

## 3. Escenario: Usuario adjunta documentos relevantes a la solicitud

**Given** que soy un usuario

**When** adjunto documentos necesarios para la contratación

**Then** El sistema acepta los documentos adjuntos

**And** La solicitud, junto con los documentos es enviada a gestión humana

### Tareas:

1. **Especificación en el formato que tipo de contrato se solicita:** (tiempo completo, tiempo parcial, prestación de servicios) información del profesor, nombre completo, número de identificación, correo electrónico, documentos adjuntos (CV, carta recomendación)
2. **Diseñar una interfaz:** crear la interfaz para que el usuario ingrese la información de solicitud
3. **Integración con gestión humana:** una vez el formato es diseñado y el usuario lo completó, debe llegar a gestión humana
4. **Notificaciones** se envía la notificación a la persona involucrada de gestión humana y se le muestra al usuario solicitud enviada con éxito o sin éxito en su defecto

### HU 22.2 recepción del contrato: estimación y priorización: 5, S

Como sistema, quiero recibir el contrato hecho por el departamento de Gestión Humana, para proceder con los siguientes pasos del proceso de contratación.

### Criterios de aceptación

#### 1. Escenario: Recepción exitosa del contrato

**Given** que el sistema ha recibido el contrato del departamento de Gestión Humana

**Then** el sistema debe proceder con los siguientes pasos del proceso de contratación

#### 2. Escenario Recepción múltiples contratos

**Given** el sistema ha recibido múltiples contratos del departamento de gestión humana

**Then** el sistema debe manejar correctamente cada contrato individualmente  
**And** permitir avanzar con los siguientes pasos de contratación, para cada contrato válido recibido

### 3. Escenario: Confirmación recepción del contrato

**Given** el sistema ha recibido correctamente el contrato del departamento de gestión humana

**When** se cumple con éxito el proceso de recepción del contrato

**Then** el sistema debe enviar notificación de confirmación al departamento de gestión humana

**And** el sistema permite proceder con los siguientes pasos de contratación

#### Tareas:

1. Configurar el sistema para que el departamento de gestión humana pueda recibir y procesar contratos enviados por el departamento de gestión humana
2. Diseñar una interfaz intuitiva donde gestión humana pueda cargar y enviar contratos al sistema
3. Validación del contrato, implementar una validación para asegurar que el contrato recibido cumple con los requisitos establecidos

**HU 22.3 Conexión con sistema de contratación: estimación y priorización: 5 , S**  
Como sistema, quiero tener una conexión con el sistema de contratación, para enviar solicitudes de contratación de profesores y recibir el contrato creado.

#### Criterios de aceptación

##### 1. Escenario: Conexión exitosa con el sistema de contratación

**Given** que el sistema está conectado con el sistema de contratación

**When** envían solicitudes de contratación de profesores

**And** recibo el contrato

**Then** el sistema debe realizar las operaciones de manera exitosa

##### 2. Escenario: Fallo en la conexión con el sistema de contratación

**Given** que el sistema intenta establecer una conexión con el sistema de contratación

**When** la conexión no se establece correctamente debido a problemas con la red o configuración

**Then** El sistema debe registrar error de conexión

**And** notificar a los involucrados sobre el fallo en la conexión para su resolución

##### 3. Escenario: Procesamiento de múltiples solicitudes

**Given** el sistema está conectado con el sistema de contratación

**When** el sistema recibe múltiples solicitudes de contratación de profesores  
**Then** el sistema debe procesar cada solicitud individualmente  
**And** el sistema mantiene un registro adecuado de cada solicitud y su estado de procesamiento

**Tareas:**

1. **Definir la interfaz** como se llevará a cabo el diseño y los puntos de conexión entre ambas partes
2. **Especificar el formato de los datos** la seguridad que se requiere para este diseño
4. **Diseñar un bosquejo para la información de la solicitud de contratación**, es decir, cuando genere la solicitud al sistema de contratación deberá recopilar los datos necesarios desde ventanilla única y enviarlo de manera clara y concisa puesto que será utilizada para el diseño de contrato.

**HU 22.4 Programación de solicitudes tardías: estimación y priorización: 5, C**

Como sistema, Quiero programar automáticamente las solicitudes recibidas después del día 20 al siguiente mes y notificar a los solicitantes, para mantener un flujo de trabajo organizado y mantener informados a los usuarios.

**Criterios de aceptación:**

**1. Escenario: Notificación programación solicitudes tardías**

**Given** que soy el sistema  
**When** reciba una solicitud de facturación después del día 20 de cada mes  
**Then** debo programar automáticamente la solicitud para el mes siguiente  
**And** debo enviar la notificación al solicitante informando sobre la programación de solicitud del siguiente mes  
**And** la notificación debe incluir detalles sobre la fecha de programación o cualquier información adicional relevante

**2. Escenario: Verificación de programación correcta de las solicitudes tardías**

**Given** que soy el sistema  
**When** se programa automáticamente una solicitud tardía para el siguiente mes  
**Then** debo verificar que la programación se haya realizado correctamente  
**And** debo mantener un registro de todas las solicitudes programadas tardíamente para referencia y seguimiento  
**And** en caso de error en programación, debo notificar al solicitante y al administrador del sistema para su corrección

**3. Escenario: Manejo de solicitudes anticipadas**

**Given** que soy el sistema  
**When** reciba una solicitud de facturación antes del día 20 de cada mes, pero el solicitante expresa que se programe para el siguiente mes  
**Then** debo respetar la solicitud del solicitante y programar la solicitud para el

siguiente mes según lo solicitado

**And** debo notificar al solicitante sobre la programación de su solicitud para el siguiente mes, confirmando así su solicitud anticipada.

#### Tareas:

##### - **Diseñar el sistema**

- Definir el sistema para la programación automática de solicitudes
- seleccionar una base de datos para almacenar la información sobre las solicitudes programadas
- Crear una interfaz intuitiva para que sea de fácil uso

#### **HU 22.5 Confirmación de datos del usuario: estimación y priorización: 3, C**

Como sistema, quiero enviar un correo de verificación de datos al decano, como al usuario que realiza la solicitud, para confirmar los detalles de la misma

#### Criterios de aceptación

**Scenario:** Envío de correo de verificación al usuario

**Given** que el usuario desea realizar una solicitud un profesor

**When** el sistema recibe la solicitud de contracción, logística u otro

**Then** el sistema envía un correo de verificación al usuario

**And** el correo contiene los detalles de la contratación

#### Tareas:

- **Configuración del sistema de correos:** Configurar el sistema de gestión contable, para al sistema de correos, para que envíe correo tanto al decano, como al usuario que realiza la solicitud
- **Diseño del formato del correo electrónico:** Diseñar el formato del correo electrónico de verificación que incluya todos los detalles relevantes de la solicitud.
- **Implementación de la lógica de envío de correos electrónicos:** Desarrollar la lógica necesaria para que el sistema envíe automáticamente correos electrónicos de verificación de la solicitud.
- Realizar pruebas para comprobar que todo funcione correctamente
- **Revisión y aprobación de la funcionalidad, para asegurar la calidad**

#### **HU 22.6 Envío de factura al departamento de Contabilidad: estimación y priorización: 5, S**

Como sistema, quiero enviar la factura correspondiente al departamento de Contabilidad, para que puedan llevar a cabo una validación exhaustiva del proceso de solicitud, asegurando la disponibilidad de fondos necesarios.

#### Criterios de aceptación

**Scenario:** Envío de factura al departamento de Contabilidad

**Given** que la solicitud haya sido validada con el decano, como por el usuario que la realizó

**When** el sistema genera la factura correspondiente  
**Then** el sistema envía la factura al departamento de Contabilidad  
**And** el departamento de Contabilidad recibe la factura correctamente  
**And** el sistema registra el envío de la factura al departamento de Contabilidad

#### **Scenario: Envío de factura al departamento de Contabilidad - Error en el envío**

**Given** la solicitud ha sido validada tanto por el decano como por el usuario que la realizó,  
**When** el sistema intenta enviar la factura correspondiente al proceso al departamento de Contabilidad,  
**But** ocurre un error durante el proceso de envío,  
**Then** el sistema registra el error y notifica al administrador del sistema para que investigue y solucione el problema,  
**And** se intentará nuevamente el envío de la factura una vez que el problema haya sido resuelto.

#### **Tareas**

- **Configuración del sistema de envío de facturas:** Configurar el sistema para que pueda generar y enviar facturas automáticamente al departamento de Contabilidad.
- **Diseño del formato de la factura:** Diseñar el formato de la factura para asegurar que contenga todos los detalles necesarios para la validación de la solicitud.
- **Desarrollo de la lógica de generación de facturas:** Desarrollar la lógica necesaria para que el sistema genere automáticamente la factura correspondiente al proceso de solicitud una vez que haya sido validada con el decano y el usuario.
- **Implementación de la lógica de envío de facturas:** Desarrollar la lógica para enviar la factura automáticamente al departamento de Contabilidad una vez que haya sido generada.
- Implementación de pruebas
- Implementación de la lógica para notificar algún error

#### **HU 22.7 Establecimiento de conexión con el departamento de Contabilidad: estimación y priorización: 5, S**

Como sistema, quiero establecer una conexión con el departamento de Contabilidad, para enviar la factura sobre la contratación del profesor.

#### **Criterios de aceptación**

**Scenario:** Establecer conexión con el departamento de Contabilidad  
**Given** que el sistema necesita enviar la factura sobre la contratación de un profesor  
**When** el sistema intenta establecer una conexión con el departamento de Contabilidad  
**Then** el sistema establece una conexión exitosa con el departamento de Contabilidad  
**And** el sistema está listo para enviar la factura al departamento de Contabilidad

#### **Tareas:**

- **Configuración de parámetros de conexión:** Configurar los parámetros necesarios para establecer la conexión con el departamento de Contabilidad

- **Implementación de la lógica de conexión:** Implementar la lógica necesaria para que el sistema intente establecer la conexión con el departamento de Contabilidad..

## **HU 22.8 Recepción de factura del proceso de pago: estimación y priorización: 3, S**

Como sistema, quiero recibir la factura del proceso de pago del departamento de Contabilidad, para tener un registro completo de los pagos realizados.

### **Criterios de aceptación**

**Scenario:** Recepción de la factura del proceso de pago

**Given** que el sistema ha enviado la factura al departamento de Contabilidad

**When** el departamento de Contabilidad procesa el pago y envía la factura del proceso de pago al sistema

**Then** el sistema recibe la factura del proceso de pago correctamente

**And** el sistema registra la factura del proceso de pago en su registro de pagos de acuerdo al tipo de solicitud.

### **Tareas**

- Desarrollo del módulo de recepción de facturas
- **Implementación de la lógica de recepción de facturas:** Implementar la lógica necesaria para que el sistema pueda recibir correctamente las facturas del proceso de pago enviadas por el departamento de Contabilidad.
- **Registro de la factura en el sistema:** Desarrollar la funcionalidad para registrar la factura del proceso de pago en el sistema, asociándose con la solicitud correspondiente y el tipo de pago realizado.
- Realizar pruebas para que funcione correctamente la recepción

## **HU 22.9 Notificación de pago: estimación y priorización: 8, S**

Como sistema, quiero recibir la factura del proceso de pago para enviar una notificación por correo electrónico al profesor o solicitante, informando que su pago ha sido procesado por el departamento de Contabilidad.

### **Criterios de aceptación**

**Scenario:** Envío de notificación al profesor o la que realizó la solicitud sobre el pago realizado

**Given** que el sistema ha recibido la factura del proceso de pago del departamento de Contabilidad

**When** el sistema procesa la factura y registra el pago

**Then** el sistema envía una notificación al profesor o al solicitante

**And** la notificación informa al profesor que su pago ha sido realizado por el departamento de Contabilidad

### **Tareas**

- **Configuración del sistema de correos:** Configurar el sistema de gestión contable con el sistema de correos, para que envíe correo al profesor o al solicitante

- **Obtención de información del pago:** Obtener la información necesaria del pago, como el monto pagado, el número de factura y cualquier otro detalle relevante, para incluirlo en el correo electrónico.
- **Diseño del formato del correo electrónico:** Con la información obtenida, realizar una formato para el correo
- **Implementación de la lógica de envío de correos electrónicos:** Desarrollar la lógica necesaria para que el sistema envíe automáticamente correos electrónicos.
- Realizar pruebas para comprobar que todo funcione correctamente
- **Revisión y aprobación de la funcionalidad, para asegurar la calidad**

## **HE 23 Recordatorio a docentes**

### **HU 23.1 Envío de recordatorio: estimación y priorización: 13, W**

Como sistema, quiero automatizar el proceso de envío de recordatorios a través de correos electrónicos, para enviar recordatorios en tres diferentes ocasiones: el día del cobro original, tres días después de la fecha programada para el cobro original, y un día antes de la fecha límite para reclamar el salario.

#### **Criterios de aceptación**

Scenario: Envío de recordatorio el día del cobro original

Given la fecha actual es la programada para el cobro original

When el sistema automatiza el envío de un recordatorio a los docentes

Then deben recibir un correo electrónico recordatorio sobre el cobro original

Scenario: Envío de recordatorio tres días después de la fecha programada para el cobro original

Given han pasado tres días desde la fecha programada para el cobro original

When el sistema automatiza el envío de un recordatorio a los docentes

Then deben recibir un correo electrónico recordatorio tres días después de la fecha programada para el cobro original

Scenario: Envío de recordatorio un día antes de la fecha límite para reclamar el salario

Given la fecha actual es un día antes de la fecha límite para reclamar el salario

When el sistema automatiza el envío de un recordatorio a los docentes

Then deben recibir un correo electrónico recordatorio un día antes de la fecha límite para reclamar el salario

#### **Tareas**

- Configurar jobs programados para enviar los correos en las fechas correspondientes
- Obtener lista de correos electrónicos de docentes desde la base de datos
- Generar texto de correo electrónico según tipo de notificación

### **HU 23.2 Contenido del recordatorio: estimación y priorización: 5, W**

Como sistema, quiero que los correos electrónicos de recordatorio contengan información detallada sobre el punto de cobro y el horario de atención, para proporcionar a los docentes toda la información necesaria para reclamar su salario

### Criterios de aceptación

Scenario: Dirección exacta del punto de cobro

Given el sistema automatiza el envío de un recordatorio a los docentes

When los docentes reciben el correo electrónico de recordatorio

Then el correo debe incluir la dirección exacta del punto de cobro

Scenario: Información de contacto del punto de cobro

Given el sistema automatiza el envío de un recordatorio a los docentes

When los docentes reciben el correo electrónico de recordatorio

Then el correo debe incluir la información de contacto del punto de cobro (teléfono, correo electrónico)

Scenario: Fecha y hora de cobro

Given el sistema automatiza el envío de un recordatorio a los docentes

When los docentes reciben el correo electrónico de recordatorio

Then el correo debe especificar la fecha y hora en que pueden cobrar su salario.

### Tareas

- Obtener del sistema los datos de punto de cobro, dirección, contacto
- Obtener del sistema las fechas y horas de cobro configuradas
- Generar texto de correo electrónico con los datos obtenidos

## HU 23.3 Extracción de correos electrónicos: estimación y priorización: 3, W

Como sistema, quiero extraer y utilizar las direcciones de correo electrónico asociadas a cada docente, para poder enviar los recordatorios de cobro de salario.

### Criterios de aceptación

Scenario: Extracción exitosa de correos electrónicos

Given el sistema tiene acceso a la lista de correos electrónicos de los docentes

When se realiza la extracción de correos electrónicos para los recordatorios

Then el sistema debe extraer con éxito las direcciones de correo electrónico asociadas a cada docente.

Scenario: Correos electrónicos no disponibles

Given el sistema tiene acceso a la lista de correos electrónicos de los docentes

When se realiza la extracción de correos electrónicos para los recordatorios

And hay correos electrónicos no disponibles

Then el sistema muestra una alerta en pantalla el cual indica que no se le pudo extraer el correo a cierto docente.

Scenario: Actualización de la lista de correos electrónicos

Given el sistema tiene acceso a la lista de correos electrónicos de los docentes

When un docente actualiza su correo electrónico en el sistema

Then el sistema debe actualizar la lista de correos electrónicos para los recordatorios.

## Tareas

- Consultar correos electrónicos de los docentes en la base de datos
- Validar formato de direcciones de correo obtenidas
- En caso de error al enviar la notificación, le llega al administrar lo ocurrido
- Ante actualización de correo de docente, actualizar tabla de correos para recordatorios

## HU 23.4 Registro de envío de recordatorios: estimación y priorización: 3, W

Como sistema, quiero mantener un registro detallado de todos los recordatorios enviados, para permitir referencias y seguimientos futuros.

## Criterios de aceptación

Scenario: Registro detallado de envío de recordatorios

Given el sistema ha enviado recordatorios a los docentes

When se revisa el registro de envío de recordatorios

Then debe mantener un registro detallado de todos los recordatorios enviados, incluyendo la fecha, la hora y la información relevante del correo electrónico

Scenario: El registro debe incluir ID único del recordatorio

Given el sistema ha enviado recordatorios a los docentes

When se revisa el registro de envío de recordatorios

Then cada registro debe incluir un ID único para ese recordatorio enviado

Scenario: El registro debe nombre/ID del docente

Given el sistema ha enviado recordatorios a los docentes

When se revisa el registro de envío de recordatorios

Then cada registro debe incluir el nombre o ID único del docente al que se envió el recordatorio

Scenario: Registrar el tipo de recordatorio (el día del cobro original, tres días después de la fecha programada para el cobro original, y un día antes de la fecha límite para reclamar el salario).

Given el sistema ha enviado un recordatorio de cobro

When se revisa el registro de envío de recordatorios

Then el registro debe indicar el tipo de recordatorio que es.

## Tareas

- Al enviar correo, guarda registro con los datos de fecha, hora, ID correo, tipo de notificación, ID docente, estado de envío.

- Generar interfaz de consulta de registros de envío de correos
- Permitir filtros, búsqueda y exportación de registros.

## **HE 24 Clasificación de solicitudes**

### **HU 24.1 Modificación manual del estado: estimación y priorización: 8, W**

Como líder contable, quiero tener la capacidad de cambiar el estado de una solicitud, los posibles estados son: “Pendiente de aceptación”, “Revisión”, “Revisado”, “Aprobado”, “Aceptado” o “Rechazado por contabilidad” para poder gestionar eficazmente las solicitudes y llevar un control claro del flujo del trabajo que se está realizando.

#### **1. Criterios de aceptación**

**Scenario:** Modificación manual exitosa del estado

**Given** El líder contable tiene acceso al sistema

**When** realiza la acción de modificar manualmente el estado de una solicitud

**Then** el sistema debe actualizar el estado de la solicitud según la modificación realizada por el líder.

#### **2. Scenario: Reflejo de cambios de estado.**

**Given** El líder contable tiene acceso al sistema

**When** realiza la acción de modificar manualmente el estado de una solicitud

**Then** el sistema debe mostrar el cambio de estado realizado, que incluye el texto y un color que lo represente.

#### **3. Scenario: Cambio de estado no válido**

**Given** un administrador tiene acceso al sistema

**When** realiza la acción de modificar manualmente el estado de una solicitud cuyo proceso fue terminado

**Then** el sistema debe impedir que se realice la acción **and** muestra un mensaje de alerta.

## **TAREAS:**

- Creación de equivalencia entre estados y colores.
- Crear la interfaz de edición manual de estados
- Verificar que estados no pueden ser modificados manualmente por el líder contable.
- Añadir la modificación automática de los estados en el sistema

## **HU 24.2 Filtro por estado: estimación y priorización: 3, W**

Como administrador, quiero poder filtrar las solicitudes por su estado, para mejorar la eficiencia en la gestión de las solicitudes de cobro.

### **Criterios de aceptación**

1. **Scenario:** Filtro exitoso por estado

**Given** un administrador está revisando las solicitudes en el sistema

**When** aplica un filtro para mostrar solo las solicitudes con un estado específico

**Then** el sistema debe mostrar solo las solicitudes que cumplen con el estado seleccionado

2. **Scenario:** Filtro por estado sin coincidencias.

**Given** El líder contable tiene acceso al sistema

**When** Aplica un filtro para mostrar las solicitudes de un estado específico y no hay ninguna en ese estado

**Then** el sistema debe mostrar un mensaje de alerta indicando que no se hallaron coincidencias.

3. **Scenario:** Despliegue de lista de estados

**Given** El líder contable tiene acceso al sistema

**When** Usa la opción de filtro por estado

**Then** Se despliega una lista de los estados por lo que se permite filtrar.

## **TAREAS:**

- Creación de lista de estados para filtrar
- Creación de interfaz para interactuar con el filtro.
- Implementación de una búsqueda de solicitudes por estado

## **HU 24.3 Notificación de cambio de estado: estimación y priorización: 3, W**

Como administrador, deseo recibir una notificación cuando el estado de una solicitud sea cambiado para mantenerme informado sobre los avances en el flujo de las solicitudes.

### Criterios de aceptación

1. **Scenario:** Notificación automática de cambio de estado

**Given** el sistema ha experimentado un cambio de estado en una solicitud

**When** se produce el cambio de estado

**Then** el sistema debe enviar automáticamente una notificación a los administradores informando sobre el cambio de estado.

2. **Scenario:** Verificación de notificación correcta

**Given** Se ha realizado el cambio del estado de una solicitud

**When** El estado cambia de “pendiente” a “en revisión”

**Then** La notificación incluye este campo en ella.

3. **Scenario:** Notificación de cambio de estado no terminado

**Given** se ha iniciado el proceso de cambio de una solicitud

**When** El estado no pueda ser cambiado

**Then** El sistema notifica al administrador que el estado no puede ser alterado

### Tareas:

- Crear una interfaz para manejar las notificaciones
- Crear una plantilla de notificación de cambio de estado
- Implementación de las notificaciones de cambio de estado

### Evidencia del Planning Póker:

planningpokeronline.com/hC3PTzdJel9NDP6AKZuG/

Priorización y Estimación Sistema Contable

Isabella H Invite players

Nay Daniela Pablito clavito

Reveal cards

Yeison Isabella H

Choose your card ↗

0 1 2 3 5 8 13 21 34 55 89 ? 🎲

This screenshot shows a Planning Poker session titled "Priorización y Estimación Sistema Contable". It displays five participants: Nay, Daniela, Pablito clavito, Yeison, and Isabella H. A central box contains a "Reveal cards" button. Below the box are two more participant icons. At the bottom, a row of numbered cards from 0 to 89 is followed by a die icon. On the far left, there's a camera icon.

CCSA

Isabella H Invite players

8 3 5

Nay Daniela Pablito clavito

Start new voting

13 5

Yeison Isabella H

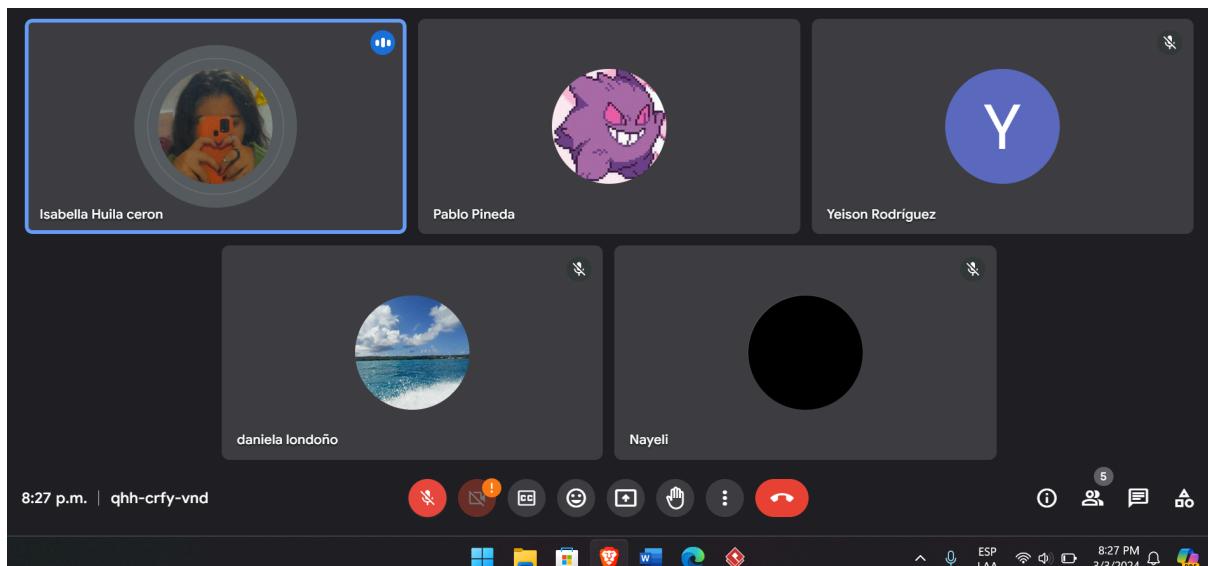
Average: 6.8

Agreement: 2 Votes

3 5 8 13

1 Vote 1 Vote

This screenshot shows a Planning Poker session titled "CCSA". It displays four participants: Nay, Daniela, Pablito clavito, and Yeison. A central box contains a "Start new voting" button. Below the box are two more participant icons. At the bottom, it shows the average estimate as 6.8 and the agreement level as 2 Votes. The average is represented by a bar chart with values 3, 5, 8, and 13, each with a 1 Vote below it. On the far left, there's a camera icon.



A continuación se mostrará como hemos dejado la priorización, la estimación y cómo irá el Sprint 1 y el Sprint 2 :

### **Primer Sprint**

HU 21.1 Autorización de permisos: 3, S

HU 21.2 Automatización de registro solicitudes: 2, M

HU 22.1. envío de solicitud: 5, M

HU 22.2 recepción del contrato: 5, S

HU 22.3 Conexión con sistema de contratación: 5, S

HU 22.6 Envío de factura al departamento de Contabilidad: 5, S

HU 22.7 Establecimiento de conexión con el departamento de Contabilidad: 5, S

HU 22.8 Recepción de factura del proceso de pago: 3, S

HU 22.9 Notificación de pago: 8, S

### **Segundo Sprint**

HU 21.3 Búsqueda de la información de solicitudes: 2, C

HU 21.4 Registrar cambios de las solicitudes: 5, w

HU 22.4 Programación de solicitudes tardías: 5, C

HU 22.5 Confirmación de datos del usuario: 3, C

HU 23.1 Envío de recordatorio: 13, W

HU 23.2 Contenido del recordatorio: 5, W

HU 23.3 Extracción de correos electrónicos: 3, W

HU 23.4 Registro de envío de recordatorios: n 3, W

HU 24.1 Modificación manual del estado: 8, W

HU 24.2 Filtro por estado: 3, W

HU 24.3 Notificación de cambio de estado: 3, W

## **2. Modelo de datos. Diagrama entidad relación**

Link al drive del MER inicial del proyecto:

[https://drive.google.com/file/d/1pL0LbhBUn\\_dcND-u0oZBdLKUuHhkcjhV/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1pL0LbhBUn_dcND-u0oZBdLKUuHhkcjhV/view?usp=sharing)

### 3. Diagrama de clases UML del modelo

<https://drive.google.com/file/d/1IaiTHqV36XK43VMuMmlun6RJquzENiwR/view?usp=sharing>

### 4. Diagrama de secuencias de 3 de los procesos más relevantes del módulo

Adjunto se encuentran los diagramas de secuencia con la respectiva numeración de historia de usuario a la cual corresponden:

Diagramas de secuencia

### 5. Mockups del módulo

#### Inicio de sesión:



#### En caso de olvido de contraseña:



Introduce la dirección de correo electrónico asociada, para enviarle un link donde podrá cambiar su contraseña.

usuarioCSSA@icesi.edu.com

Enviar



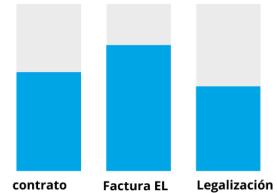
**Ventana inicial, es decir tablero de control donde se encuentra un resumen de pantallas**

## ☰ Tablero de control

Estado de solicitudes



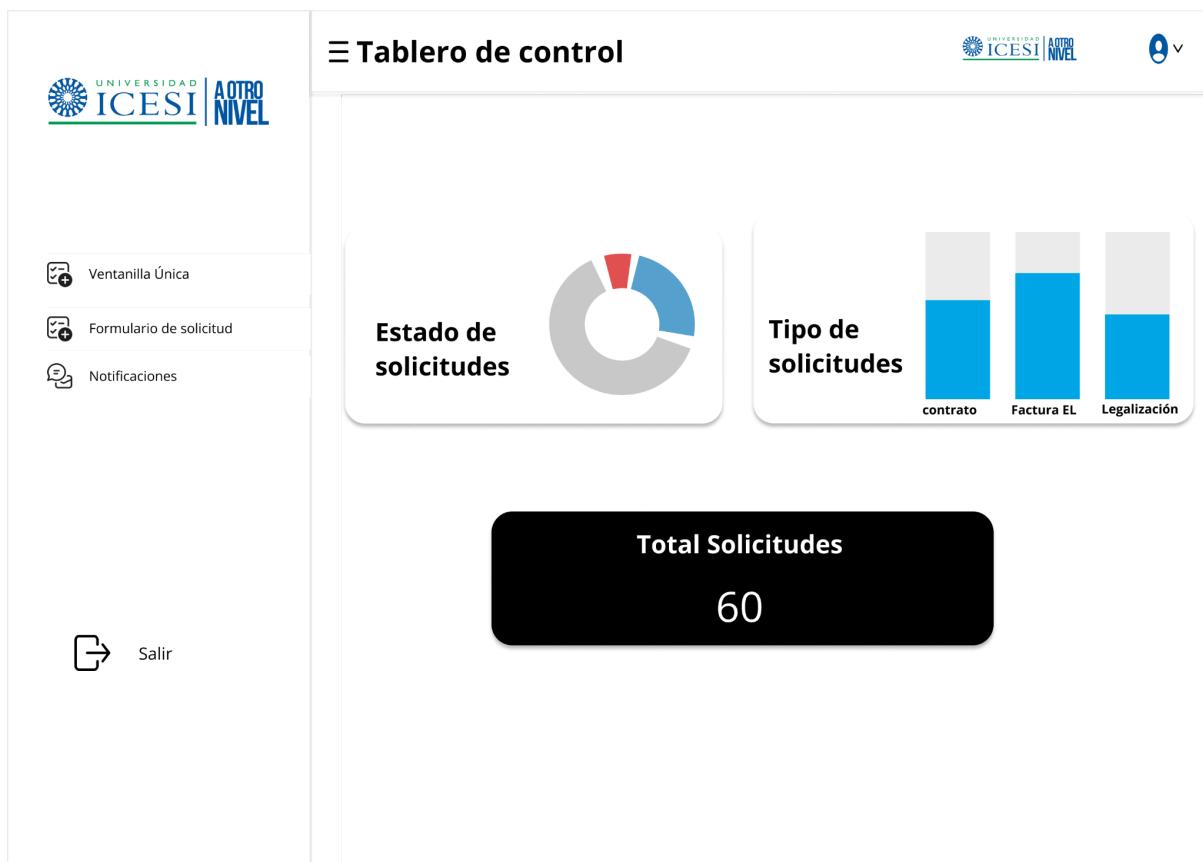
Tipo de solicitudes



Total Solicitudes

60

Despliegue de menú del tablero de control, donde se encuentra un fácil acceso a ventanilla única, formulario de solicitud, notificaciones y en la parte inferior cierre de sesión



Al seleccionar ventanilla única encontramos las siguiente pestaña:

Identificador	Fecha de creación	Creado por	Datos adjuntos	Revisado por
123456789	09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	0	Ivonne Yovana Aguilar Peña
123456789	09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	0	Ivonne Yovana Aguilar Peña
123456789	09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	0	Ivonne Yovana Aguilar Peña
123456789	09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	0	Ivonne Yovana Aguilar Peña
123456789	09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	0	Ivonne Yovana Aguilar Peña
123456789	09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	0	Ivonne Yovana Aguilar Peña
123456789	09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	0	Ivonne Yovana Aguilar Peña
123456789	09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	0	Ivonne Yovana Aguilar Peña

**Si le hundimos en el botón azul oscuro de la derecha el cual dice “vista completa”, se desplegará una vista avanzada, con demás campos de datos de esa solicitud**

## Ventanilla Única

UNIVERSIDAD ICESI NIVEL OTRO



Fecha de creación	Creador por	Tipo de documento	Proveedor	Identificación	Nº de documento	Datos adjuntos	Tramitada por	Aprobada por	Revisada por	Estado de aceptación	Fecha de aceptación
09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Norha Milena Villegas Machado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	Aceptada ok	29/01/2024
09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Norha Milena Villegas Machado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	Rechazada	--
09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Norha Milena Villegas Machado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	Aceptada ok	29/01/2024
09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	Factura electronica	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Norha Milena Villegas Machado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	Aceptada ok	29/01/2024
09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Norha Milena Villegas Machado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	Tramitada	29/01/2024
09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Norha Milena Villegas Machado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	Aceptada ok	29/01/2024
09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Norha Milena Villegas Machado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	Pendiente	N/N

## Ventanilla Única

UNIVERSIDAD ICESI NIVEL



Buscar

Estado de revisión	Revisión	Correo electronico	Enlace de aceptación	Nº Nota credito	Enlace de ...	Concepto/ Descripción	O.C/O.S.	Email del proveedor	Moneda	Valor del documento	CENCO
Revisada ok	b0719del-3250 -4a40- abc3-3f768e c12	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Andres.Hurtado@u.icesi.edu.co	Pendiente	\$2.350.000	Informacion Necesaria
--	Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	--	--	75073204	0	--	Andres.Hurtado@u.icesi.edu.co	--	Rechazada	--
Pendiente	b0719del-3250 -4a40- abc3-3f768e c12	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Andres.Hurtado@u.icesi.edu.co	Dólares	\$465.000	020233
Pendiente	Danna Isabella Romero Tovar	Factura electronica	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Andres.Hurtado@u.icesi.edu.co	COP	\$2.350.000	020233
Revisado OK	b0719del-3250 -4a40- abc3-3f768ec 12r Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Andres.Hurtado@u.icesi.edu.co	Pendiente	465.000	020233
Pendiente	Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	Andres.Hurtado@u.icesi.edu.co	COP	\$3000.000	020233
N/A	Danna Isabella Romero Tovar	--	--	75073204	75073204	0	Lina Maria Herrera	--	N/A	Pendiente	N/N



## Ventanilla Única

UNIVERSIDAD ICESI NIVEL



Buscar

Nº contrato CEX	Observaciones...	Estado aprobación	Aprobación	Fecha de aprobación	Comentarios de aprobación	Recibido Area contable	Comentario Area contable	Fecha del trámite contable	Recibido por (parte contable)	Modificado	Modificado por
23614	---	Pendiente	Norha Milena Villegas Machado	04/02/2024	--	0	--	--	Ivonne Yovana Aguilar Pena	29/01/2024	29/01/2024
--	--	Rechazado	Norha Milena Villegas Machado	--	--	0	---	--	Ivonne Yovana Aguilar Pena	--	Luisa María Herrera
32541	---	Pendiente	Norha Milena Villegas Machado	--	--	0	--	--	Ivonne Yovana Aguilar Pena	--	--
32541	---	Pendiente	Andres Julian Hurtado Ruiz	--	--	0	--	--	Ivonne Yovana Aguilar Pena	--	--
N/A	Legalización	Aprobado Ok	b0719del-325 0-4a40- abc3-3f768e --	04/02/2024	--	0	--	18/02/2024	Ivonne Yovana Aguilar Pena	29/01/2024	--
32541	---	Aprobado OK	b0719del-325 0-4a40- abc3-3f768ec --	07/02/2024	--	0	--	18/02/2024	Ivonne Yovana Aguilar Pena	29/01/2024	--
--	--	--	--	--	--	0	--	Norha Milena Villegas Machado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	--	N/N

Además de cuando se desea filtrar se despliega los posibles filtros de opciones:

**Ventanilla Única**

Buscar

Seleccione el tipo

Estado de aprobación

Fecha de

Selección una fecha

Selección una fecha

Buscar

Borrar filtros

Nº contrato CEX	Observaciones...	Estado aprobación	Recibido por parte contable)	Modificado	Modificado por
23614	---	Pendiente	Ivonne Yovana Aguilar Pena	29/01/2024	29/01/2024
--	--	Rechazado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	--	Luisa María Herrera
32541	---	Pendiente	Ivonne Yovana Aguilar Pena	--	--
32541	---	Pendiente	Andres Julian Hurtado Ruiz	--	Ivonne Yovana Aguilar Pena
N/A	Legalización	Aprobado Ok	b07f9del-3250-4a40-abc3-3f768ec5	04/02/2024	Ivonne Yovana Aguilar Pena
32541	---	Aprobado OK	b07f9del-3250-4a40-abc3-3f768ec5	07/02/2024	Ivonne Yovana Aguilar Pena

Una vez seleccionado el filtro deseado, así se reflejará según la búsqueda deseada:

**Ventanilla Única**

Buscar

Fecha de creación	Creador por	Tipo de documento	Proveedor	Identificación	Nº de documento	Datos adjuntos	Tramitada por	Aprobada por	Revisada por	Estado de aceptación	Fecha de aceptación
09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina María Herrera	Norha Milena Villegas Machado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	Aceptada ok	29/01/2024
09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina María Herrera	Norha Milena Villegas Machado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	Tramitada	29/01/2024
09/01/2024	Danna Isabella Romero Tovar	Contrato Cex	Andres Julian Hurtado Ruiz	75073204	75073204	0	Lina María Herrera	Norha Milena Villegas Machado	Ivonne Yovana Aguilar Pena	Aceptada ok	29/01/2024

Ahora, si seleccionamos “formulario de solicitud” desde el menú de tablero de control esta será la pantalla que se desplegará, donde el usuario podrá crear su solicitud:



## Formulario de solicitud

Tipo de solicitud

Proveedor

Nombre completo

Descripción

Tipo de documento

Archivos adjuntos

 0

Enviar

Borrar

Aquí seleccionará según el filtro que tipo de solicitud desea realizar:



## Formulario de solicitud

Tipo de solicitud

- Contrato Cex
- Anticipo
- Legalización
- Factura
- electrónica
- Cuadro de cobro
- Factura Cex

Proveedor

Descripción

Tipo de documento

Archivos adjuntos

 0

Una vez seleccionado termina de completar los datos restantes que hacen falta para completitud de solicitud. Si la solicitud, por ejemplo, es de tipo contrato Cex, aparecerán unos campos diferentes como observamos a continuación:

## Formulario de solicitud



<b>Tipo de solicitud</b> <input type="text" value="Contrato Caja"/>	<b>Entidad Bancaria</b> <input type="text" value=""/>
<b>Facultad del solicitante</b> <input type="text" value=""/>	<b>Tipo de cuenta bancaria (ahorros o corriente)</b> <input type="text" value=""/>
<b>Nombre Completo (De la persona a contratar)</b> <input type="text" value=""/>	<b>EPS</b> <input type="text" value=""/>
<b>No. De identidad</b> <input type="text" value=""/>	<b>Fondo de pensión</b> <input type="text" value=""/>
<b>No. De celular</b> <input type="text" value=""/>	<b>ARL (Si tiene)</b> <input type="text" value=""/>
<b>CENCO</b> <input type="text" value=""/>	<b>Valor del contrato</b> <small>(Si se genera cuenta de cobro mensual, especificar mes y valor por mes)</small> <input type="text" value=""/>
<b>Motivo</b> <input type="text" value=""/>	<b>Adjunte su RUT</b> <input type="file"/>
<b>Fecha de inicio</b> <input type="text" value=""/>	
<b>Fecha de inicio</b> <input type="text" value=""/>	

Enviar

Borrar

Y finalmente, si seleccionamos el centro de notificaciones en el menu del tablero de control, se verán reflejadas las que respecta a cada usuario debido al control de permisos y administración de roles, es decir, sea líder, usuario, cliente saldrá lo que requiere saber de los procesos que lo involucren:

The screenshot shows the 'Tablero de control' (Control Panel) interface. On the left, there's a sidebar with icons for 'Ventanilla Única', 'Formulario de solicitud', and 'Notificaciones'. The 'Notificaciones' icon is selected. The main area displays a profile picture of 'Pepito Perez' and a list of notifications:

- Reminder: (2024 - 18 - 02) Generar recordatorio cuenta cobro para fechas próximas
- Update: (2024 - 19 - 02) Ha sido aprobado el contrato No 24903
- Update: (2024 - 19 - 02) Ha sido rechazado el contrato No 43019
- Actualización: (2024 - 19 - 02) Ha sido modificado el estado de la solicitud de contrato No 34694

At the bottom left of the sidebar, there's a 'Salir' (Logout) button.

## 6. Diagramas de casos de uso

Se realizaron 4 diagramas de casos de uso:

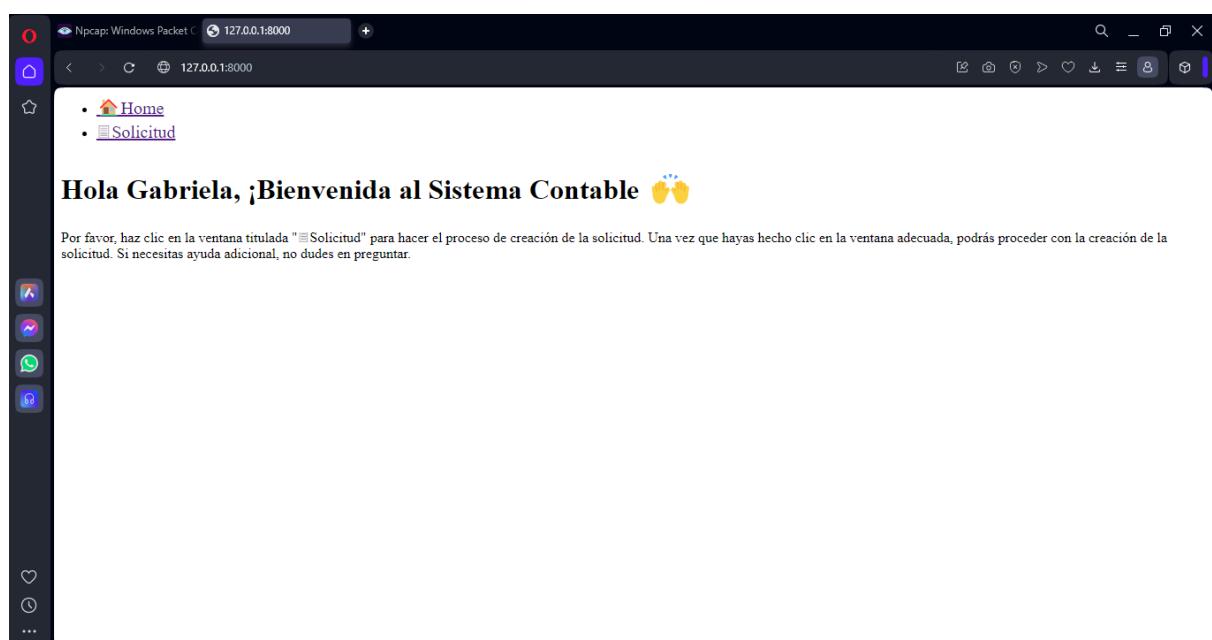
- Registro de solicitudes y generación de factura.
- Editar solicitudes y registrar los cambios en ellas.
- Recordatorio a docentes sobre su cobro.
- Buscar solicitudes.

Adjunto carpeta con todos los diagramas:

<https://drive.google.com/drive/folders/1GglsE6kyfcSH2b9XCKDlmwoGZKbmpGFA?usp=sharing>

## 7. Django Template:

Para el Django template hemos decidido utilizar la pantalla de “Formulario de Solicitud”, hemos decidido colocar una pantalla Home, que le explica en este caso a Gabriela, como dirigirse a las Solicitudes que en este caso viene siendo el formulario:

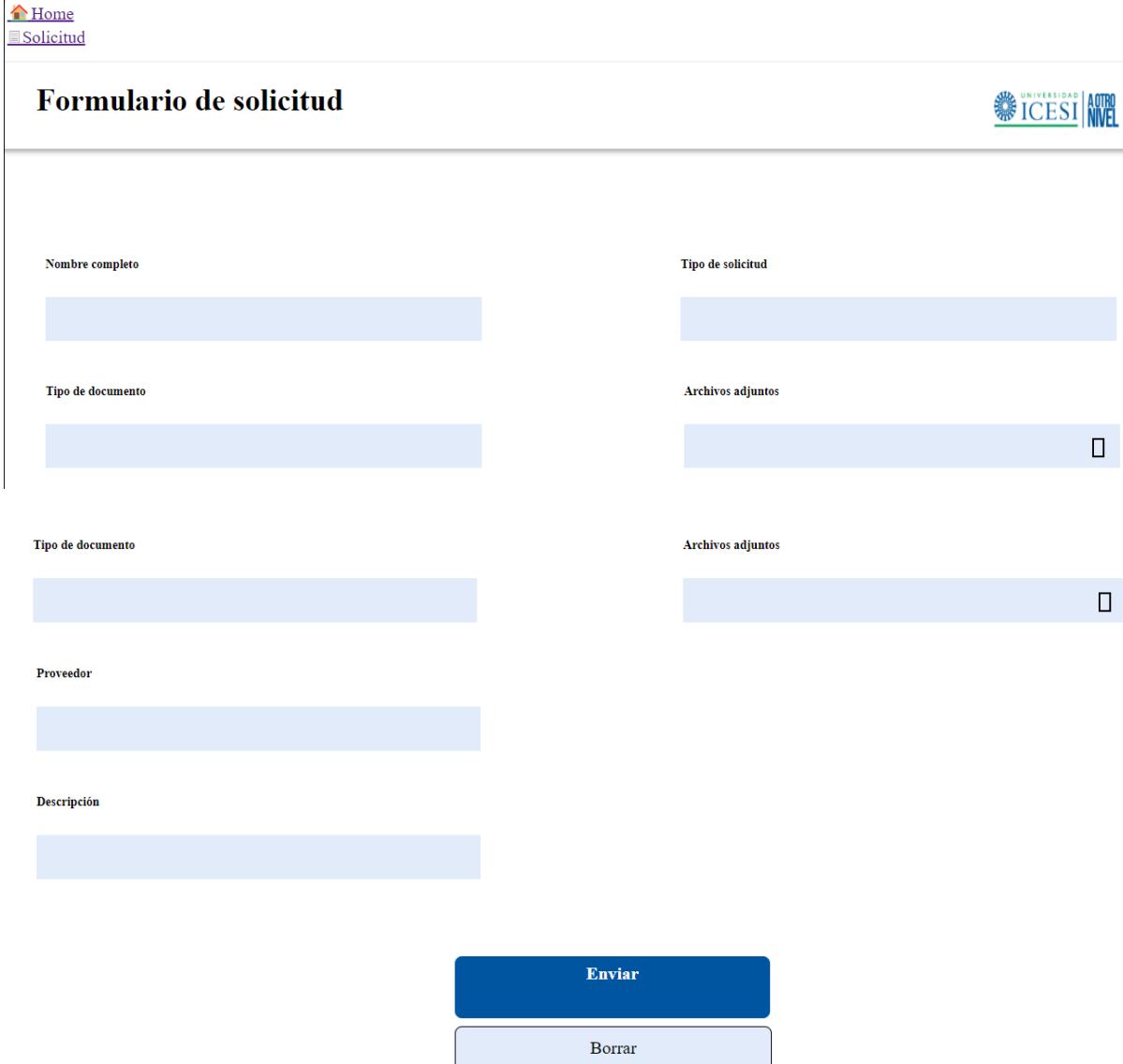


- [!\[\]\(3578701f233c40780e8cfbacc87c233b\_img.jpg\) Home](#)
- [!\[\]\(4d2bd2f140b90d3c227c8157970cf95b\_img.jpg\) Solicitud](#)

Hola Gabriela, ¡Bienvenida al Sistema Contable 🙌

Por favor, haz clic en la ventana titulada " Solicitud" para hacer el proceso de creación de la solicitud. Una vez que hayas hecho clic en la ventana adecuada, podrás proceder con la creación de la solicitud. Si necesitas ayuda adicional, no dudes en preguntar.

Luego ella se dirige a la página de Solicitud, dando click en " Solicitud"



The image shows a wireframe of a web form titled "Formulario de solicitud". At the top right is the logo of "UNIVERSIDAD ICESI NIVEL". The form has several input fields: "Nombre completo" (with a red placeholder), "Tipo de solicitud" (with a red placeholder), "Tipo de documento" (with a red placeholder), "Archivos adjuntos" (with a red placeholder), "Tipo de documento" (with a red placeholder), "Archivos adjuntos" (with a red placeholder), "Proveedor" (with a red placeholder), and "Descripción" (with a red placeholder). At the bottom are two buttons: a large blue "Enviar" button and a smaller white "Borrar" button.

Nombre completo

Tipo de solicitud

Tipo de documento

Archivos adjuntos

Proveedor

Descripción

Enviar

Borrar

Esta es la pantalla que hemos diseñado en figma que se mostrará a continuación:

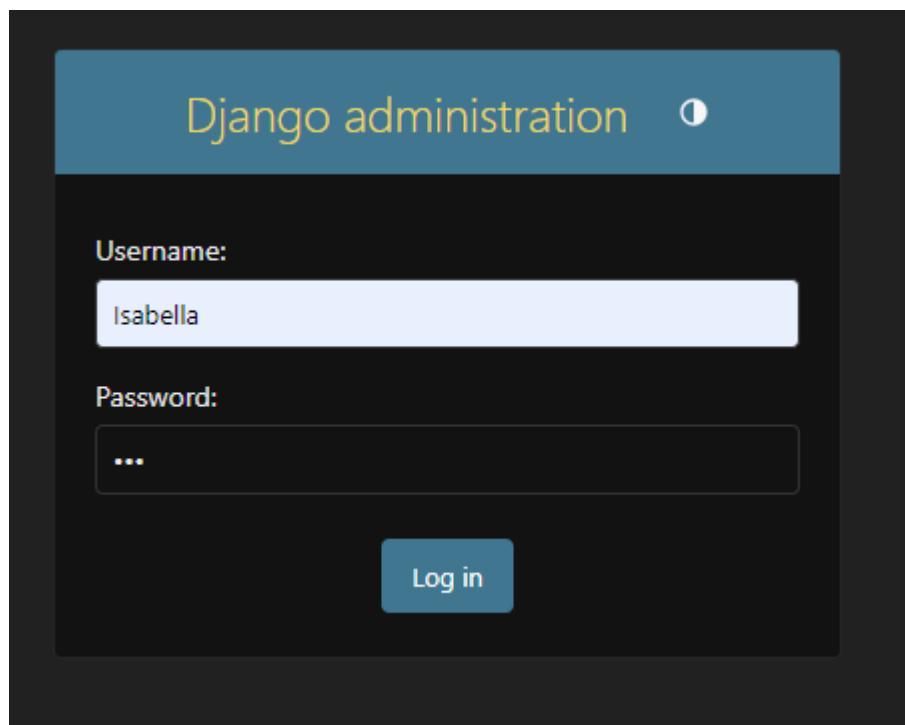
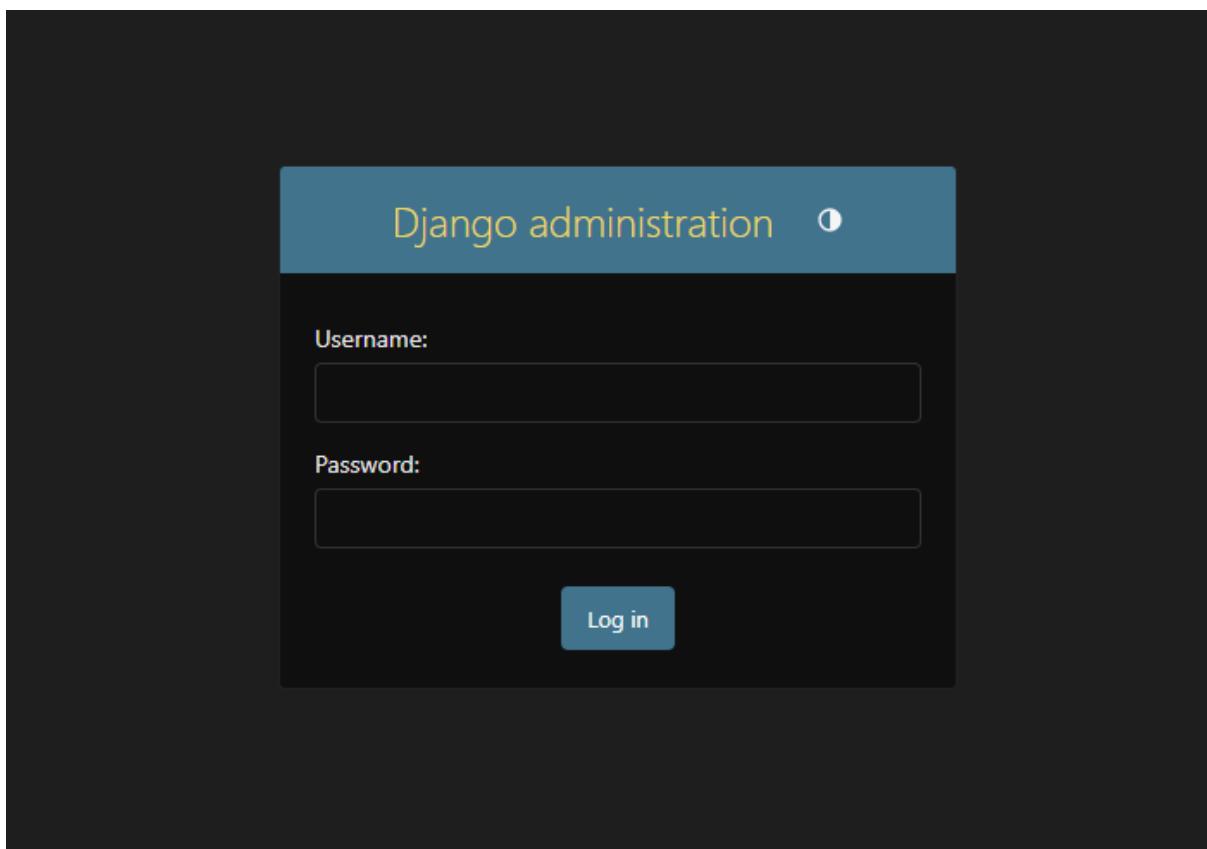
## Formulario de solicitud

<b>Tipo de solicitud</b> <input type="text" value="Solicitud"/>	<b>Proveedor</b> <input type="text"/>
<b>Nombre completo</b> <input type="text"/>	<b>Descripción</b> <input type="text"/>
<b>Tipo de documento</b> <input type="text"/>	<b>Archivos adjuntos</b> <input type="text"/>
<input type="button" value="Enviar"/>	
<input type="button" value="Borrar"/>	

Todo esto se realizó en Visual Studio Code.

## 8. Django auth

Para el auth, lo que hicimos fue seguir el tutorial el cual creaba un usuario, y para este caso nosotros decidimos crear el usuario “Isabella” con contraseña “isa”, se adjunta evidencia de esto:



The screenshot shows the Django administration interface at [127.0.0.1:8000/admin/](http://127.0.0.1:8000/admin/). The top navigation bar includes links for 'Guardar' and 'Nunca'. The main content area is titled 'Django administration' and 'Site administration'. On the left, there's a sidebar with 'AUTHENTICATION AND AUTHORIZATION' and 'MYAPP' sections, each containing 'Groups', 'Users', 'Projects', and 'Tasks' with '+ Add' and 'Change' buttons. To the right, a sidebar titled 'Recent actions' lists several tasks and projects added recently.

Aquí se puede añadir usuario y de más funcionalidades:

The screenshot shows a browser window with the URL [127.0.0.1:8000/admin/auth/user/add/](http://127.0.0.1:8000/admin/auth/user/add/). The page title is 'Add user | Django site admin'. The main content area is titled 'Add user' and contains instructions: 'First, enter a username and password. Then, you'll be able to edit more user options.' It has fields for 'Username' and 'Password', with validation messages for each. At the bottom are buttons for 'SAVE', 'Save and add another', and 'Save and continue editing'.

The screenshot shows the 'Add user' form from the previous screenshot. The 'Username' field is empty, and the 'Password' field contains placeholder text. Below the password field, there are validation messages: 'Your password can't be too similar to your other personal information.', 'Your password must contain at least 8 characters.', 'Your password can't be a commonly used password.', and 'Your password can't be entirely numeric.' At the bottom of the form are three buttons: 'SAVE', 'Save and add another', and 'Save and continue editing'.

## 9. Django vistas y Django Modelo

Para el Django vistas, tenemos lo siguiente:

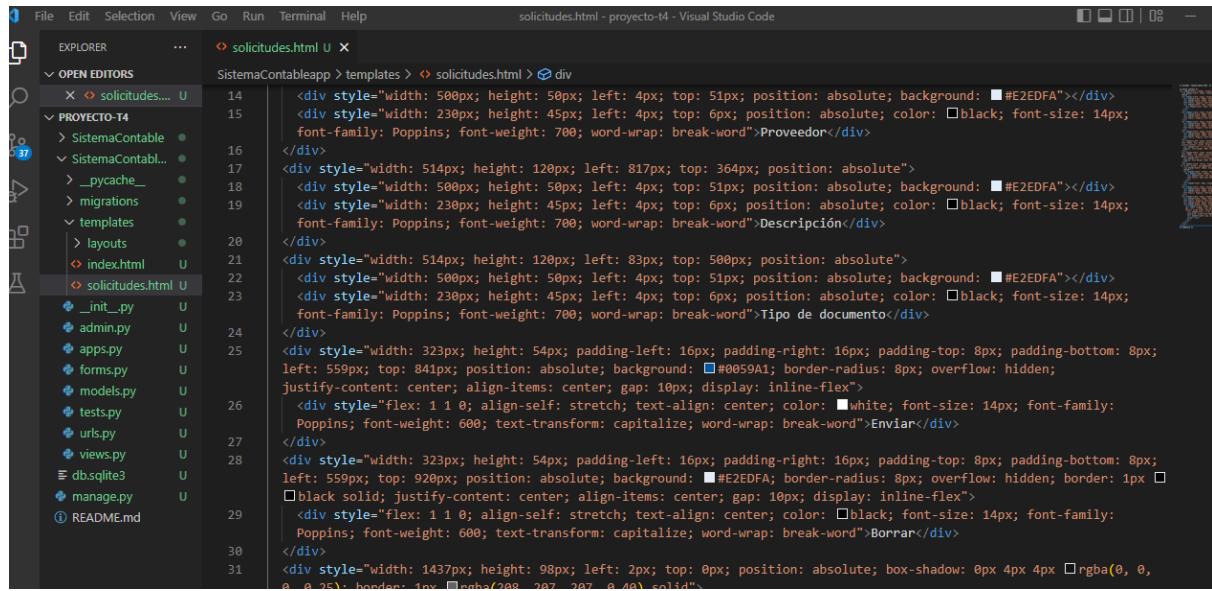
```
views.py U X
SistemaContableapp > views.py > solicitud

10
11     #def hello (request, username):
12         #print(username)
13         #return HttpResponse("<h2>Hello %s </h2>" % username)
14
15     #-----Tutorial-----
16
17     def index(request):
18         title = "Hola Gabriela, ¡Bienvenida al Sistema Contable"
19         return render(request,'index.html', {
20             'title' : title
21         })
22
23     def solicitud(request):
24         solicitud= Solicitud.objects.all()
25         return render(request, 'solicitudes.html', {
26             #'solicitudes' : solicitud
27         })
28
29
30
```

Para el Django Modelo, tenemos lo siguiente:

```
models.py U X
SistemaContableapp > models.py > Task > __str__
3     #Create your models here.
4     class Project(models.Model):
5         name = models.CharField(max_length=200)
6         def __str__(self):
7             return self.name
8
9     class Task(models.Model):
10
11         title = models.CharField(max_length=200)
12         description = models.TextField()
13         project= models.ForeignKey(Project, on_delete=models.CASCADE)
14         done = models.BooleanField(default=False)
15
16         def __str__(self):
17             return self.title + '-' + self.project.name
18     #-----Tutorial-----
19     class Solicitud(models.Model):
20         nombre_completo = models.CharField(max_length=200)
21         tipo_documento = models.CharField(max_length=400)
22         proveedor = models.CharField(max_length=200)
23         descripcion = models.TextField()
24         tipo_solicitud = models.CharField(max_length=400)
25         archivos_adjuntos = models.FileField(upload_to='archivos_solicitud/')
```

Esto fue lo que hizo en Html, para la parte de solicitudes:



The screenshot shows the Visual Studio Code interface with the 'File' menu open. The 'OPEN EDITORS' section lists several files under 'PROYECTO-T4' and 'templates'. The 'solicitudes.html' file is currently selected and displayed in the main editor area. The code is an HTML template with some CSS inline styles. It includes fields for 'Proveedor', 'Descripción', 'Tipo de documento', and 'Enviar', along with a 'Borrar' button.

```
<div style="width: 500px; height: 50px; left: 4px; top: 51px; position: absolute; background: #E2EDFA"></div>
<div style="width: 230px; height: 45px; left: 4px; top: 6px; position: absolute; color: black; font-size: 14px; font-family: Poppins; font-weight: 700; word-wrap: break-word">Proveedor</div>
</div>
<div style="width: 514px; height: 120px; left: 817px; top: 364px; position: absolute">
<div style="width: 500px; height: 50px; left: 4px; top: 51px; position: absolute; background: #E2EDFA"></div>
<div style="width: 230px; height: 45px; left: 4px; top: 6px; position: absolute; color: black; font-size: 14px; font-family: Poppins; font-weight: 700; word-wrap: break-word">Descripción</div>
</div>
<div style="width: 514px; height: 120px; left: 83px; top: 500px; position: absolute">
<div style="width: 500px; height: 50px; left: 4px; top: 51px; position: absolute; background: #E2EDFA"></div>
<div style="width: 230px; height: 45px; left: 4px; top: 6px; position: absolute; color: black; font-size: 14px; font-family: Poppins; font-weight: 700; word-wrap: break-word">Tipo de documento</div>
</div>
<div style="width: 323px; height: 54px; padding-left: 16px; padding-right: 16px; padding-top: 8px; padding-bottom: 8px; left: 559px; top: 841px; position: absolute; background: #0059A1; border-radius: 8px; overflow: hidden; justify-content: center; align-items: center; gap: 10px; display: inline-flex">
<div style="flex: 1 1 0; align-self: stretch; text-align: center; color: white; font-size: 14px; font-family: Poppins; font-weight: 600; text-transform: capitalize; word-wrap: break-word">Enviar</div>
</div>
<div style="width: 323px; height: 54px; padding-left: 16px; padding-right: 16px; padding-top: 8px; padding-bottom: 8px; left: 559px; top: 920px; position: absolute; background: #E2EDFA; border-radius: 8px; overflow: hidden; border: 1px solid black; justify-content: center; align-items: center; gap: 10px; display: inline-flex">
<div style="flex: 1 1 0; align-self: stretch; text-align: center; color: black; font-size: 14px; font-family: Poppins; font-weight: 600; text-transform: capitalize; word-wrap: break-word">Borrar</div>
</div>
<div style="width: 1437px; height: 98px; left: 2px; top: 0px; position: absolute; box-shadow: 0px 4px 4px rgba(0, 0, 0, 0.25); border: 1px solid #28A728; border-radius: 28px; background-color: #28A728; color: white; font-size: 14px; font-weight: bold; text-align: center; padding: 10px; margin: 0 auto; width: fit-content; margin-left: 450px; margin-top: 100px">
```

Para la parte de Home:



The screenshot shows the Visual Studio Code interface with the 'File' menu open. The 'OPEN EDITORS' section lists several files under 'PROYECTO-T4' and 'templates'. The 'index.html' file is currently selected and displayed in the main editor area. The code is an HTML template with some CSS inline styles. It includes a title and a paragraph of explanatory text.

```
1  {% extends 'layouts/base.html' %}>
2
3
4  {% block content %}
5  <h1>{{title}} <span style="font-size: 40px;">❶</span></h1>
6  <p>Por favor, haz clic en la ventana titulada "Solicitud" para hacer el proceso de creación de la solicitud. Una vez que hayas hecho clic en la ventana adecuada, podrás proceder con la creación de la solicitud. Si necesitas ayuda adicional, no dudes en preguntar.</p>
7  {% endblock %}>
8
```