Especificación de requisitos de software

Para

ADITIBRI (Asociación de desarrollo integral del territorio indígena bribri de Talamanca)

Preparado por Jafet Lara, Kenneth Moraga, Heyner Leiva

Impacto de proceso

6 de junio de 2021

Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos ii

Historial de revisiones ii

1. Introducción 1

1.1 Propósito 1

1.2 Alcance del proyecto y características del producto 1

2. Descripción general 1

2.1 Perspectiva del producto 1

2.2 Clases y características de usuario 1

2.3 Entorno operativo 2

2.4 Limitaciones de diseño e implementación 2

2.5 Documentación del usuario 2

2.6 Supuestos y dependencias 2

3. Características del sistema 2

3.1 Comidas de la orden 2

3.2 Crear, ver, modificar y eliminar suscripciones a meal 6

3.3 Regístrese para las opciones de pago de comidas 6

3.4 Solicitar entrega de comida 6

3.5 Crear, ver, modificar y eliminar menús de cafetería 6

4. Requisitos de la interfaz externa 6

4.1 Interfaces de usuario 6

4.2 Interfaces de hardware 7

4.3 Interfaces de software 7

4.4 Interfaces de comunicaciones 7

5. Otros requisitos no funcionales 7

5.1 Requisitos de rendimiento 7

5.2 Requisitos de seguridad 8

5.3 Requisitos de seguridad 8

5.4 Atributos de calidad del software 8

Apéndice A: Diccionario de datos y modelo de datos 8

Apéndice B: Modelos de análisis 12

Historial de revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **fecha** | **Razón de los cambios** | **Versión** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Introducción

## Propósito

Este documento describe los requisitos de la página web ADITIBRI. Documento destinado a los integrantes del equipo que implementarán y verificarán el correcto funcionamiento de lo que aquí se especifica.

## Alcance del proyecto y características del producto

La página web ADITIBRI permitirá realizar un manejo de la información referente a los proyectos y funciones de la organización de manera más acertada. Ayudando a que se optimice la forma en que se trabajan los proyectos, eventos y demás acciones, y que se tenga un punto de acceso a toda la información y funciones generadas por la asociación. Para más información puede consultar el documento de visión y alcance referente a este mismo proyecto.

# Descripción general

## Perspectiva del producto

La página web ADITIBRI es una pagina que planea sustituir la manera convencional en que se guardan y administran los datos referentes a la asociación. Permitiendo a su vez que se centralice la información y se tenga un acceso más rápido y sencillo a la misma. Se espera que la pagina se desarrolle y se entregue de manera completa, permitiendo como ultima instancia poder trabajar con las herramientas Excel, Word y demás que la asociación necesite, para así poder manejar los archivos generados por la organización y también permitiendo la publicación de estos al público.

## Clases y características de usuarios

|  |  |
| --- | --- |
| Cliente (Favorecido) | Un cliente es una persona perteneciente a cualquier clan o comunidad de las que están bajo el territorio que maneja la asociación. Persona o personas, que desean obtener algún tipo de información sobre la asociación o que desean hacer algún trámite (Quejarse, solicitar información, ver proyectos, ver datos publicados por la asociación, solicitar algún tipo de ayuda, solicitar permisos). Hay alrededor de 35 comunidades las cuales se conforman de estos clientes potenciales, de los cuales se espera que un 60% o inclusive mas porcentaje de personas utilicen la pagina y se beneficien de lo que esta les ofrece. |
| Personal de ADITIBRI | La asociación cuenta actualmente con varios asociados los cuales se encargarán de publicar, guardar y administrar las actas, proyectos, eventos y otras funciones de la asociación. También van a generar las programaciones de las semanas, donde se especifican las acciones a realizar por la asociación en cada semana. Por otro lado, también atienden a las quejas, consultas o sugerencias que el cliente les hace. |
|  |  |

## Entorno operativo

Links para ver publicaciones de la página, proyectos, información etc.

Redes sociales

Figure 1

Diagrama de contexto para pagina web ADITIBRI

Cliente

Solicitud de información

Solicitud de ayuda

Queja

Personal ADITIBRI

Publicación, almacenado de datos, ver datos, Agendar, ver aceptación de proyectos por parte la comunidad, atender consultas, quejas o sugerencias, brindar documentos necesarios para la comunidad.

Recordatorio, notificación

Gmail (Asociados)

Tablas, cards u otro método mostrando la información solicitada, mensajes de confirmación de acciones, administración de datos, notificaciones.

Consultas

Formulario, muestra de información

Ver publicaciones, contactos o información de ADIRIBRI

OE-1: La página web ADITIBRI funcionará en los siguientes exploradores web:

Microsoft Edge Versión 91.0.864.48 (Compilación oficial) (64 bits), Google Chrome Versión 91.0.4472.106 (Build oficial) (64 bits), FireFox, Opera.

OE-2: La página web ADITIBRI se ejecutará en los siguientes sistemas operativos:

Windows 10 en cualquiera de sus versiones (home, pro etc) y en versiones contiguas a la 10.0.19042 compilación 19042, sistemas operativos Linux que cuenten con Google Chrome, Firefox o Edge. A nivel de sistemas operativos móviles, esta pagina se podrá mostrar en cualquier sistema operativo, háblese Android, iOS, Windows Phone. Entre otros.

OE-3: La página web estará habilitada a nivel de intranet y a nivel de acceso externo, operando desde un servidor que contenga las versiones actuales del sistema en ejecución.

## Restricciones de diseño e implementación

CO-1: Se tiene previsto que el sistema funcione con SQL, con el sistema phpMyAdmin, MySQL Workbech o SQL Developer.

CO-2: El código HTML debe de cumplir con el estándar HTML 5.

CO-3: Se prevé que todo el código de la página web se escribirá en HTML, PHP, JavaScript, CSS.

## Documentación de usuario

UD-1: A nivel administrativo, la página contará con iconos de ayuda, los cuales proporcionarán una descripción detallada paso a paso de que hace cada botón o link de la página. Se prevé que esta información sea creada y mostrada por medio de HTML.

## Supuestos y dependencias

DE -1: La página estará disponible todos los días de la semana, sin embargo, que se atiendan las preguntas, sugerencias o quejas depende de los días de actividad de la ADITIBRI.

DE-2: La muestra de información y datos que la pagina contenga va a depender de la información que el personal de ADITIBRI desee subir y almacenar en la página.

DE-3: El funcionamiento de la pagina va a depender del estado de la red en la que el usuario cliente o asociado se encuentre.

# Características del sistema

**3.1 Registrar consejos de vecinos**

**3.1.1** **Descripción y prioridad**

A cargo de este punto estarán los actores principales como lo es el presidente y vicepresidente, cualquiera de los dos actores podrá registrar un nuevo consejo de vecino y almacenarlo en la base de datos, para ello debe ingresar en un menú de acciones de la página y seleccionar el módulo **“consejos de vecinos”** y en ella podrá visualizar la opción **“registrar nuevo consejo de vecino”**, se levanta un formulario el cual completa con los datos que se solicita de los integrantes de cierto consejo de vecino y lo guarda en la base de datos con un botón “Registrar” , permitiendo así agilizar el registro de consejo de vecinos, este proceso se explica con detalles en el **caso de uso CU-01.**

**3.2 Editar Consejos de vecinos**

**3.2.1** **Descripción y prioridad**

Esta característica tiene como actores principales al presidente y el vicepresidente quienes podrán editar la información de algún integrante de un consejo de vecinos que por alguna razón se le inserto un dato no correspondiente o una modificación por cambio de algún representante, para realizar esto se podrá visualizar una tabla con todos los datos de los integrantes de los consejos de vecinos en cada fila se tendrá un botón al seleccionar se levantara un formulario con los datos cargados del integrante que está ubicado en esa fila y así poder actualizar la información , esto se detalla más en el **caso de uso CU-02.**

## 3.3 Eliminar consejos de vecinos

**3.3.1** **Descripción y prioridad**

Los actores principales encargados de esta característica son el presidente y el vicepresidente, se realiza ingresando al módulo **consejo de vecinos** con la computadora del presidente o el vicepresidente al ya estar dentro de ese modulo podrá visualizar una tabla con los datos de las personas que conforman dicho consejo de vecino y cada fila de la tabla contiene un botón eliminar al ser seleccionado se solicita una confirmación y en caso de ser afirmativo se elimina los datos de la base de datos y se actualiza la tabla, este proceso se detalla en el **caso de uso CU-03**

**3.4 Loguin de usuario**

**3.4.1** **Descripción y prioridad**

Este punto es muy importante para la organización ya que se ocupa que los actores principales estén registrados como empleado de la Asociación, para tener acceso con un usuario y contraseña el cual se solicita cada vez que se intenta ingresar, para lograr el acceso el usuario y la contraseña se estará verificando en la base de datos si los datos coinciden para facilitar el acceso a la página de no coincidir se estará negando el acceso hasta que se introduzca los datos correctos, esta característica se detalla más en el **caso de uso CU-04.**

**3.5 Insertar proyecto**

**3.5.1** **Descripción y prioridad**

Los actores principales de realizar esta acción, conformado por el presidente y el vicepresidente, cualquiera de los actores ingresa a la página desde su computadora y podrá entrar en el menú principal y tendrá a vista el apartado gestión de proyectos, al estar dentro de este apartado tendrá la opción **“agregar un nuevo proyecto”** al pulsar sobre esa opción se despliega un formulario al completar todos los campos procede enviar la inserción a la base de datos pulsando el botón “Guardar”, esta característica se detalla más en el **caso de uso CU-05.**

**3.6 Modificar proyecto**

**3.6.1** **Descripción y prioridad**

Esta acción también tiene como actores principales al presidente y vicepresidente quienes podrán modificar un proyecto ya registrado, para realizar va a seleccionar el proyecto que desea modificar y se va a levantar un formulario con todos los datos cargados de dicho proyecto se modifica un campo en específico y se actualiza los datos del proyecto pulsando el botón **“Guardar cambios”,** esto se detalla más en el **caso de uso CU-06.**

**3.7 Eliminar Proyecto**

**3.7.1** **Descripción y prioridad**

Este proceso también estará a cargo de los actores principales como lo es el presidente y el vicepresidente en el cual podrán eliminar un proyecto ya sea por alguna razón que se haya presentado, por tal motivo se selecciona el proyecto y se deshace dejando solo los demás proyectos que no presentan algún problema, este punto se detalla más en el **caso de uso CU-07.**

**3.8 Generar reportes de gastos e ingresos**

**3.8.1** **Descripción y prioridad**

El actor principal que estará a cargo es el secretario(a) quien generará un reporte de gastos o ingresos para esto debe de ingresar desde su computadora ya en el menú principal tendrá un módulo de generar reporte, en el que tendrá las opciones si desea generar reporte por gastos o ingresos, selecciona una fecha para generar reporte, además de los datos que quiere que salga en el reporte, una vez hecho esto se podrá guardar en el cualquier formato ya sea PDF, Word, esta característica de define más en el **caso de uso CU-08.**

**3.9 Atender consultas y quejas**

**3.9.1 Descripción y prioridad**

Los actores principales que podrán realizar esta acción son: el presidente, vicepresidente y secretario, ingresando a la página con su computadora, en el menú principal se tendrá un apartado de notificaciones tipo bandeja de entrada, dentro del apartado estarán una bandeja solo para consultas y otra bandeja para quejas para tener todo organizado y que las notificaciones no estén mixtas, para a la hora de atender dicha consulta o quejas sea de mucha facilidad, dicho apartado se detalla más en el **caso de uso CU-10.**

## Eliminar contacto

3.10.1 Descripción y prioridad

El personal de ADITIBRI correctamente logueado en la página puede acceder a la lista de contactos contenidos por la página y eliminar los contactos que guste. Esto principalmente queda a cargo de el presidente, vicepresidente y secretario. Pero según la norma en la organización, esta funcionalidad debe estar accesible por cada uno de los asociados.

Prioridad = baja.

## Editar contacto

3.11.1 Descripción y prioridad

El personal de ADITIBRI correctamente logueado en la página puede acceder a la lista de contactos contenidos por la página y editar la información de cada contacto que desee modificar. Estos cambios se verán reflejados en la página, en cada uno de los departamentos en donde se tenga que mostrar este contacto. Todos los asociados pueden realizar esta acción.

Prioridad = baja.

## Crear reglamento

3.12.1 Descripción y prioridad

El personal de ADITIBRI correctamente logueado en la página puede acceder a la funcionalidad de crear reglamento. Para ello debe especificar a que departamento pertenece ese reglamento para que la pagina lo asocie a su apartamento correspondiente.

Prioridad = baja.

## Editar reglamento

3.13.1 Descripción y prioridad

El personal de ADITIBRI correctamente logueado en la página puede acceder a la funcionalidad de editar reglamento. Donde podrá modificar los datos o información que contenga cada reglamento.

Prioridad = baja.

## Eliminar reglamento

3.14.1 Descripción y prioridad

El personal de ADITIBRI correctamente logueado en la página puede acceder a la funcionalidad de eliminar reglamento. Donde podrá seleccionar el reglamento que desea borrar y eliminarlo de la base de datos y a su vez de la página.

Prioridad = baja

## Crear ley jurídica indígena

3.15.1 Descripción y prioridad

El personal de ADITIBRI correctamente logueado en la página puede acceder a la funcionalidad de crear ley jurídica indígena. En esta funcionalidad puede crear una ley de manera que aparezca en la página en su apartado correspondiente.

Prioridad = baja

## Editar ley jurídica indígena

3.16.1 Descripción y prioridad

El personal de ADITIBRI correctamente logueado en la página puede acceder a la funcionalidad de editar una o varias leyes jurídicas indígenas. Viéndose reflejado el cambio en los apartados de la página donde se muestre esta ley.

Prioridad = baja

## Eliminar ley jurídica indígena

3.17.1 Descripción y prioridad

El personal de ADITIBRI correctamente logueado en la página puede acceder a la funcionalidad de eliminar una o varias leyes jurídicas indígenas. Viéndose reflejado el cambio en los apartados de la página donde se muestre esta ley y en la base de datos, de manera que ya no se almacene dicha ley.

Prioridad = baja

## Editar evento

3.18.1 Descripción y prioridad

El personal de ADITIBRI correctamente logueado en la página puede acceder a la funcionalidad de editar uno o varios eventos. Viéndose reflejado el cambio en los apartados de la página y base de datos.

Prioridad = baja

## Agregar evento

3.19.1 Descripción y prioridad

El personal de ADITIBRI correctamente logueado en la página puede acceder a la funcionalidad de agregar un evento. Viéndose reflejado el cambio en el apartado de eventos tanto del usuario cliente como del personal ADITIBRI.

Prioridad = baja

## Eliminar evento

3.20.1 Descripción y prioridad

El personal de ADITIBRI correctamente logueado en la página puede acceder a la funcionalidad de eliminar uno o varios eventos. Viéndose reflejado el cambio en los apartados de la página donde se muestren.

Prioridad = baja

3.21 Crear Publicaciones

**3.21.1 Descripción y prioridad**

Un usuario que sea parte de la asociación tendrá un usuario para poder ingresar al sistema, ya dentro del sistema este podrá acceder al apartado de publicaciones en donde encontrará las publicaciones y la opción de poder crear una nueva publicación. El crear una nueva publicación se necesitarán diferentes atributos, pero estos al ser llenados se puede efectuar la publicación para mantener una comunicación con los seguidores de la página y el pueblo. Prioridad = Alta.

**3.22 Editar publicación**

**3.22.1 Descripción y prioridad**

Un usuario que sea parte de la asociación tendrá un usuario para poder ingresar al sistema, ya dentro del sistema este podrá acceder al apartado de publicaciones en donde encontrará la lista de las publicaciones, en estas se encontrara un botón el cual permitirá el poder editar una publicación. Prioridad = Alta.

**3.23 Eliminar publicación**

**3.23.1 Descripción y prioridad**

Un usuario que sea parte de la asociación tendrá un usuario para poder ingresar al sistema, ya dentro del sistema este podrá acceder al apartado de publicaciones en donde encontrará la lista de las publicaciones, en estas se encontrara un botón el cual permitirá eliminar una publicación.

Prioridad = Alta.

**3.24 Responder consultas y quejas**

**3.24.1 Descripción y prioridad**

Los clientes finales de la asociación podrán realizar quejas, consultas y sugerencias, esto con el fin de dar un mejor sistema y llevar la atención al cliente a otro nivel. Este apartado se dividirá en las tres categorías, esto para tener un mejor manejo de los mensajes entrantes.

En cada categoría se podrá exponer lo que desee según el tema asignado.

En caso de ser una queja en el sistema se podrá elegir si se desea que la queja sea anónima o poder poner el nombre.

Prioridad = Alta.

**3.25 Eliminar consultas y quejas**

**3.25.1 Descripción y prioridad**

Los clientes finales de la asociación podrán realizar quejas, consultas y sugerencias, esto con el fin de dar un mejor sistema y llevar la atención al cliente a otro nivel.

La opción para que los usuarios puedan dan su opinión de diferentes temas lleva a que se acumulen las quejas y consultas, así que la implementación de esta opción es para que, al ya haber revisado una queja, consulta o sugerencia poder eliminar esta petición de la bandeja de entrada.

Prioridad = Media.

**3.26 Eliminar consultas y quejas**

**3.26.1 Descripción y prioridad**

Los clientes finales de la asociación podrán realizar quejas, consultas y sugerencias, esto con el fin de dar un mejor sistema y llevar la atención al cliente a otro nivel.

La opción para que los usuarios puedan dan su opinión de diferentes temas lleva a que se acumulen las quejas y consultas, así que la implementación de esta opción es para que, al ya haber revisado una queja, consulta o sugerencia poder eliminar esta petición de la bandeja de entrada.

Prioridad = Media.

**3.27 Crear publicaciones de actas**

**3.27.1 Descripción y prioridad**

En este apartado los usuarios de la asociación podrán crear una publicación donde se inserte un acta, los clientes podrán visualizar estas publicaciones en el apartado de actas de la página de información de ADITIBRI.

Un punto importante es que antes de publicar un acta, esta debe de estar previamente registrada en el apartado del sistema de registro de actas.

Prioridad = Alta.

**3.28 Editar publicaciones de actas**

**3.28.1 Descripción y prioridad**

En este apartado los usuarios de la asociación podrán editar una publicación, ya que suele pasar que en ciertas ocasiones se den errores ortográficos o al poner información equivocada.

Dicho esto, los usuarios podrán entrar al apartado de publicaciones de actas y podrán editar la publicación que seleccione.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que el acta en este apartado no se puede editar.

Prioridad = Alta.

**3.29 Eliminar publicaciones de actas**

**3.29.1 Descripción y prioridad**

En este apartado los usuarios de la asociación podrán eliminar una publicación de actas, ya que suele pasar que en ciertas ocasiones se den errores ortográficos o que se haya publicado el acta equivocada o en el caso de que el acta sea antigua y se desee publicar una nueva actualizada, y para eso usuraríamos Eliminar publicación de acta.

Prioridad = Alta.

**3.30 Crear publicaciones de convenios**

**3.30.1 Descripción y prioridad**

En este apartado los usuarios de la asociación podrán crear una publicación donde se inserte un convenio, los clientes de la página informativa podrán visualizar los convenios por diferentes apartados.

Un punto importante es que antes de publicar un convenio, este debe de estar previamente registrado en el apartado del sistema de registro de convenio.

Aquí se publicarán los convenios de transporte terrestre, convenio de transporte acuático, convenio de comunicación, convenio de conservación, convenio turismo, convenio ebanistería.

Prioridad = Media.

**3.31 Editar publicaciones de convenios**

**3.31.1 Descripción y prioridad**

En este apartado los usuarios de la asociación podrán editar una publicación de convenios, al editar se mostrarán los apartados que puede editar y al haber finalizado, solamente se procede y guardan los cambios.

Se podrán hacer cambios que luego se verán reflejados en la página informativa.

Prioridad = Media.

**3.32 Eliminar publicaciones de actas**

**3.32.1 Descripción y prioridad**

En este apartado los usuarios de la asociación podrán eliminar una publicación de convenios, ya que suele pasar que en ciertas ocasiones se den errores ortográficos, o simplemente el convenio con tal institución ya se ha acabado, y para esto tendremos la opción de eliminar publicación de convenio.

Prioridad = Alta.

**3.33 Crear registros de asambleas**

**3.33.1 Descripción y prioridad**

La asociación realiza cada cierto tiempo asambleas y para eso se planteo poder hacer un registro de asambleas donde se registre una lista de los participantes de la asamblea y adjuntar el acta de esa asamblea.

Esto con el fin de llevar un control claro y limpio de todas las asambleas que se vayan a realizar, al igual que poder realizar una búsqueda por filtro de fecha.

Prioridad = Alta.

**3.34 Crear registros de asambleas**

**3.34.1 Descripción y prioridad**

La asociación realiza cada cierto tiempo asambleas y para eso se planteó poder hacer un registro de asambleas donde se registre una lista de los participantes de la asamblea y adjuntar el acta de esa asamblea.

Esto con el fin de llevar un control claro y limpio de todas las asambleas que se vayan a realizar, al igual que poder realizar una búsqueda por filtro de fecha.

Prioridad = Alta.

**3.35 Editar registros de asambleas**

**3.35.1 Descripción y prioridad**

Este apartado nace a raíz de la necesidad de modificar la lista o modificar el acta que se haya asignado ese día.

Si se desea hacer un cambio solo se pulsa en editar asamblea y ahí se despliega el formulario con los datos extraídos de la base de datos, de ahí solamente se necesita

Prioridad = Alta.

**3.36 Eliminar registros de asambleas**

**3.36.1 Descripción y prioridad**

Cumple su función de eliminar un registro de asamblea, surge de la necesidad de eliminar asambleas antiguas o para tener un orden en el sistema y los registros. Así de esta forma se cumple con esta necesidad.

Prioridad = media.

**3.37 Generar actas**

**3.37.1 Descripción y prioridad**

Generar acta o registrar acta es la sección donde se subirá un acta de una asamblea o reunión, se le asignará un título y una descripción.

El archivo de las actas será estrictamente en PDF, para el cual habrá un apartado en el cual se va a permitir elegir el acta correspondiente.

Prioridad = Alta.

**3.38 Editar actas**

**3.38.1 Descripción y prioridad**

Al generar actas podemos llegar a tener problemas con algunos registros de actas generados, y gracias a esta necesidad surge este caso de uso, ya que al pulsar en “Editar Acta” se desplegará el formulario con los datos previamente cargados de base de datos.

Al realizar un cambio se permitirá poder guardar estos cambios y verlos reflejados en base de datos.

Prioridad = Alta.

**3.39 Eliminar actas**

**3.39.1 Descripción y prioridad**

En este apartado se podrá eliminar un acta, esto para poder tener un control de actas y las cuales ya no se deseen tener en el almacenamiento.

Al igual que actas antiguas, que se deseen eliminar.

Prioridad = Alta.

**3.40 Buscar actas**

**3.40.1 Descripción y prioridad**

Se le permitirá al usuario poder buscar o filtrar las actas por fecha o por nombre. Para lo cual habrá un apartado donde se buscará el acta y ahí se elijará el tipo de filtro.

Prioridad = Alta.

**3.41 Crear registro de comunidad**

**3.41.1 Descripción y prioridad**

Se le permitirá al usuario crear un registro de comunidad, en donde vamos a necesitará que el usuario llene el formulario (Nombres de los integrantes, números de cedulas, extensión de tierras, clan). Al haber realizado el cambio se procede a presionar en guardar cambios y de esta forma ve registrado todo en la base de datos.

Prioridad = Alta.

**3.42 Editar registro de comunidad**

**3.42.1 Descripción y prioridad**

Se le permitirá al usuario editar un registro de comunidad, donde se desplegará un formulario con los datos cargados previamente en la base de datos (Nombres de los integrantes, números de cedulas, extensión de tierras, clan). Al haber realizado el cambio se procede a presionar en guardar cambios y de esta forma ve registrado todo en la base de datos.

Prioridad = Alta.

**3.43 Eliminar registro de comunidad**

**3.43.1 Descripción y prioridad**

En este apartado se podrá eliminar un registro de comunidad, esto para poder tener un control de registros de comunidad y las cuales ya no se deseen tener en el almacenamiento.

Al igual que registros de comunidad antiguos, que se deseen eliminar.

Prioridad = Alta.

**3.44 Registrar convenios**

**3.44.1 Descripción y prioridad**

Se le permitirá al usuario el poder realizar el registro de un convenio el para lo cual se va a desplegar un formulario, donde se podrán adjuntar fotos y demás descripción del convenio. Al finalizar con estos datos se procede a hacer un cambio en la base de datos.

Prioridad = Alta.

**3.45 Eliminar convenios**

**3.45.1 Descripción y prioridad**

El usuario podrá elegir un convenio de la lista que se le presente para el cual al seleccionar en “Eliminar” este será eliminado de la página y de la base de datos.

Prioridad = Alta.

**3.46 Editar convenios**

**3.46.1 Descripción y prioridad**

Se le permitirá al usuario el poder editar los campos correspondientes de este apartado, para lo cual se desplegará la información en forma del mismo formulario para así poder editar la información.

Al tener los cambios hechos se procede a guardar y el cambio se podrá ver reflejado en la base de datos y en la página.

Prioridad = Alta.

# Requisitos de interfaz externa

## Interfaces de usuario

UI-1: La pantalla de la página web ADITIBRI se ajustará al estándar de interfaz de usuario de la aplicación de internet (responsiva).

UI-2: La página web va a proporcionar un enlace de ayuda desde cada página HTML que se va mostrando para facilitar la ayuda al usuario en el funcionamiento de sí mismo.

UI-3: La página web ADITIBRI permitirá la navegación completa y la selección de los apartados que desea visitar utilizando solo el teclado, además de usar combinaciones de ratón y teclado.

## Software Interfaces

SI-1: Sistema para compartir con Facebook

SI-1.1: Cuando el usuario desee compartir una publicación lo hará mediante un botón el cual le pasara la información sobre el enlace del Facebook para posterior ser visualizado por sus amigos.

## Interfaces de comunicación

CI-1: El sistema de invitación a eventos, enviara una notificación a los correos de los afiliados donde le llegara un documento para informar sobre una asamblea donde se necesite la participación de dicho afiliado.

# Otros requisitos no funcionales

## Requisitos de rendimiento

PE-1: Las respuestas a las consultas de la base de datos no van a tardar mas de 7 segundos en cargarse en la interfaz después que el algún actor principal haya hecho una consulta.

PE-2: Se mostrará en cuestión de 4 segundos un mensaje de confirmación al realizar alguna inserción a la base de datos.

PE-3: Todos los documentos que se vaya a publicar ya sea un archivo PDF sobre reglamento territorial, reglamento de turismo, se va a descargar en cuestión de 2 segundos.

## Requerimientos de seguridad

SE-1: Todo usuario que desea entrar en la parte administrativa de la página debe iniciar sesión como lo establece la política de acceso restringido al sistema informático por BR-6.

SE-2: La página web permitirá que solo el personal administrativo con usuario y contraseña pueda ingresar a los apartados que contiene ya sea publicar un evento, editar evento o eliminar evento según BR-1.

SE-3: La página web permitirá al usuario ver todos las consultas o quejas que se haya hecho, y no las consultas y quejas hechos por otros usuarios.

SE-4: Solamente el personal administrativo que se encuentra registrado y que este logueado podrá ver el control de activos de la Asociación.

## Atributos de calidad de software

Funcionalidad: La página web ADITIBRI contara con todos los requisitos funcionales establecidos en el levantamiento de requerimientos.

Usabilidad: La página web ADITIBRI será fácil de usar al usuario y vendrá acompañado de un manual de usuario para hacer aún más fácil el uso.

Confiabilidad: La página web ADITIBRI va a funcionar a la perfección si se llega a dar una caída los datos estarán bien respaldos permitiendo que no se pierda la información.

Eficiencia: La página web tendrá un tiempo de respuesta inmediato ante cualquier consulta que haga el administrador, agilizando así las tareas del personal administrativo.

Mantenibilidad: La página web ADITIBRI será un software al cual se le dará un mantenimiento de una manera sencilla para corregir algunos errores sin que las demás funcionalidades no se vean afectado.

Portabilidad: La página web ADITIBRI será un software portable que tendrá la capacidad de migrar de un ambiente a otro, fácil de instalar en cualquier ambiente ya sea Windows, Linux y Mac.

Apéndice A: Diccionario de datos y modelo de datos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Formulario de publicación | =  +  +  + | Título de publicación  Foto de publicación  Descripción de publicación  Fecha de publicación |
| Título de publicación | = | \*Título descriptor de la información que se muestra en la publicación; Cadena de texto de texto con máximo 500 caracteres\* |
| Foto de publicación | = | \*Imagen relacionada que describa o complemente la información mostrada en la publicación\* |
| Descripción de publicación | = | \*Texto de explicación, con información relevante y complementaria a al tema de la publicación\* |
| Fecha de publicación | = | \*Fecha en la cual se realizó la publicación\* |
| Formulario de acta | =  +  + | Numero de acta  Fecha  Hora |
| Numero | = | \*Número identificador del acta que se está realizando\* |
| Fecha | + | \*Fecha en la cual se realiza el acta\* |
| Hora | + | \*Hora en la cual se realiza el acta\* |
| Formulario de convenios | =  +  + | Nombre de organización  Número de teléfono  Correo |
| Nombre de la organización | = | \*Nombre de la organización que desea hacer el convenio\* |
| Número de teléfono | + | \*Número de celular o teléfono con el cual poder comunicarse con la organización\* |
| Correo | + | \*Correo electrónico de la organización\* |
| Formulario de registros de asambleas | =  +  +  +  +  + | Dia de asamblea  Nombre de participante  Cedula  Clan  Correo  Número de teléfono |
| Dia de asamblea | = | \*Dia en que se realiza la asamblea\* |
| Nombre de participante | = | \*Nombre completo de la persona que asiste a la asamblea\* |
| Cedula | = | \*Número de cedula de la persona que asiste a la asamblea\* |
| Clan | = | \*Clan al cual pertenece la persona que asociada que asiste a la asamblea\* |
| Correo | = | \*Correo electrónico de la persona que asiste a la asamblea\* |
| Número de teléfono | = | \*Número de teléfono de la persona que asiste a la asamblea\* |
| Código de integrante | = | \* código de la fila de la tabla seleccionado, carga toda la información en un formulario\* |
| Modificar Dato | = | \* Formulario con la información será modificada por otro dato, se da guardar cambios y se actualiza la tabla del consejo de vecinos\* |
| Formulario de registro de proyecto | =  + | Nombre de proyecto  Descripción |
| Nombre de proyecto | = | \*En una caja de texto se escribe el nombre del proyecto estará en construcción, máximo 30 caracteres\* |
| Descripción | = | \*Área de texto donde se da una breve descripción del proyecto, máximo 100 caracteres\* |
| Tablas de datos | =  + | Actualizar dato  Eliminar dato |
| Actualizar dato | = | \* los campos cargados con los datos se van a modificar y se guarda cambios\* |
| Eliminar dato | = | \*Se selecciona el dato a eliminar y se presiona el botón de eliminar\* |
| Formulario de creación reportes | =  +  + | Fecha  Nombre de Reporte  Descripción |
| Fecha | = | \*Fecha de creación del reporte; Formato día/mes/año\* |
| Nombre de reporte | = | \*Texto que describe el reporte\* |
| Descripción | = | \*Texto complementario al nombre de reporte\* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |