**Aplicación web de inventario y facturación**

Requerimientos funcionales (RF)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REF [1]** | **Función o subfunción [2]** | **Prioridad [3] y tipo [4]** |
| **RF-MS** | Módulo de seguridad | A y E |
| **RF-ME** | Módulo de empresa | A y E |
| **RF-MC** | Módulo de sucursal | M y E |
| **RF-MV** | Módulo de ventas | A y E |
| **RF-MP** | Módulo de punto de venta | A y E |
| **RF-MSC** | Módulo de sucursales | M y E |

Módulo de seguridad (MS)

**Submódulo de Inicio de sesión (IS)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REF** | **Función o subfunción** | **Prioridad y tipo** |
| **MS-IS-1** | Página de inicio de sesión | A y E |
| **MS-IS-1.1** | Solicitar el correo y la contraseña al usuario. | A y E |
| **MS-IS-1.2** | Validar el correo y la contraseña. | A y O |
| **MS-IS-1.2.1** | Si el correo ingresado coincide con uno del sistema, debe validar la contraseña. | A y O |
| **MS-IS-1.2.2** | Si la contraseña ingresada es de tipo PROVISIONAL, se mostrará un panel para realizar el cambio de contraseña. | B y E |
| **MS-IS-1.2.3** | Si la contraseña ingresada no es de tipo PROVISIONAL, se mostrará la página de inicio del sistema. |  |
| **MS-IS-1.2.4** | Si la información no coincide, debe mostrar un mensaje de error indicando que el correo o la contraseña no coinciden. | M y E |
| **MS-IS-1.2** | Mostrar un botón para solicitar una contraseña provisional por correo. | M y E |
| **MS-IS-1.2.1** | Al hacer clic abre la página MS-IS-4. | M y O |
| **MS-IS-2** | Página de cambio de contraseña sin iniciar sesión. | M y E |
| **MS-IS-2.1** | Debe solicitar el correo del usuario que quiere recuperar la contraseña. | A y E |
| **MS-IS-2.2** | Validación de correo | A y O |
| **MS-IS-2.2.1** | Si el correo existe, se envía un correo al usuario con una contraseña provisional. | A y O |
| **MS-IS-2.2.2** | Si el correo no existe, se muestra un mensaje indicando que el correo no existe en el sistema. | A y E |

**Submódulo de Usuarios (U)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REF** | **Función o subfunción** | **Prioridad y tipo** |
| **MS-U-1** | Panel para crear o modificar un usuario. | A y E |
| **MS-U-1.1** | Solicitar los datos de un usuario: nombre, correo, teléfono, número de cédula, rol, ubicación. | A y E |
| **MS-U-1.1.1** | Mostrar un botón para validar y guardar los datos de un usuario. | A y E |
| **MS-U-1.2** | Validar los datos de un usuario | A y O |
| **MS-U-1.2.1** | Si el nombre, el teléfono, el correo, el número de cédula o el rol se encuentran vacíos, mostrar un mensaje indicando que la data está incompleta. | A y O |
| **MS-U-1.3** | Generar contraseña. | A y O |
| **MS-U-1.3.1** | La contraseña debe ser generada de manera aleatoria. | A y O |
| **MS-U-1.3.2** | La contraseña va a contener 8 caracteres generados con el alfabeto en mayúscula y minúscula, números [0-9] y algunos caracteres especiales [¡, #, $, %, /, \*] | A y O |
| **MS-U-1.4** | Enviar correo electrónico con la información del usuario creado a la dirección indicada en los datos solicitados. | A y O |
| **MS-U-1.4.1** | Si el correo se envía de manera exitosa, muestra un mensaje al usuario indicando que se ha enviado un correo con la información de la cuenta. | A y E |
| **MS-U-1.4.1** | Si el correo no se envía, se debe eliminar el registro creado e indicar al usuario que ha ocurrido un error con el envío. | A y E |
|  |  |  |
| **MS-U-2** | Página de consulta de usuarios. | B y E |
| **MS-U-2.1** | Mostrar lista: Nombre, número de cédula, teléfono, acción. | B y E |
| **MS-U-2.1.1** | En cada fila se debe mostrar un botón para ver la información detallada del perfil. | B y E |
| **MS-U-2.2** | Mostrar campo de búsqueda | B y E |
| **MS-U-2.2.1** | Mostrará todas las filas que tengan coincidencias en los campos de nombre, cedula o teléfono con el valor ingresado en el campo. | B y E |
| **MS-U-2.2.2** | Si solamente hay una coincidencia en la lista, se mostrará el perfil del usuario solicitado (MS-U-3) | B y E |
| **MS-U-2.3** | Mostrar botón para agregar un usuario | A y E |
|  |  |  |
| **MS-U-3** | Página para mostrar la información de un perfil. | B y E |
| **MS-U-3.1** | Mostrar: Nombre, número de cédula, teléfono, correo electrónico, rol, estado. | B y E |
| **MS-U-3.1.1** | Si el usuario a registrado ventas, notas de crédito o notas de débito, debe mostrar un botón que abra una página con los registros generados por el usuario consultado. | B y E |
| **MS-U-3.1.2** | Si el usuario ha registrado cambios en el inventario, se mostrará un botón que abrirá el listado de los cambios realizados. | B y E |
| **MS-U-3.1.2** | Si el usuario tiene permisos para modificar otros usuarios, o es el perfil del usuario que ha iniciado sesión, se mostrará un botón para generar y enviar una contraseña provisional al usuario (MS-U-1.3) | B y E |
| **MS-U-3.1.3** | Si el usuario tiene permisos para modificar otros usuarios, o es el perfil del usuario que ha iniciado sesión, se mostrará un botón que abrirá el panel para modificar el usuario (MS-U-4) | B y E |
| **MS-U-3.1.4** | Si es el perfil del usuario que ha iniciado sesión, se debe mostrar un botón para realizar una solicitud de cambio de número de cédula, si el mostrado no es el correcto. | B y E |
| **MS-U-3.1.5** | Mostrar un botón que abra el panel de permisos para ver los del usuario seleccionado. | B y E |
|  |  |  |
| **MS-U-4** | Modificar la información del usuario consultado | B y E |
| **MS-U-4.1** | Se abrirá el panel para agregar o modificar un usuario (MS-U-1) | B y O |
| **MS-U-4.1.1** | El número de cédula es un campo no editable. | B y O |
| **MS-U-4.1.2** | Se pueden editar los campos: cédula, nombre, teléfono, correo electrónico. | B y E |
| **MS-U-4.1.3** | Mostrar un botón para guardar los cambios al usuario. | B y E |
|  |  |  |
| **MS-U-5** | Panel para modificar la contraseña de un usuario. | M y E |
| **MS-U-5.1** | Solicitar contraseña anterior, nueva contraseña y repetición de la contraseña. | M y E |
| **MS-U-5.1.1** | La nueva contraseña debe contener 6 caracteres mínimo, una mayúscula como mínimo, un número y un carácter especial. | M y O |

**Submódulo de Roles y permisos (RP)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REF** | **Función o subfunción** | **Prioridad y tipo** |
| **MS-RP-1** | Panel para agregar o modificar un rol | M y E |
| **MS-RP-1.1** | Solicitar nombre, estado [ACTIVO, INACTIVO]. | M y E |
| **MS-RP-1.2** | Mostrar botón para asignar permisos a un rol. | M y E |
| **MS-RP-1.2.1** | Solo se muestra cuando se va a agregar un nuevo rol. | M y O |
| **MS-RP-1.3** | Mostrar botón para validar y guardar los datos de un rol. | M y E |
| **MS-RP-1.3.1** | Si el nombre está vacío, se mostrará una alerta al usuario indicando que debe contener datos. | M y E |
|  |  |  |
| **MS-RP-2** | Panel de permisos | M y E |
| **MS-RP-2.1** | Permisos de seguridad | M y E |
| **MS-RP-2.1.1** | Agregar y modificar usuarios.  Cambiar número de cédula de los usuarios.  Agregar o modificar rol. | M y E |
| **MS-RP-2.1.2** | Un usuario siempre puede modificar la contraseña de su perfil. | M y O |
| **MS-RP-2.1.3** | Si el usuario puede agregar o modificar otros usuarios, este puede ver los usuarios que se encuentran registrados y su información personal (Menos la contraseña y el número de cédula) | A y O |
| **MS-RP-2.1.4** | Si el usuario puede agregar más o modificar los roles, este puede ver los roles disponibles y sus permisos. | A y O |
| **MS-RP-2.2** | Permisos de perfil   * Un usuario siempre puede modificar la contraseña de su perfil. * Un usuario siempre puede ver la información de su perfil. * Un usuario siempre puede modificar la información de su perfil (Menos el número de cédula) | M y O |
| **MS-RP-2.3** | Permisos de empresa | A y E |
| **MS-RP-2.3.1** | Modificar información de la empresa. | A y E |
| **MS-RP-2.3.2** | Si el usuario puede modificar la información de una empresa, entonces puede realizar un cambio en la información del Ministerio de Hacienda. | A y O |
| **MS-RP-2.3.3** | Todos los usuarios pueden ver el perfil de la empresa. | A y O |
| **MS-RP-2.3.4** | Gestionar productos | A y E |
| **MS-RP-2.3.5** | Agregar, modificar y consultar productos. | A y O |
| **MS-RP-2.3.7** | Gestionar clientes | A y E |
| **MS-RP-2.3.8** | Agregar, modificar cliente o consultar la información de un cliente. | A y O |
| **MS-RP-2.4** | Permisos de Punto de Venta | A y E |
| **MS-RP-2.4.1** | Consultar montos de caja. | A y E |
| **MS-RP-2.5** | Permisos de documentos electrónicos. | A y E |
| **MS-RP-2.5.1** | Gestionar documentos electrónicos | A y E |
| **MS-RP-2.5.2** | Si el usuario puede gestionar documentos, puede crearlos. | A y O |
| **MS-RP-2.5.3** | Si el usuario puede gestionar documentos, puede modificarlos antes de ser firmados y enviados al MH. | A y O |
| **MS-RP-2.5.4** | Si el usuario puede gestionar documentos, puede firmarlos y enviarlos al MH. | A y O |
| **MS-RP-2.5.5** | Si el usuario puede gestionar los documentos electrónicos, puede consultar los documentos generados. | A y O |
| **MS-RP-2.5.6** | Si el usuario tiene documentos electrónicos generados con su id, este puede consultarlos. | A y O |
| **MS-RP-2.6** | Permisos de sucursal |  |
| **MS-RP-2.6.1** | Si el usuario puede gestionar documentos electrónicos, este puede ver y modificar el inventario de una sucursal. | A y O |
| **MS-RP-2.6.2** | Si el usuario puede gestionar documentos electrónicos, puede consultar todos los generados en una sucursal. | A y O |

Módulo de empresa (ME)

**Submódulo de Información (I)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REF** | **Función o subfunción** | **Prioridad y tipo** |
| **ME-I-1** | Página para ver el perfil de la empresa | A y E |
| **ME-I-1.1** | Mostrar nombre, número de cédula, correo electrónico y número de contacto. | A y E |
| **ME-I-1.2** | Si el usuario puede modificar la información de la empresa, se debe mostrar un botón para modificar la información de esta. | A y O |
| **ME-I-1.3** | Si el usuario puede modificar la información de la empresa, se debe mostrar un botón para modificar la información del Ministerio de Hacienda. | A y O |
| **ME-I-2** | Panel para consultar y actualizar la información tributaria en el MH. | A y E |
| **ME-I-2.1** | Solicitar número de cédula de la empresa. | A y E |
| **ME-I-2.2** | Consultar en la API del MH la Razón Social o Nombre, tipo de identificación, el régimen en el que se encuentra inscrito (Código y descripción), la situación en MH (Moroso, Omiso, Estado, Administración tributaria) y las actividades económicas (estado, tipo, código, descripción) en las que se encuentre registrado el contribuyente. | A y O |
| **ME-I-2.3** | Validar la situación del contribuyente en el MH. | A y O |
| **ME-I-2.3.1** | Si la situación del contribuyente contiene un mensaje, se mostrará y luego se cargará la información obtenida en la consulta. | A y E |
| **ME-I-2.4** | Guardar la información obtenida del MH. | A y O |
| **ME-I-2.4.1** | Se seleccionará por defecto la actividad económica “Primaria (P)”, pero el usuario puede cambiar esta opción en los ajustes. | A y O |
| **ME-I-3** | Panel para solicitar datos de una empresa. | A y E |
| **ME-I-3.1** | La razón social se carga automáticamente desde el MH con el número de cédula del usuario, solicitado en el **ME-I-2** | A y O |
| **ME-I-3.2** | Solicitar Nombre Comercial, ubicación, correo, teléfono y código de país. | A y E |