

GA2-220501093-AA1-EV02.

Michael Stiven Serna Mejia

Maria Alejandra Villar

Brailey Eduardo Pacheco Umaña

Christy Loreth Martinez

Sara Maria Sabogal Franco



Centro de Comercio y Turismo

Análisis y Desarrollo de Software

Ficha: 3235902

21/08/2025

Armenia, Quindío, 2025

## Requisitos funcionales

- **Gestión de Roles**

Este requisito permite a los administradores crear, modificar o eliminar usuarios dentro del sistema, además de asignarles permisos específicos según su cargo o área de trabajo. Su función principal es garantizar que cada usuario acceda únicamente a la información y funcionalidades que le corresponden, manteniendo un control seguro y organizado sobre los accesos.

- **Información del Personal**

Este requisito se enfoca en centralizar y gestionar toda la información relacionada con el personal de la empresa. Incluye el registro de hojas de vida, capacitaciones, asistencia y desempeño. Gracias a este módulo, los datos de los empleados se mantienen actualizados y disponibles para consulta, lo que facilita la administración del recurso humano y la toma de decisiones.

- **Generación Automática de Reportes**

Este requisito permite generar reportes de manera automática a partir de los datos almacenados en el sistema. El usuario puede seleccionar el tipo de reporte requerido y obtenerlo en formato descargable o compartible. Esto optimiza el tiempo en procesos de auditoría, reuniones o análisis, ya que evita la elaboración manual de informes.

### RF01 – Gestión de Roles



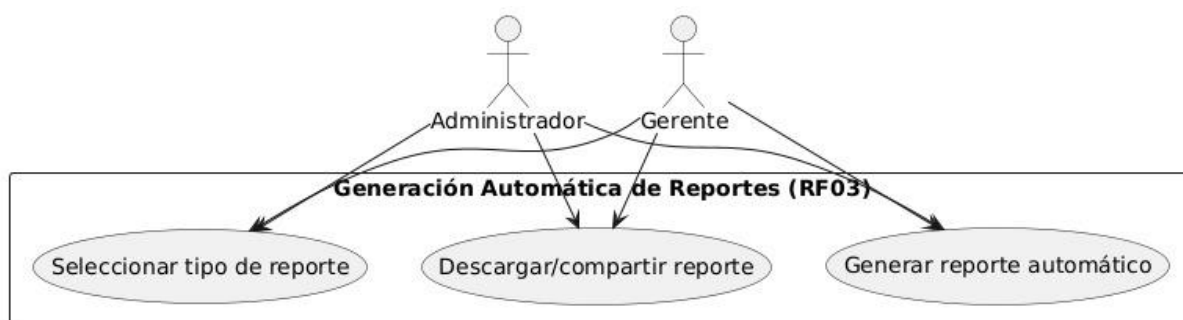
| Componente              | Descripción  |
|-------------------------|--|
| Nombre del caso del uso | Gestión de Roles   |
| Autor                   |  |
| Fecha                   | 21/08/2025   |
| Descripción             | Permite a los administradores crear, editar o eliminar usuarios, y asignar permisos según el área o cargo.     |
| Actores                 | Administrador  |
| Precondiciones          | El sistema está activo y el usuario tiene perfil de administrador.   |
| Flujo normal            | 1. Iniciar sesión → 2. Entrar a gestión de roles → 3. Crear/editar usuario → 4. Asignar permisos → 5. Guardar. |
| Flujo Alternativo       | Si los datos ingresados no son válidos, el sistema muestra un mensaje de error y solicita corrección.          |
| Poscondiciones          | Los usuarios y roles quedan almacenados y actualizados correctamente en el sistema.                            |

## RF02 – Información del Personal



| Componente              | Descripción  |
|-------------------------|--|
| Nombre del caso del uso | Información del Personal   |
| Autor                   |  |
| Fecha                   | 21/08/2025   |
| Descripción             | Almacena y gestiona información del personal como hojas de vida, capacitaciones, asistencia y desempeño.         |
| Actores                 | Administrador, Responsable de RRHH   |
| Precondiciones          | El sistema está operativo y el usuario tiene permisos para acceder al módulo de personal.                        |
| Flujo normal            | 1. Iniciar sesión → 2. Entrar al módulo de personal → 3. Consultar o actualizar datos → 4. Guardar cambios.      |
| Flujo Alternativo       | Si el registro ya existe o los datos son incompletos, el sistema notifica al usuario y no guarda la información. |
| Poscondiciones          | La información del personal queda almacenada y disponible para consulta  |

### RF03 – Generación Automática de Reportes



| <b>Componente</b>              | <b>Descripción</b>  |
|--------------------------------|---|
| <b>Nombre del caso del uso</b> | Generación automática de reportes   |
| <b>Autor</b>                   |   |
| <b>Fecha</b>                   | 21/08/2025  |
| <b>Descripción</b>             | Genera reportes con datos organizados para reuniones, auditorías o análisis, de forma automática.               |
| <b>Actores</b>                 | Administrador, Gerente  |
| <b>Precondiciones</b>          | El sistema debe tener datos registrados y el usuario contar con permisos para generar reportes                  |
| <b>Flujo normal</b>            | 1. Ir al módulo de reportes → 2. Elegir tipo de reporte → 3. Generar → 4. Descargar o compartir.                |
| <b>Flujo Alternativo</b>       | Si no hay datos suficientes o se pierde conexión, el sistema muestra error y cancela la generación del reporte. |
| <b>Poscondiciones</b>          | El reporte se genera y queda disponible para descarga o consulta.   |