

Especificación de requisitos

Resumen

	Gestión	Funciones	
1	Consultas que se reciben	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha 2. Nombre de la persona que realiza la consulta 3. Motivo de la consulta 4. Vía por la que llega la consulta 5. Respuesta dada 	TABLA CONSULTAS
2	Quejas que se presentan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha 2. Nombre del usuario que presenta la queja 3. Queja 4. Registro al que afecta 5. Resolución de la queja 	TABLA QUEJAS
3	Correo postal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha 2. Nombre del remitente 3. Contenido del correo 4. Nombre de la secretaria que lo gestiona 5. Si es certificado o no lo es 6. Estado actual de la gestión 7. Si la gestión ha finalizado o no 	TABLA CORREO
4	Llamadas institucionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha 2. Nombre de la persona o institución 3. Consulta 	TABLA LLAMADAS
5	Entradas y salidas de especial relevancia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificador 2. Fecha 3. Si es entrada 4. Si es salida 5. Procedencia (en caso de que sea una entrada) 6. Destino (en caso de que sea una salida) 7. Contenido 	
6	Academia de Opositores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha 2. Nombre del preparador 3. Nombre del opositor 4. Material que usa 	TABLA ACADEMIA
7	Actos organizados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de identificador 2. Fecha 3. Acto 4. Lugar 5. Nombre de la empresa de catering 6. Nombre del menú 7. Precio por persona 8. Observaciones del servicio de catering 	TABLA ACTOS
8	Informes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo recibido entre dos fechas 2. Consultas realizadas entre dos fechas 3. Quejas recibidas entre dos fechas 4. Llamadas institucionales recibidas entre dos fechas 	