

---

## **Especificación de requisitos de software**

**Proyecto: Gestión Documental**

Revisión 1.0

## Contenido

1	Introducción .....	3
1.1	Propósito .....	3
2.	Funcionalidad del producto .....	4
2.1	Características de los usuarios .....	4
3.1	Requerimientos funcionales .....	5
3.2.1	Requisito funcional – Dashboard .....	5
3.2.2	Requisito funcional - Registro de documentos .....	6
3.2.3	Requisito funcional – Gestión de documentos .....	8
3.2.4	Requisito funcional – Reporte: Consulta por número de radicado .....	10
3.2.5	Requisito funcional – Reporte: Consulta fecha o estado .....	12

## 1 Introducción

Dock Management es un aplicativo web que busca mejorar y optimizar la pérdida de documentos y la Demora en los trámites para lograr una correcta administración de la información de la empresa.

El objetivo de esta plataforma es abarcar los contenidos de forma tal, que los tres roles que interactuarán los cuales son: Administrador, gestor y radicador, logren llevar a cabo una revisión constante de los documentos que ingresan al sistema basado en una estructura sólida que les permita reconocer de forma eficiente la información detallada de cada trámite.

### 1.1 Propósito

El presente documento tiene por fin, dar a conocer la especificación de las historias de usuario que se han dado paulatinamente en el desarrollo de la plataforma Dock Management en donde se irán exponiendo los diferentes requerimientos tanto funcionales como no funcionales tenidos en cuenta, para la implementación del sistema en cuestión, el cual va dirigido a uno de los tres actores mencionados.

### 1.2 Personal involucrado

Nombre	Alejandro De La Espriella
Rol	Arquitecto de software y programador
Categoría profesional	Ingeniero de sistemas
Responsabilidades	Agrupación de elementos de comunicación activa entre el usuario y la información. Implementar un conjunto de operaciones en una clase.
Información de contacto	Alejandro.de@uniminuto.edu.co
Aprobación	

Nombre	Karol Rocio Perdomo Salgado
Rol	Analista de pruebas y programador
Categoría profesional	Ingeniera de sistemas
Responsabilidades	Implementar las pruebas automáticas de la iteración. Implementar un conjunto de operaciones en una clase.
Información de contacto	Karol.perdomo@uniminuto.edu.co
Aprobación	

## 2. Funcionalidad del producto

Teniendo en cuenta la necesidad presentada con respecto a la elaboración de un producto de software que administra, garantiza y provee información para el usuario por medio de una interfaz funcional y de fácil uso, se lo logro evidenciar como en primera instancia las siguientes historias de usuario:

- Dashboard
- Registro de documento
- Gestión documento
- Reporte Gestionador
- Reporte administrador

### 2.1 Características de los usuarios

Tipo de usuario	Administrador del sitio
Formación	Maestría, profesional
Habilidades	Planificación, priorización, organización, comunicación, liderazgo, atención a los detalles, trabajarestrechamente con diferentes personas, habilidades numéricas para reunir estadísticas, creativo y entusiasta.
Actividades	Asegurar que la información sea correcta y este actualizada. Genera reportes filtrando fecha o el estado del documento, y reúne datos de los usuarios del sitio.

Tipo de usuario	Gestionador
Formación	Maestría, profesional
Habilidades	Adaptabilidad, colaboración, comunicación, gestión del tiempo, organización, pensamiento crítico, resolución de conflictos.
Actividades	Planifica las distintas fases del proyecto. Se encarga de validar, se informan y están actualizados con la página, los estados de cada proceso pueden transferir o aceptar el documento y a su vez generar reportes por número de radicado.

Tipo de usuario	Radicador
Formación	Educación básica, educación media
Habilidades	Observación, análisis, comunicación y empatía
Actividades	Son los que ponen el documento en el área que va, lo escanea, genera numero de radicado y lo transfiere.

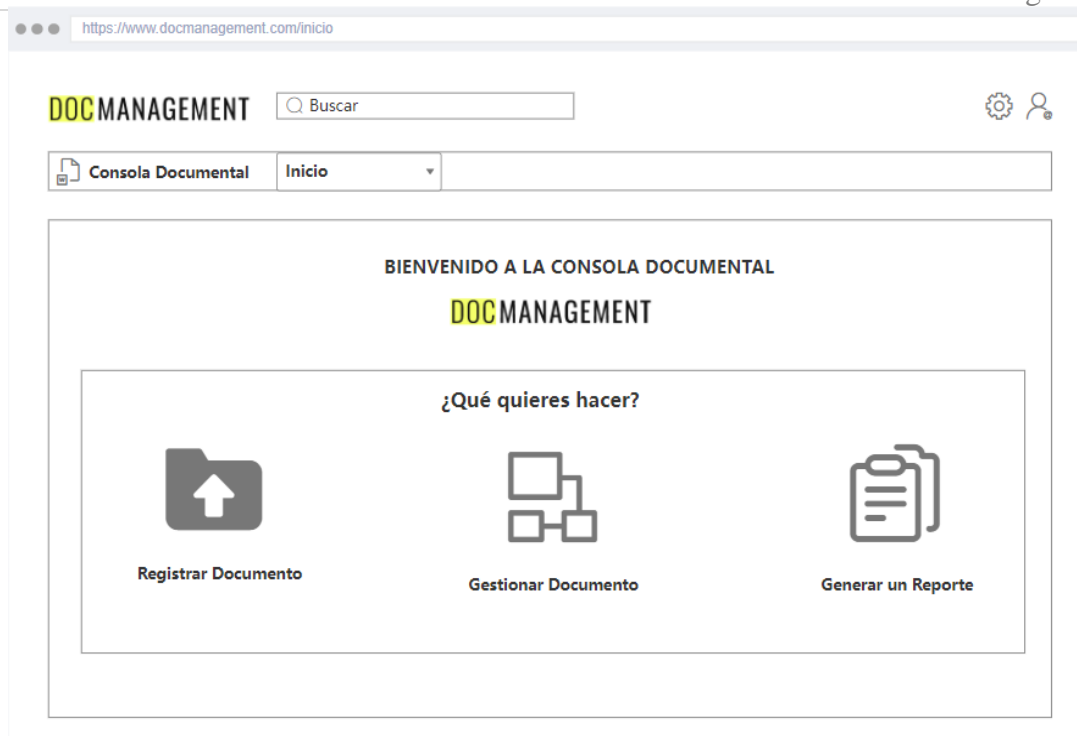
### 3. Requerimientos funcionales

Teniendo en cuenta la necesidad del cliente, como una estrategia para construir escenarios y nuevas posibilidades que fortalezcan el tejido social de una comunidad y la gestión de información y conocimiento a través del proyecto Dock Management, se llevará a cabo una página web aplicando la infraestructura establecida por las siguientes Historias de usuario propuestas abarcando múltiples funcionalidades, permitiéndole cumplir con cada una de sus peticiones para un buen desempeño laboral.

En este espacio se podrá evidenciar también las interfaces de usuario que constarán de múltiples ventanas con información del sitio y de los servicios, a los que se dedica la entidad, así mismo contara con formularios con barras de búsquedas y botones que permitirían interactuar por la página, desde navegadores en internet.

#### 3.1 Requisito funcional – Dashboard



Identificador del requisito:	Tipo de requisito:	Historia de Usuario/Evento:
RF-01	Funcional	Dashboard
<b>Descripción:</b> El sistema emitirá un panel de inicio el cual se refleja una vez el usuario se loguea, la página contiene un icono de una persona que representa el perfil del usuario, una configuración, a su vez, un buscador que le permitirá encontrar información más rápido, también la selección de diferentes funcionalidades en la Consola Documental que son: Registro de documento, Gestión Documento y los reportes.		
<b>Justificación del requisito:</b> El panel le dará diferentes funcionalidades dependiendo si es: Administrador, el Gestionador y el Radicador podrán ver la información detallada de está		
<b>Unidad en la que origina:</b> Departamento de Sistemas		
<b>Criterios de validación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- El usuario debe ingresar sus datos de inicio de sesión para dirigirse al panel principal de la aplicación.</li><li>- El radicador, gestionador y administrador podrán acceder a un panel de "Inicio" el cual les permitirá ver la página principal de la aplicación.</li><li>- Dado que el usuario está en el cuadro de búsqueda y el usuario ha hecho login con su cuenta cuando el usuario pulsa sobre el mismo cuadro de búsqueda entonces se le muestra una lista con sus últimas búsquedas.</li><li>- Dado que el usuario está en la página de inicio cuando el usuario selecciona la opción "Registrar Documento" entonces se le redirige a la página de registro de documento.</li><li>- Dado que el usuario está en la página de inicio cuando el usuario selecciona la opción "Gestionar Documento" entonces se le redirige a la página para que pueda gestionar el documento.</li><li>- Dado que el usuario está en la página de inicio cuando el usuario selecciona la opción "Generar un Reporte" entonces se le redirige a la página de "Reportes".</li></ul>		
<b>Conflictos:</b> No presenta		
<b>Documentos de soporte:</b> No	<b>Histórico de cambios:</b> 20/02/2022	
<b>Proyecto:</b> Gestión Documental	<b>Analista:</b> Karol Perdomo	




#### 3.1.1 Requisito funcional - Registro de documentos


<b>Identificador del requisito:</b>	<b>Tipo de requisito:</b>	<b>Historia de usuario:</b>
RF-02	Funcional	Registrar Documento
<b>Descripción:</b> El sistema permitirá al radicador ingresar a que Área va cada documento que le llegue y escanearlo, el sistema generará un numero de radicado para los documentos y automáticamente le llegará a la persona destinada.		
<b>Justificación del requisito:</b> Solo el administrador y radicador podrán acceder a las funcionalidades de Registrar Documento.		
<b>Unidad en la que origina:</b> Departamento de Sistemas		
<b>Criterios de validación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- El radicador y administrador podrán acceder a un panel de "Registro documento" en el cual podrán observar los datos básicos a añadir del documento como: Tipo de documento, destinatario y el area asignada</li><li>- Dado que el radicador se encuentra en el área de Registro documento, cuando digite el área destinada para el documento y de clic en escanear, entonces al documento se le asignara un numero de radicado y se enviara a su destinatario.</li><li>- Dado que el usuario está en la página de "Registro documento" cuando el usuario selecciona la opción "Escanear" entonces el sistema le permitirá escanear el documento a radicar.</li><li>- Dado que el usuario está en la página "Registro documento" cuando el usuario selecciona la opción "Consola Documental" entonces se le redirige a la página principal.</li><li>- Una vez enviado y registrado el documento, el sistema mostrará en pantalla la validación del envío.</li></ul>		
<b>Conflictos:</b> No presenta		
<b>Documentos de soporte:</b> No	<b>Histórico de cambios:</b> 25/2/2022	
<b>Proyecto:</b> Gestión Documental	<b>Analista:</b> Alejandro de la Espriella	
<b>Conflictos:</b> No presenta		
<b>Documentos de soporte:</b> No	<b>Histórico de cambios:</b> 25/2/2022	
<b>Proyecto:</b> Gestión Documental	<b>Analista:</b> Alejandro de la Espriella	

https://www.docmanagement.com/registrardocumento

DOC MANAGEMENT



 Consola Documental

Registro documento ▼






Tipo Documento:

Destinatario:


Escanear

https://www.docmanagement.com/registrardocumento

DOC MANAGEMENT



 Consola Documental

Registro documento ▼



**Documento enviado y registrado**

N° Radicado:

Tipo Documento:

Destinatario:



Área:


### 3.1.2 Requisito funcional – Gestión de documentos

<b>Identificador del requisito:</b> RF-02	<b>Tipo de requisito:</b> Funcional	<b>Historia de usuario:</b> Gestión Documento
<b>Descripción:</b> El sistema debe permitir al administrador y gestor tener una franja de documentos asignados donde aparecerá el documento, tipo de documento, cuando se asignó, la información que pueda tener y una opción “ver” que permitirá ver el documento para aceptar si es su documento y poder cambiarlo de estado o transferirlo.		
<b>Justificación del requisito:</b> Solo el administrador y gestor podrán acceder a las funcionalidades de Gestión Documento.		
<b>Unidad en la que origina:</b> Departamento de sistemas		
<b>Criterios de validación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El gestor y administrador podrán acceder a un panel de "Gestion documento" en el cual podrán generar informes con: número de radicado, tipo de documento, fecha de asignación, y su información.</li> <li>- Dado que se tiene una franja de documentos en el área de Gestión Documento, cuando el gestor de clic en “ver”, entonces tendrá la opción de ver el documento y saber si aceptarlo y cambiarlo de estado o trasladarlo si no es de él.</li> <li>- Dado que el usuario está en la página "Gestion documento" cuando el usuario selecciona la opción “Ver” entonces ahí podrá aceptar si el documento es de el o si lo transfiere.</li> </ul>		
<b>Conflictos:</b> No presenta		
<b>Documentos de soporte:</b> No	<b>Histórico de cambios:</b> 25/2/2022	
<b>Proyecto:</b> Gestión Documental	<b>Analista:</b> Alejandro de la Espriella	








https://www.docmanagement.com/gestiondocumento

DOC MANAGEMENT






Consola Documental


Gestión documento ▼

1-50 de 1000 < >

N° Radicado	Tipo Documento	Fecha de Asignación	Información	Ver
				
				
				
				
				


https://www.docmanagement.com/gestiondocumento

DOC MANAGEMENT





Consola Documental


Gestión documento ▼

Ver



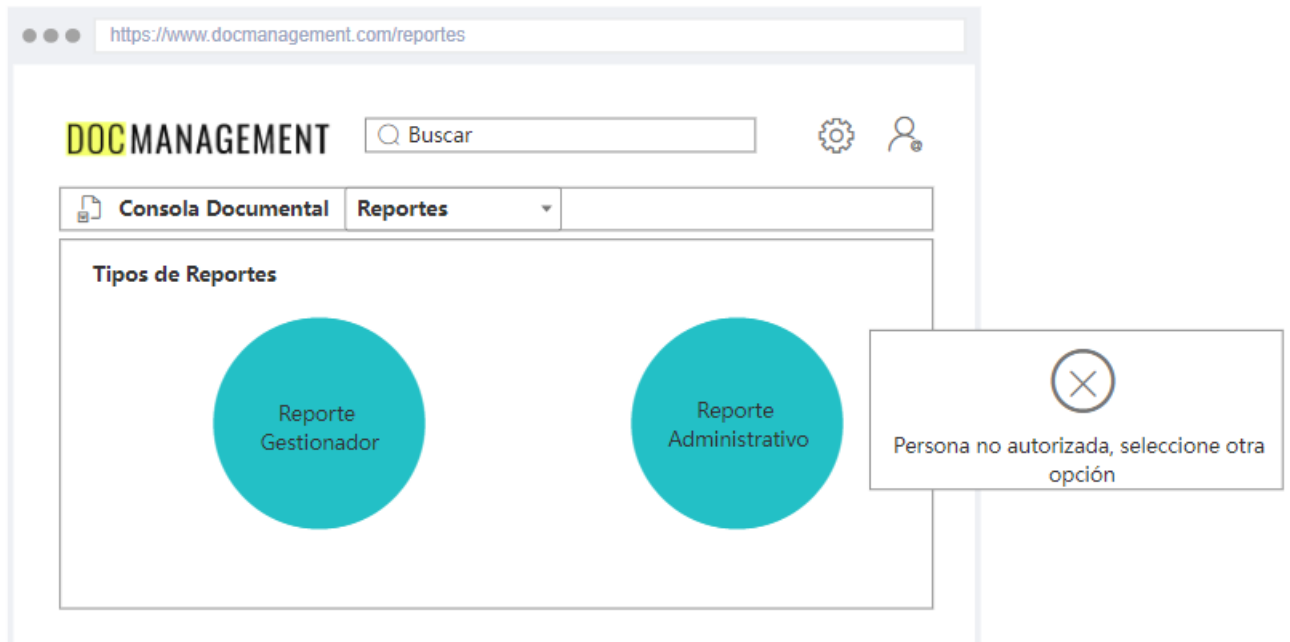
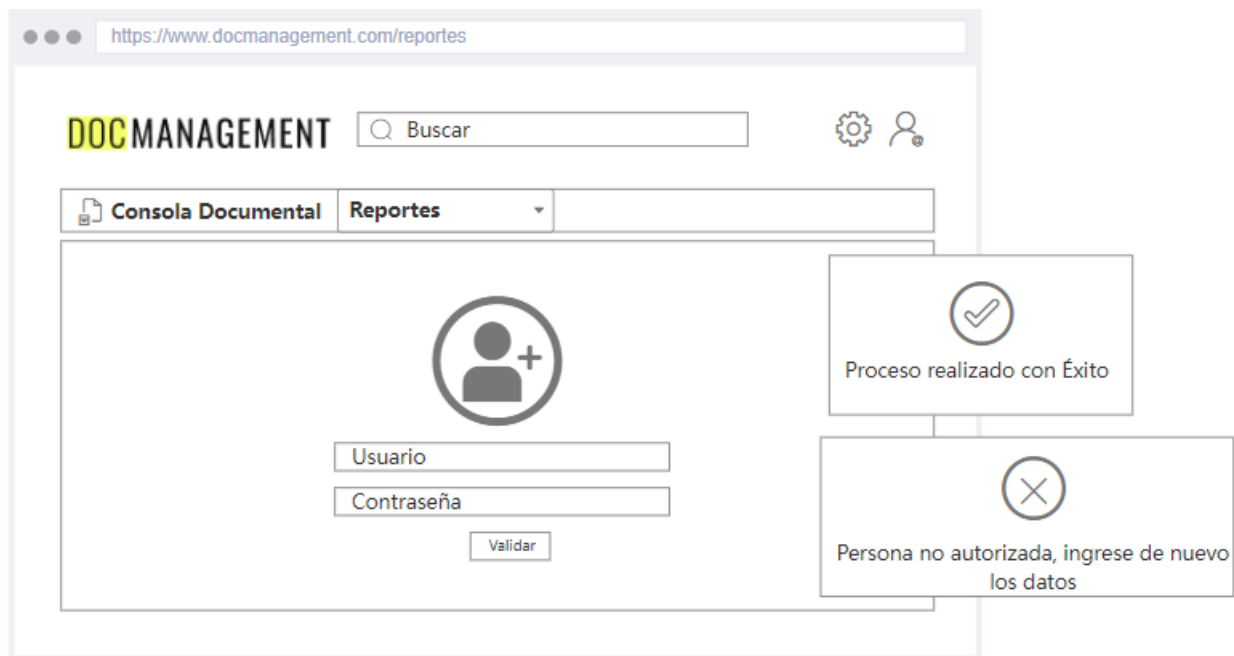
Abrir

Aceptar


Transferir


## 3.1.3 Requisito funcional – Reporte: Consulta por número de radicado

<b>Identificador del requisito:</b> RF-04	<b>Tipo de requisito:</b> Funcional	<b>Historia de Usuario/Evento:</b> Reporte: Consulta por número de radicado
<b>Descripción:</b> El sistema emitirá un reporte el cual tiene como propósito general presentar por pantalla información como: Numero de radicado, fecha de recepción, estado de documento, el usuario que tenga en ese momento el documento y la observación que se haya puesto.		
<b>Justificación del requisito:</b> La consulta de este reporte se realizará por medio de un número de radicado, únicamente el gestor y el administrador podrán ver la información detallada.		
<b>Unidad en la que origina:</b> Departamento de Sistemas		
<b>Criterios de validación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- El gestor y administrador podrán acceder a un panel de "Reportes" el cual les permitirá ver la información del documento en tránsito.</li><li>- En el panel "Reportes" el usuario debió validar su identificación para poder continuar</li><li>- En este apartado, se podrá visualizar el estado del documento, el gestor valida la información y decide si lo acepta o traslada.</li><li>- El sistema le permitirá aceptar o trasladar el documento.</li><li>- El sistema le informará al gestor por medio de un mensaje emergente si se aceptó o se trasladó con satisfacción el documento.</li><li>- El sistema mostrará la actualización del estado del documento, junto con el nombre de la persona que lo recibió o traslado, y con la observación</li></ul>		
<b>Conflictos:</b> No presenta		
<b>Documentos de soporte:</b> No	<b>Histórico de cambios:</b> 20/02/2022	
<b>Proyecto:</b> Gestión Documental	<b>Analista:</b> Karol Perdomo	



## 3.1.4 Requisito funcional – Reporte: Consulta fecha o estado

<b>Identificador del requisito:</b>  RF-05	<b>Tipo de requisito:</b>  Funcional	<b>Historia de Usuario/Evento:</b>  Reporte: Consulta fecha o estado
<b>Descripción:</b> El sistema emitirá un reporte el cual tiene como propósito general presentar por pantalla información como: el ultimo estado del documento, fecha última del documento, el responsable (quien lo tiene asignado), ultima observación, numero de radicado.		
<b>Justificación del requisito:</b> La consulta de este reporte se realizará por medio de la fecha o el estado del documento únicamente el administrador podrá ver la información detallada.		
<b>Fuente:</b>		<b>Unidad en la que origina:</b> Departamento de Sistemas
<b>Criterios de validación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sólo el administrador tiene acceso a esta sección</li><li>- En el panel “Reportes” el administrador debió validar su usuario</li><li>- Dado que el administrador está en la sección de reportes cuando el usuario selecciona uno de los dos filtros” Fecha” o “Estados” entonces el sistema le permitirá buscar un conjunto de datos en específico que cumpla con los criterios que necesita.</li><li>- El sistema mostrará el ultimo estado del documento, la última fecha, junto con el nombre de la persona que lo recibió o traslado, y una observación</li></ul>		
<b>Dependencias:</b>		<b>Conflictos:</b> No presenta
<b>Documentos de soporte:</b> No		<b>Histórico de cambios:</b> 20/02/2022
<b>Proyecto:</b> Gestión Documental		<b>Analista:</b> Karol Perdomo

