

**Proyecto DISEÑO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE CLASIFICADOS EN
LÍNEA, PARA EL PERÍODO HOY DIARIO DEL MAGDALENA EN LA
CIUDAD DE SANTA MARTA**

Documento de Requisitos del Sistema

UC-0001	Registrar plan de facturación	
Descripción	El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando se requiera registrar un nuevo plan de facturación de clasificados	
Precondición	1. El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema.	
Secuencia normal	Paso	Acción
	1	El actor Administrador (ACT-0001) selecciona la opción de administración de planes de publicación.
	2	El sistema muestra un listado de los planes de publicación almacenados en la base de datos.
	3	El sistema muestra un ícono para el registro de un nuevo plan de facturación de publicación.
	4	El actor Administrador (ACT-0001) solicita la creación de un nuevo plan de facturación, presionando el ícono de nuevo registro.
	5	El sistema despliega un formulario de registro, que contiene: A. Nombre. B. Vigencia (Inicio y Fin). C. Casilla de verificación, opción Digital. (Checked) (Inhabilitado) D. Número de imágenes. E. Número de videos. F. Número de días. G. Casilla de verificación, opción Impreso. H. Número de palabras I. Número de días. J. Lista de los tipos de clasificados, para seleccionar a los que aplica el plan. - Tipo de clasificado - Casilla de verificación – Precio
	6	El actor Administrador (ACT-0001) completa los campos del formulario que configuran el plan deseado.
	7	El sistema valida los datos.
	8	El sistema guarda los datos del nuevo registro en la base de datos.
Postcondición	1. El sistema deja registro del procedimiento realizado.	
Excepciones	Paso	Acción
	5	Si se abandona el formulario de registro, el sistema descarta el procedimiento en curso, a continuación este caso de uso queda sin efecto (Finaliza)
	7	Si no se cargaron todos los datos requeridos, el sistema indica que existen datos requeridos sin completar, a continuación este caso de uso continúa (paso 5)

	8	Si existe un plan con el mismo nombre, el sistema indica que el nombre del plan no puede ser igual a uno ingresado anteriormente, a continuación este caso de uso continúa (paso 5)
Comentarios	Al crear un plan de facturación de publicación, este por defecto pasa a ser el activo para facturar en el sistema.	
UC-0002	Modificar plan de facturación	
Descripción	El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando se requiera modificar los datos de un plan de facturación de clasificados.	
Precondición	1. El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema.	
Secuencia normal	Paso	Acción
	1	El actor Administrador (ACT-0001) selecciona la opción de administración de planes de publicación.
	2	El sistema Muestra un listado de los planes de publicación almacenados en la base de datos.
	3	El actor Administrador (ACT-0001) realiza doble click sobre el plan de facturación que desea editar.
	4	Si el plan no se encuentra asociado a ningún comprobante de pago, el sistema carga los datos del plan seleccionado en un formulario para su modificación, que contiene: A. Nombre. B. Vigencia (Inicio y Fin). C. Casilla de verificación, opción Digital. (Checked) (Inhabilitado) D. Número de imágenes. E. Número de videos. F. Número de días. G. Casilla de verificación, opción Impreso. H. Número de palabras I. Número de días. J. Lista de los tipos de clasificados, para seleccionar a los que aplica el plan. - Tipo de clasificado - Casilla de verificación - Precio
	5	Si el plan se encuentra asociado a algún comprobante de pago, el sistema carga los datos del plan seleccionado en un formulario de solo lectura, y solo permite la modificación: A. Nombre. J. Lista de los tipos de clasificados, para seleccionar a los que aplica el plan. - Tipo de clasificado - Casilla de verificación - Precio
	6	El actor Administrador (ACT-0001) completa los campos del formulario que configuran el plan deseado.
	7	El sistema valida los datos.
	8	El sistema guarda los datos del nuevo registro en la base de datos.
Postcondición	1. El sistema deja registro del procedimiento realizado.	
Excepciones	Paso	Acción
	4	Si se abandona el formulario de registro, el sistema muestra un mensaje de descarte del proceso, a continuación este caso de uso queda sin efecto (Finaliza)
	5	Si se abandona el formulario de registro, el sistema muestra un mensaje de descarte del proceso, a continuación este caso de uso queda sin efecto (Finaliza)

	7	Si no se cargaron todos los datos requeridos, el sistema indica que existen datos requeridos sin completar, a continuación este caso de uso continúa (paso 5)
UC-0003	Eliminar plan de facturación	
Descripción	El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando se requiera eliminar los datos de un plan de facturación de clasificados.	
Precondición	1. El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema.	
Secuencia normal	Paso	Acción
	1	El actor Administrador (ACT-0001) selecciona la opción de administración de planes de publicación.
	2	El sistema muestra un listado de los planes de publicación almacenados en la base de datos.
	3	El actor Administrador (ACT-0001) realiza la selección del plan de facturación que desea retirar del sistema.
	4	El sistema habilita un ícono de eliminación para el plan de facturación seleccionado.
	5	El actor Administrador (ACT-0001) presiona el ícono de eliminar.
	6	El sistema muestra una ventana de confirmación de eliminación del registro
	7	El actor Administrador (ACT-0001) confirma la pregunta de eliminación.
	8	El sistema realiza la eliminación/desactivación del registro en la base de datos.
Postcondición	1. El sistema deja registro del procedimiento realizado.	
Excepciones	Paso	Acción
	6	Si el plan de facturación tiene asociado algún clasificado, el sistema informa que el plan no será eliminado sino desactivado, a continuación este caso de uso continúa (Paso 7))
	7	Si aborta la eliminación del plan de facturación, el sistema descarta el procedimiento, a continuación este caso de uso queda sin efecto (Finaliza)
UC-0008	Revisar y facturar servicio	
Descripción	El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando se requiera revisar las solicitudes de anuncio radicadas por los anunciantes, con la finalidad de aprobar o negar el servicio solicitado	
Precondición	El administrador debe haber iniciado en el sistema	
Secuencia normal	Paso	Acción
	1	El actor Administrador (ACT-0001) selecciona la opción de "Administrar solicitudes de anuncio"
	2	El sistema despliega una lista de filtros para las solicitudes y anuncios: 1. Solicitudes de anuncios, 2. Anuncios activos, 3. Histórico de anuncios,
	3	El actor Administrador (ACT-0001) ingresa a la opción: "1.Solicitudes de anuncios"
	4	El sistema lista las solicitudes de anuncios pendientes por procesar, organizadas por fecha de registro en forma descendente.
	5	El actor Administrador (ACT-0001) ingresa a revisar una solicitud, presionando doble click sobre esta.

	6	El sistema carga en pestañas la información asociada a la solicitud.
	7	El actor Administrador (ACT-0001) después de revisar la información, aprueba el servicio solicitado por parte del anunciante.
	8	El sistema genera un factura del servicio.
Postcondición	1. El sistema notifica vía correo electrónico, la revisión (Aprobación/Rechazo) de la solicitud de anuncio. 2. Las solicitudes aprobadas, recibirán adjunto al correo electrónico el comprobante de pago, para pagar por el servicio en los bancos asociados a la editorial.	
Excepciones	Paso	Acción
	7	Si existe información inapropiada en la publicación, el actor Administrador (ACT-0001) niega el servicio solicitado por el anunciante, a continuación este caso de uso queda sin efecto (Finaliza)
Comentarios	Ninguno	

UC-0005	Registrar anunciante	
Descripción	El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando se requiera registrar un nuevo anunciante, interesado en publicar en el periódico.	
Precondición		
Secuencia normal	Paso	Acción
	1	El actor Anunciante (ACT-0002) selecciona la opción "Registrarse como anunciante".
	2	El sistema presenta un formulario de registro básico de la persona. Tipo Documento (Obligatorio) Documento (Obligatorio) Premier Nombre (Obligatorio) (Inhabilitado) Segundo Nombre (Inhabilitado) Premier Apellido (Inhabilitado) Segundo Apellido (Inhabilitado) Sexo (Inhabilitado) País (Obligatorio) Departamento (Obligatorio) Ciudad (Obligatorio) Dirección Celular (Obligatorio) Teléfono Email (Obligatorio), el Email registrado será el usuario de acceso al sistema. Repetición de Email (Obligatorio) Contraseña de acceso (Obligatorio) Repetir contraseña (Obligatorio)
	3	Si el tipo documento seleccionado es diferente de NIT, el sistema habilita los campos para el registro de persona natural. Segundo Nombre Premier Apellido(Obligatorio) Segundo Apellido Sexo (Obligatorio)
	4	El actor Anunciante (ACT-0002) completa la información del formulario para el registro.
	5	El sistema valida los datos.

	6	El sistema <i>guarda los datos del anunciante registrado</i>
Postcondición	El sistema envía una notificación al email del anunciante, confirmando su registro e informando que el usuario de acceso al sistema es el mismo correo electrónico.	
Excepciones	Paso	Acción
	5	Si <i>no se cargaron todos los datos requeridos</i> , el sistema <i>indica que existen datos requeridos sin completar</i> , a continuación este caso de uso continúa (paso 5)
	5	Si <i>el documento ingresado está asociado a un anunciante registrado</i> , el sistema <i>notifica que el documento se encuentra registrado como anunciante, e indica que puede usar la opción de recordar contraseña</i> , a continuación este caso de uso queda sin efecto (Finaliza)
	5	Si <i>el email ingresado está asociado a un anunciante registrado</i> , el sistema <i>notifica que el email se encuentra registrado como usuario de anunciante, e indica que puede usar la opción de recordar contraseña</i> , a continuación este caso de uso queda sin efecto (Finaliza)

UC-0004	Registrar solicitud de anuncio	
Descripción	El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando <i>se requiera registrar una solicitud de anuncio por parte de un anunciante</i> .	
Secuencia normal	Paso	Acción
	1	El actor Anunciante (ACT-0002) <i>selecciona la opción de solicitud de anuncio</i>
	2	El sistema <i>valida que exista un usuario en sesión</i> .
	3	El actor Anunciante (ACT-0002) <i>selecciona el tipo de clasificados que desea publicar</i>
	4	El sistema <i>muestra una lista de los planes disponible para ese tipo de clasificados, con un detalle de los ítems incluidos en el plan</i> .
	5	El actor Anunciante (ACT-0002) <i>selecciona el plan que desea comprar conforme a sus intereses</i> .
	6	El sistema <i>de acuerdo al tipo de clasificado seleccionado, presenta un formulario con los datos requeridos de acuerdo al tipo de solicitud, además, coloca a disposición la subida de la cantidad de contenido multimedia configurado en el plan</i> .
	7	El actor Anunciante (ACT-0002) <i>completa la información del formulario disponible</i>
	8	El sistema <i>valida los campos que sean requeridos</i> .
	9	El sistema <i>guarda el registro de solicitud de clasificado</i> .
	10	El sistema <i>notifica en pantalla que:</i> <i>La solicitud será revisada por el personal de la editorial, si la información registrada no es inapropiada para su publicación el servicio será aceptado y facturado por parte de la editorial.</i> <i>El horario para revisión y aprobación es:</i> <i>Días Lunes a Sábado</i> <i>Solicitudes registradas antes de la hora 14:00 (2 pm), serán revisadas de 14:00 (2 pm) a 18:00 (6 pm) el mismo día.</i> <i>Solicitudes registradas después de 14:00 (2 pm) serán revisadas al día siguiente de 8:00 a 12:00.</i>
	11	El sistema <i>notifica que el comprobante de pago después de la aprobación del servicio será enviada al correo electrónico registrado, de igual forma puede ser</i>

		descargado del sistema desde la opción "Administrar anuncios de clasificados". <i>Días de Lunes a Sábados</i> <i>Los pagos realizados en las oficinas bancarias antes de 14:00 (2 pm) se reflejan a la hora 14:30 (2 pm) del mismo día en sistema.</i> <i>Los pagos realizados en horas posteriores se reflejan a la hora 18:00 (6 pm) del mismo día en sistema.</i>
Postcondición	1. El sistema notificará vía correo electrónico, la revisión (Aprobación/Rechazo) de la solicitud de anuncio. 2. Las solicitudes aprobadas, recibirán adjunto al correo electrónico el comprobante de pago, para pagar por el servicio en los bancos asociados a la editorial.	
Excepciones	Paso	Acción
	2	Si no existe un usuario en sesión, se realiza el caso de uso Iniciar sesión (UC-0006) , a continuación este caso de uso queda sin efecto
	8	Si no se cargaron todos los datos requeridos, el sistema indica que falta información necesaria, a continuación este caso de uso continúa (Paso 6)
UC-0011	Republishar anuncio	
Descripción	El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando se requiere contratar nuevamente la publicación de un anuncio de clasificado, después de haber vencido el tiempo de publicación contratado anteriormente.	
Precondición	1. El Anunciante deber iniciado sesión en el sistema. 2. Se debe haber contratado anteriormente un servicio de anuncio de clasificado	
Secuencia normal	Paso	Acción
	1	El actor Anunciante (ACT-0002) selecciona la opción de administración de "Administración de clasificados"
	2	El sistema muestra un listado de los anuncios registrados por el anunciante. Aviso - Tipo de Clasificado - Estado - Fecha publicación web -Fecha publicación impresa
	3	El actor Anunciante (ACT-0002) realiza doble click sobre el plan de facturación que desea republicar.
	4	El sistema carga los datos del anuncio de clasificado seleccionado con su información asociada. En la parte inferior del formulario se ubica un botón - "Republishar"
	5	El actor Anunciante (ACT-0002) presiona click sobre la opción "Republishar"
	6	El sistema muestra una lista de los planes disponible para ese tipo de clasificados, con un detalle de los ítems incluidos en el plan.
	7	El actor Anunciante (ACT-0002) selecciona el plan que desea comprar conforme a sus intereses.
	8	El sistema muestra un mensaje de confirmación del plan seleccionado
	9	El actor Anunciante (ACT-0002) confirma la selección del plan
	10	El sistema notifica que el comprobante de pago después de la aprobación del servicio será enviada al correo electrónico registrado, de igual forma puede ser descargado del sistema desde la opción "Administrar anuncios de clasificados".
		<i>Días de Lunes a Sábados</i> <i>Los pagos realizados en las oficinas bancarias antes de 14:00 (2 pm) se reflejan a la hora 14:30 (2 pm) del mismo día en sistema.</i>

		Los pagos realizados en horas posteriores se reflejan a la hora 18:00 (6 pm) del mismo día en sistema.
	11	El sistema genera un factura para la contratación del servicio, y la muestra en pantalla.
Postcondición		
Excepciones	Paso	Acción
	-	-
UC-0009	Recaudar pagos	
Descripción	El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando se requiera importar al sistema los recaudos realizados en bancos por concepto de -Servicio de clasificados-	
Precondición	El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema.	
Secuencia normal	Paso	Acción
	1	El actor Administrador (ACT-0001) selecciona la opción de "Recaudo de pagos"
	2	El sistema despliega un menú de opciones disponibles: 1. Informe de pagos. 2. Importar archivo de pago.
	3	El actor Administrador (ACT-0001) ingresa al menú de "2. importar archivo de pago"
	4	El sistema despliega una interface para el registro del archivo de pago (Formato Asobancaria) Banco (Obligatorio) Archivo de recaudo (Obligatorio)
	5	El actor Administrador (ACT-0001) registra la información solicitada y selecciona el archivo de pago.
	6	El sistema valida que el formato del archivo corresponda al esperado.
	7	El sistema notifica que el archivo ha sido procesado exitosamente.
Postcondición	1. El sistema marca la cancelación del servicio para cada comprobante pagado. 2. El sistema publica y activa el anuncio de clasificado correspondiente a cada comprobante de pago.	
Excepciones	Paso	Acción
	6	Si el archivo plano seleccionado no tiene el formato necesario, el sistema notifica que el archivo no corresponde al formato esperado, a continuación este caso de uso continúa (Paso 4)
Rendimiento	Paso	Tiempo máximo
	-	-
Frecuencia esperada	2 veces por día(s)	
Comentarios	Los archivos planos en formato Asobancaria pueden ser descargados desde el portal del banco directamente. La importación de pagos se realizará dos veces al día en el sistema de clasificados. En la hora 12:00 y la hora 18:00 (6 pm). El sistema de manera automática inactiva los anuncios después de consumido el tiempo contratado en el plan	
UC-0006	Iniciar sesión	

Descripción	El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando se requiere ingresar al sistema. o durante la realización de los siguientes casos de uso: [UC-0004] Registrar solicitud de anuncio	
Precondición		
Secuencia normal	Paso	Acción
	1	El actor Usuario del sistema (ACT-0003) selecciona la opción ingresar al sistema
	2	El sistema <i>habilita el ingreso de las credenciales de acceso</i> <i>Usuario</i> <i>Contraseña</i> <i>Además, un link para recordar la contraseña.</i>
	3	El actor Usuario del sistema (ACT-0003) Ingresa sus datos de acceso.
	4	El sistema valida los datos de inicio de sesión
Postcondición		
Excepciones	Paso	Acción
	2	Si el usuario no recuerda las credenciales de acceso e ingresa al link de recordar contraseña, se realiza el caso de uso Recordar contraseña (UC-0007) , a continuación este caso de uso queda sin efecto (Finaliza)
	4	Si el usuario ingresado no existe, o la contraseña no es correcta para el usuario ingresado, el sistema muestra un mensaje que los datos Usuario o Contraseña no son correcto para ingresar al sistema, a continuación este caso de uso continúa (Paso 2)
Comentarios	Ninguno	

UC-0007	Recordar contraseña	
Descripción	El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando se requiera registrar un nuevo anunciante, interesado en publicar en el periódico. o durante la realización de los siguientes casos de uso: [UC-0006] Iniciar sesión	
Secuencia normal	Paso	Acción
	1	El actor Usuario del sistema (ACT-0003) selecciona el link "Recordar contraseña".
	2	El sistema <i>habilita un campo para el ingreso del correo electrónico del usuario.</i> <i>Presenta además, una leyenda que indica, ingrese el correo electrónico con el que se registró en el sistema.</i>
	3	El actor Usuario del sistema (ACT-0003) ingresa su Email
	4	El sistema valida los datos.
	5	El sistema <i>notifica que se ha enviado al email, la información necesaria para recuperar el acceso al sistema.</i>
	6	El actor Usuario del sistema (ACT-0003) ingresa al link enviado al correo electrónico.
	7	El sistema <i>habilita un formulario para el cambio de contraseña</i> <i>Contraseña nueva</i> <i>Repetir contraseña</i>
	8	El actor Usuario del sistema (ACT-0003) ingresa la nueva contraseña deseada
	9	El sistema guarda el cambio de contraseña

Postcondición	El sistema envía una notificación al email del anunciante, informando que el usuario es el correo electrónico, y un link para realizar el cambio de contraseña.	
Excepciones	Paso	Acción
	4	Si el email digitado no está asociado a un usuario del sistema, el sistema notifica que el correo electrónico no está registrado, a continuación este caso de uso continúa (Paso 2)
Comentarios	Ninguno	

UC-0010	Consultar clasificados	
Descripción	El sistema deberá comportarse tal como se describe en el siguiente caso de uso cuando se requiera consultar los anuncios activos en el sistema de gestión de clasificados, por parte de un visitante interesado en algún tipo de publicación.	
Secuencia normal	Paso	Acción
	1	El sistema selecciona la opción de "Clasificados"
	2	El sistema presenta una selección de los diferentes tipos de anuncios: Edictos Inmuebles Vehículos Convocatorias de empleos Servicios Cada categoría de clasificado acompañado con ícono o imagen representativa.
	3	El actor Visitante (ACT-0004) ingresa a la categoría de clasificados de su interés
	4	Si la categoría seleccionada es - Edictos -, el sistema muestra un listado de anuncios de edictos activos en forma de tarjeta (Card), que consta de título, descripción corta y fecha de publicación. Ordenados por la fecha de publicación de forma descendente. En la parte superior consta de filtros por fecha y por categoría de edicto (Juzgado, Curaduría, Notaría, ...)
	5	Si la categoría seleccionada es - Inmuebles -, el sistema muestra un listado de anuncios de inmuebles activos en forma de tarjeta (Card), que consta de tipo servicio (Arriendo o venta), tipo inmueble (Casa, Apartamento, Lote) , y fecha de publicación. Ordenados por la fecha de publicación de forma descendente. En la parte superior consta de filtros por ubicación, tipo de servicio (Arriendo o venta), tipo de inmueble (Casa, Apartamento, Lote) y precio.
	6	Si la categoría seleccionada es - Vehículos -, el sistema muestra un listado de anuncios de vehículos activos en forma de tarjeta, que consta de marca del vehículo, tipo de vehículo (Automóvil, Camioneta, Campero.) y fecha de publicación. Ordenados por la fecha de publicación de forma descendente. En la parte superior consta de filtros por ubicación, precio, modelo y marca del vehículo.
	7	Si la categoría seleccionada es - Convocatorias de empleos -, el sistema muestra un listado de anuncios de empleos activos en forma de tarjeta, que consta de título, tipo de contratación (Contrato, OPS.) y fecha de publicación. Ordenados por la fecha de publicación de forma descendente. En la parte superior consta de filtros por ubicación, sueldo y área de conocimiento.

	8	Si la categoría seleccionada es - Servicios - , el sistema muestra un listado de anuncios de servicios activos en forma de tarjeta, que consta de tipo de servicio (Cerrajería, Plomería, Vigilancia,...), y fecha de publicación. Ordenados por la fecha de publicación de forma descendente. En la parte superior consta de filtros por tipo y ubicación.
	9	El actor Visitante (ACT-0004) busca y selecciona un anuncio de su interés dando doble click sobre el mismo.
	10	El sistema carga en pestañas la información asociada al anuncio, información básica, descriptores, y contenido multimedia. Además, carga la información del anunciante para contactar.
Postcondición	El sistema actualiza el contador de visitas para el anuncio consultado.	
Comentarios	Ninguno	