



Fecha	Versión	Descripción	Autor
19/3/2014	1.0	Caso de uso Portal de promoción turística Popayán	Viviana Muriel Grajales

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>1. REQUERIMIENTOS</b> .....	2
<b>2. RELACION CASOS DE USO</b> .....	4
<b>3. DESCRIPCIÓN CU01 EMPRESAS</b> .....	7
<b>4. DESCRIPCIÓN CU03 CONTENIDO</b> .....	26
<b>5. MOCKUPS PORTAL WEB</b> .....	38
<b>6. MAPA DEL SITIO</b> .....	47
<b>7. DESARROLLO VISUAL: HOME DE PORTAL</b> .....	48



## 1. REQUERIMIENTOS

### Consolidado de requerimientos

Número	Descripción
_1	<b>Empresas</b>
	Las empresas son el punto central del portal, el cual permite administrar y visualizar empresas con su Nit, nombre, introducción , foto, dirección, ubicación en mapa, descripción, teléfono(s), url, correo(s), redes sociales (url de Facebook y url de twitter), horario de atención, productos y palabras claves (para la indexación el los buscadores). Las empresas deberán pertenecer a una categoría la cual permite la navegación y ubicación de servicios de las empresas por categorías.
_2	<b>Galerías</b>
	La imagen visual del portal es de gran importancia en un portal turístico, en este portal las empresas requieren mostrar sus productos de tal forma que los visitantes encuentren atractivas sus ofertas, para ello se generan galerías que permiten agrupar fotos en álbumes. Cada álbum tiene un título, una o más fotos cada una con un texto y una descripción del álbum. Pueden existir galerías de empresas, de eventos y existe una galería general del portal.  Para definir a que galería pertenece cada álbum se debe vincular el álbum con la empresa, el evento o el portal.
_3	<b>Contenido</b>
	Un contenido permite la visualización y administración de información variada (sobre el portal y/o sobre una empresa). Son genéricos así que se usan como comodines para agregar información necesaria. Cada contenido tiene un título, una introducción, una foto y una Descripción no mayor a dos párrafos cortos a la cual también se le pueden agregar fotos. Los contenidos generados por el administrador del portal podrán ser vinculados al menú contenido.
_4	<b>Usuarios</b>
	Los usuarios serán categorizados por roles con el fin de establecer un nivel de acceso a la información del portal. Deben existir usuarios administradores quienes tienen acceso a la administración de todos los contenidos del portal, usuarios y roles, y usuarios editores quienes solo podrán editar la información de las empresas asignadas a ellos, para su administración, la información que ellos ingresen en el portal deberá ser aprobada por el administrador para ser visualizada en el portal.



	<p>Por otro lado se encuentran los usuarios visitantes (clientes) que son aquellos que acceden al portal para su consulta.</p>
_5	<p><b>Solicitudes de clientes y visitantes(Contacto)</b></p> <p>Es importante ofrecer un contacto entre el visitante y cada empresa, una solicitud permite establecer comunicación de un visitante con una empresa en caso de que se encuentre interesado en recibir más información sobre sus servicios. Esto se realiza a través de un formulario que diligencia el visitante y que le llega directamente al usuario editor de la empresa, tanto al correo electrónico registrado, como a la plataforma.</p> <p>También se ofrece un canal de comunicación entre los visitantes y el administrador del portal por medio de un formulario del mismo tipo con el fin de recibir sugerencias, solicitudes de contacto o peticiones.</p>
_6	<p><b>Informes y reportes</b></p> <p>Conocer el movimiento del sitio, permite implementar acciones de mejora en la administración del portal que aumenten la interacción del visitante con la plataforma, y los contactos con los empresarios. Para ello la plataforma entrega informes generales y específicos como: frecuencia de actualización de contenido, sitios más visitados, más comentados y mejor puntuados.</p>
_7	<p><b>Eventos / Calendario</b></p> <p>Para promover los eventos de la ciudad y de las empresas se tiene un calendario de actividades y una sección de eventos, con galería fotográfica, la cual podrá ser consultada por los visitantes para conocer los próximos y antiguos eventos.</p> <p>Estos eventos podrán ser administrados por el administrador del portal o por los editores de cada empresa, estos últimos gestionan eventos particulares de la empresa.</p>
_8	<p><b>Noticias</b></p> <p>La sección de noticias en el portal juega un papel difusor de información, con el cual los visitantes pueden conocer novedades sobre la ciudad, su turismo, y además sobre las empresas. Las noticias pueden ser consultadas por categoría o ubicación.</p> <p>Además permite al visitante la suscripción a diferentes feeds en caso de requerirlo, para recibir la información de noticias.</p> <p>Un editor puede administrar noticias vinculadas a la empresa que administra, y el administrador del portal puede gestionar todas las noticias.</p>
_9	<p><b>Búsqueda</b></p> <p>Los visitantes requieren un sistema de búsqueda que les permita ver</p>



	información por las categorías, municipios de su interés, productos o por su valoración, listando los resultados específicos y vinculando a las páginas específicas por empresas.
_10	<b>Banners</b>
	El portal contará con fotografías, textos e iconos, banners principales y secundarios de las diferentes secciones del portal y de los sitios. El administrador podrá ajustarlos y actualizarlos, de esta forma se mantiene el dinamismo visual y actualización constante al visitante.
_11	<b>Atractivos turísticos (Lugares públicos)</b>
	Presentar en el portal los lugares turísticos y sitios públicos de la ciudad, promueve la visita de los clientes a la ciudad y la consecución de los servicios turísticos que ofrecen las empresas. Existe un contenido para estos atractivos donde se tiene un título, una introducción, una foto y una Descripción de cada uno.
_12	<b>E-Gobierno Local</b>
	Siendo un portal que representa el sector turístico de la ciudad, es indispensable establecer un espacio para mostrar información de la administración municipal. Esta información deberá ser administrable.
_13	<b>Libro de visitantes</b>
	Permite que los visitantes puedan publicar comentarios, fotos, opiniones y recomendaciones de un sitio, además de calificar su atención. Estos deben ser aprobados por el administrador para su visualización en el portal.

## 2. RELACION CASOS DE USO

- **CU01 - Empresas**

- CU01.1 Administrar Empresas

- CU01.1.1 – Adicionar empresa

- CU01.1.2 – Listar Empresas

- CU01.1.3 – Cambiar estado de empresa

- CU01.1.4 – Editar Empresa

- CU01.2 Visualizar Empresas

- CU01.2.1 Listar Empresas

- CU01.2.2 Ver información de empresa

- CU01.3 Administrar Categorías empresas

- CU01.3.1 – Agregar categoría

- CU01.3.2 – Listar categorías



### CU01.3.3 – Editar categoría

- **CU02 - Galerías**

- CU02.1 Administrar Galerías

- CU02.1.1 – Crear Galería

- CU02.1.2 – Crear Álbumes

- CU02.1.3 – Editar Álbumes

- CU02.1.4 – Editar Galería

- CU02.1.5 – Eliminar Galería

- CU02.1.6 – Listar Galerías

- CU02.2 Visualizar Galería

- CU02.2.1 Ver Álbum

- **CU03 - Contenido**

- CU03.1 Administrar Contenido

- CU03.1.1 – Agregar Contenido

- CU03.1.2 – Editar Contenido

- CU03.1.3 – Publicar/Des publicar Contenido

- CU03.1.4 – Eliminar Contenido

- CU03.1.5 – Listar Contenidos

- CU03.2 Visualizar contenidos

- CU03.2.1 Listar Contenidos

- CU03.2.2 Ver información de contenido

- **CU04 - Usuarios**

- CU04.1 Administración de usuarios

- CU04.1.1 – Agregar usuario

- CU04.1.2 – Editar usuario

- CU04.1.3 – Activar/Desactivar usuario

- CU04.1.4 – Listar usuarios

- CU04.2 Administración de roles

- CU04.2.1 – Agregar rol

- CU04.2.2 – Editar rol

- CU04.2.3 – Activar/Desactivar rol

- CU04.2.4 – Listar roles



- **CU05 - Solicitudes de clientes y visitantes**
  - CU05.1 – Generar una solicitud
  - CU05.2 – Ver solicitudes
  
- **CU06 - Informes y reportes**
  - CU06.1 – Generar reporte
  
- **CU07 - Eventos / Calendario**
  - CU07.1 Administrar Calendario
    - CU07.1.1 – Agregar evento
    - CU07.1.2 – Publicar/Despublicar evento
    - CU07.1.3 – Editar evento
    - CU07.1.4 – Eliminar Evento
  
  - CU07.2 Visualizar Calendario
    - CU07.2.1 – Ver evento
  
- **CU08 – Noticias**
  - CU08.1 Administrar Noticias
    - CU08.1.1 – Agregar Noticia
    - CU08.1.2 – Editar Noticia
    - CU08.1.3 – Publicar/Des publicar Noticia
    - CU08.1.4 – Eliminar Noticia
    - CU08.1.5 – Listar Noticia
  
  - CU08.2 Visualizar noticias
    - CU08.2.1 Listar Noticias
    - CU08.2.2 Ver información de noticia
  
- **CU09 – Búsqueda**
  
- **CU10 – Banners**
  - CU10.1 Administrar Banners
    - CU10.1.1 Agregar Banner
    - CU10.1.2 Publicar/Despublicar Banner
    - CU10.1.3 Editar banner
    - CU10.1.4 Eliminar banner



CU10.2 Visualizar Banner

- **CU11 - Lugares públicos**
- **CU12 - E-Gobierno Local**
- **CU12.1 Header**
- **CU12.2 Footer**
- **CU13 Selección de una imagen**
- **CU14 Mapas**
  - CU14.1 Visualizar Mapa

### 3. DESCRIPCIÓN CU01 EMPRESAS

#### 3.1. CU01.1 ADMINISTRAR EMPRESAS

##### Descripción Caso de Uso Administrar empresas

Administrar empresas: Permite la creación y actualización de empresas, con los diferentes campos necesarios para la visualización de la misma, dentro del sitio.

##### Enumeración de Actores

- Editor (EDT)
- Sistema de Administración del Portal (SADP)

##### Descripción general de actores y responsabilidad

- **Editor:** Es la persona encargada de administrar la información del portal.
- **Sistema de Administración del Portal:** Es el componente web que utiliza el Editor para ingresar la información del portal.

#### 3.1.1. CU01.1 General Administrar empresas



<b>Proceso de negocio</b>	CU01.1 General Administrar empresas
<b>Objetivo</b>	Gestionar el registro de una empresa, listar las empresas existentes, actualizar los datos de una empresa y cambiar su estado.
<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Editor (EDT)</li> <li>• Sistema de Administración del Portal (SADP)</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EDT) Ingresa al SADP y selecciona la opción de menú Empresas</li> <li>2. SADP) Despliega la lista de opciones del menú Empresas</li> <li>3. EDT) puede seleccionar algunas de las opciones disponibles: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adicionar empresa <b><u>Va CU01.1.1 Adicionar Empresa</u></b></li> <li>• Ver empresas <b><u>Va CU01.1.2 Listar Empresas</u></b></li> <li>• Administrar Categorías <b><u>Va CU Administrar Categorías empresas</u></b></li> </ul> </li> </ol>

### 3.1.2. CU01.1 Detallado Administrar empresas

#### 3.1.2.1. CU01.1.1 Adicionar Empresas

<b>Nombre</b>	<b>CU01.1.1 Adicionar Empresa</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite agregar una nueva empresa al portal con sus correspondientes datos
<b>Actores</b>	Editor (EDT)
<b>Disparador</b>	Un Editor (EDT) requiere agregar al portal una empresa con su correspondiente información.
<b>Precondición</b>	El Editor debe estar autenticado en el sistema
<b>Flujo Normal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EDT Selecciona el menú Empresas</li> <li>2. SADP Despliega las opciones del menú Empresa</li> <li>3. EDT Selecciona la opción Adicionar Empresa.</li> <li>4. SADP Despliega el formulario para registro de la empresa con los campos en blanco y las iniciaciones por defecto, los campos correspondientes son: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nombre de Empresa:</b> Campo de texto con el nombre exacto de la empresa. Tiene un límite de 70 caracteres después del 70 carácter no se permite ingresar otro carácter en el campo de texto.</li> </ol> </li> </ol>





- b. **Introducción:** Campo de texto informativo de la empresa, tiene un límite de 140 caracteres después del 140 carácter no se permite ingresar otro carácter en el campo de texto. Será usado para indexación en Google y como texto inicial al visualizar la empresa.
- c. **Foto:** Imagen de la empresa. Puede ser una foto del lugar o el logo de la misma de dimensiones, *tamaño máximo y extensión requeridas*. Para ingresar la foto. Va a **CU13 Seleccionar imagen**.
- d. **Nit de la empresa:** Campo numérico para agregar el número Nit de la empresa.
- e. **Dirección completa:** Campo de texto Dirección para ingresar la dirección física de la empresa (dirección, ciudad, barrio).
- f. **Ubicación de la empresa:** Campo de texto para ingresar la coordenada de la empresa en un mapa y posicionar la empresa en un mapa de Google dentro del portal.
- g. **Descripción:** Campo de texto para ingresar en no más de uno o dos párrafos cortos la descripción de la empresa.
- h. **Teléfono de la empresa:** Campo de texto para ingresar el número telefónico de la empresa (pueden agregarse varios números).
- i. **URL de la empresa:** Campo de texto iniciado con http:// en el cual se completa la url de la empresa.
- j. **Correo Electrónico:** Campo de texto para ingresar uno o varios correos de contacto.
- k. **URL Facebook:** Campo de texto iniciado con http:// en el que se ingresa la completa la url del perfil de facebook de la empresa.
- l. **URL Twitter:** Campo de texto para ingresar la url del perfil de Twitter de la empresa.
- m. **Horario de atención:** Campo de texto para agregar el horario de atención.
- n. **Palabras clave:** Campo de texto para ingresar de 5 a 8 palabras claves



separadas por comas para la indexación.

- o. **Categoría:** Lista de categorías de las cuales se debe seleccionar a la que pertenece la empresa.
- p. **Estado:** Dos opciones público o privado de los cuales se debe seleccionar uno de ellos, público si la empresa puede ser visible para todos los usuarios o privado si solo debe ser visible para el creador.

Además de este formulario también se muestran las opciones Guardar y Cancelar.

5. EDT Ingresar la información respectiva de la empresa en cada campo

6. EDT selecciona la opción Guardar.

7. SADP realiza las siguientes validaciones:

7.1 Todos los campos obligatorios del formulario se encuentran diligenciados.

7.2 Los datos ingresados en cada campo cumplen con el tamaño permitido.

7.3 Todos los datos ingresados cumplen con la estructura permitida.

7.4 El Nit de la empresa no sea igual al Nit de una empresa registrada.

7.5 Que la Foto de la empresa cumpla con los requerimientos de tamaño, dimensiones y extensión necesarios.

8. SADP registra la nueva empresa.

9. Termina el caso de uso

### Flujos Alternos

6.

a. el EDT selecciona la opción Cancelar. SADP muestra un mensaje de confirmación "Desea cancelar la creación de la empresa".

- EDT selecciona la opción Aceptar. Regresa al paso 1 y no se crea la empresa.
- EDT selecciona la opción Cancelar. Regresa al paso 6.

7.

7.1

a. uno o más campos requeridos no han sido diligenciados. El sistema muestra



frente a cada campo un mensaje de error “Campo requerido”.

### 7.2

a. uno o más campos de los ingresados superan la cantidad de caracteres permitidos. El sistema muestra frente a cada campo un mensaje de error “Entre 0 y xxx caracteres”, xxx corresponde al límite de cada campo.

### 7.3

a. si la Url de la Empresa, no inicia con http:// o con https://. El sistema muestra en frente de este campo un mensaje de error “Url no valida. Debe iniciar http:// o con https://”.

b. si la Url de Facebook no inicia con http://. El sistema muestra en frente de este campo un mensaje de error “Url no valida. Debe iniciar http://”.

c. si la Url de Twitter no inicia con http://. El sistema muestra en frente de este campo un mensaje de error “Url no valida. Debe iniciar http://”.

d. si la Ubicación de la empresa no cumple con la estructura. El sistema muestra en frente de este campo un mensaje de error “xxx”. Donde xxx son las especificaciones que debe cumplir la ubicación.

e. si las palabras claves no están separadas por coma El sistema muestra un mensaje frente a este campo “Deben ir separadas por coma (,)”

### 7.5

a. Si el Nit de la empresa ya existe. El sistema despliega un mensaje de error “Ya existe una empresa con Nit YYY”, YYY corresponde al Nit diligenciado.

### Poscondiciones

La empresa queda registrada con fecha de creación igual a la fecha actual.

### 3.1.2.2. CU01.1.2 Listar empresas



<b>Nombre</b>	<b>CU01.1.2 Listar empresas</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite ver la lista de las empresas que están registradas con su Nit, Nombre, Categoría, estado, fecha de creación, fecha de última actualización y la opción editar.
<b>Actores</b>	Editor (EDT)
<b>Disparador</b>	El editor requiere ver la lista de las empresas.
<b>Precondición</b>	El Editor debe estar autenticado en el sistema
<b>Flujo Normal</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EDT Selecciona el menú Empresas</li> <li>2. SADP Despliega las opciones del menú Empresa</li> <li>3. EDT Selecciona la opción Lista de Empresas.</li> <li>4. SADP Despliega una tabla ordenada alfabéticamente por nombre con los campos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nit:</b> campo de solo lectura con el Nit de la empresa</li> <li>b. <b>Nombre:</b> campo de solo lectura con el nombre de la empresa</li> <li>c. <b>Categoría:</b> campo de solo lectura con el nombre de la empresa</li> <li>d. <b>Estado:</b> Si el estado de la empresa es privado muestra una opción Publicar si es público muestra una opción Despublicar. Donde: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicar significa cambiar estado de privado a público.</li> <li>• Despublicar significa cambiar estado de Publico a privado.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>CU01.1.3 Cambiar estado de empresa</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>e. <b>Fecha de creación.</b> Campo con la fecha en que fue creada la empresa</li> <li>f. <b>Fecha de última actualización:</b> Campo con la fecha en que fue actualizada la empresa</li> <li>g. <b>Editar:</b> una opción editar para que al seleccionarla se puedan actualizar los datos de la empresa. <i>Va al <b><u>CU01.1.4 Editar empresa.</u></b></i></li> </ol>	
5. Termina el caso de uso	
<b>Flujos Alternos</b>	
<b>Poscondiciones</b>	Se muestra una tabla con las empresas registradas.

### 3.1.2.3. CU01.1.2 Cambiar estado de empresas



<b>Nombre</b>	<b>CU01.1.3 Cambiar estado de empresa</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite cambiar el estado de una empresa.
<b>Actores</b>	Editor (EDT)
<b>Disparador</b>	El Editor (EDT) requiere cambiar el estado de una empresa.
<b>Precondición</b>	El Editor debe estar autenticado en el sistema.
<b>Flujo Normal</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EDT Selecciona el menú Empresas</li> <li>2. SADP Despliega las opciones del menú Empresa</li> <li>3. EDT Selecciona la opción Lista de Empresas.</li> <li>4. SADP Despliega una tabla ordenada alfabéticamente por nombre con los campos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nit:</b> campo de solo lectura con el Nit de la empresa</li> <li>b. <b>Nombre:</b> campo de solo lectura con el nombre de la empresa</li> <li>c. <b>Categoría:</b> campo de solo lectura con el nombre de la empresa</li> <li>d. <b>Estado:</b> Si el estado de la empresa es privado muestra una opción Publicar si es público muestra una opción Despublicar. Donde: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicar significa cambiar estado de privado a público.</li> <li>• Despublicar significa cambiar estado de Publico a privado.</li> </ul> </li> <li>e. <b>Fecha de creación.</b> Campo con la fecha en que fue creada la empresa</li> <li>f. <b>Fecha de última actualización:</b> Campo con la fecha en que fue actualizada la empresa</li> <li>g. <b>Editar:</b> una opción editar para que al seleccionarla se puedan actualizar los datos de la empresa. <i>Va al <b>CU01.1.4 Editar empresa.</b></i></li> </ol> </li> <li>5. EDT selecciona de la opción Publicar o Despublicar del campo Estado de la empresa a la cual desea cambiar su estado.</li> <li>6. SADP arroja un mensaje de confirmación “Confirma que desea cambiar el estado a XXX” donde XXX es el nuevo estado para la empresa.</li> <li>7. EDT confirma el cambio seleccionando la opción en Aceptar.</li> <li>8. SADP modifica el estado de la empresa según la selección Publicar o Despublicar.</li> <li>9. Termina el caso de uso</li> </ol>	
<b>Flujos Alternos</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>7. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. EDT cancelar el cambio del estado de la empresa seleccionando la opción CANCELAR o cerrando el mensaje de confirmación sin seleccionar ninguna opción.</li> </ol> </li> </ol>	
<b>Poscondiciones</b>	Se cambia el estado de la empresa. La fecha de



	actualización de la empresa es igual a la fecha actual
--	--

### 3.1.2.4. CU01.1.3 Editar empresa

<b>Nombre</b>	<b>CU01.1.4 Editar Empresa</b>
<b>Descripción</b>	Este caso permite actualizar los datos de una empresa
<b>Actores</b>	Editor (EDT)
<b>Disparador</b>	El Editor (EDT) requiere cambiar los datos de una empresa.
<b>Precondición</b>	El Editor debe estar autenticado en el sistema.
<b>Flujo Normal</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EDT Selecciona el menú Empresas</li> <li>2. SADP Despliega las opciones del menú Empresa</li> <li>3. EDT Selecciona la opción Editar Empresa.</li> <li>4. SADP Despliega el formulario para registro de la empresa con los datos de la empresa en los siguientes campos editables: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nombre de Empresa:</b> Campo de texto con el nombre exacto de la empresa. Tiene un límite de 70 caracteres después del 70 carácter no se permite ingresar otro carácter en el campo de texto.</li> <li>b. <b>Introducción:</b> Campo de texto informativo de la empresa, tiene un límite de 140 caracteres después del 140 carácter no se permite ingresar otro carácter en el campo de texto. Será usado para indexación en Google y como texto inicial al visualizar la empresa.</li> <li>c. <b>Foto:</b> Imagen de la empresa. Puede ser una foto del lugar o el logo de la misma de dimensiones, <i>tamaño máximo y extensión requeridas</i>. Para ingresar la foto. Va a <b><u>CU13 Seleccionar imagen.</u></b></li> <li>d. <b>Nit de la empresa:</b> Campo numérico para agregar el número Nit de la empresa.</li> <li>e. <b>Dirección completa:</b> Campo de texto Dirección para ingresar la dirección física de la empresa (dirección, ciudad, barrio).</li> <li>f. <b>Ubicación de la empresa.</b> Campo de texto para ingresar la coordenada de la empresa en un mapa y posicionar la empresa en un mapa de Google dentro del portal.</li> <li>g. <b>Descripción:</b> Campo de texto para ingresar en no más de uno o dos</li> </ol> </li> </ol>	



párrafos cortos la descripción de la empresa.

- h. **Teléfono de la empresa:** Campo de texto para ingresar el número telefónico de la empresa (pueden agregarse varios números).
- i. **URL de la empresa:** Campo de texto iniciado con http:// en el cual se completa la url de la empresa.
- j. **Correo Electrónico:** Campo de texto para ingresar uno o varios correos de contacto.
- k. **URL Facebook:** Campo de texto iniciado con http:// en el que se ingresa la completa la url del perfil de facebook de la empresa.
- l. **URL Twitter:** Campo de texto para ingresar la url del perfil de Twitter de la empresa.
- m. **Horario de atención:** Campo de texto para agregar el horario de atención.
- n. **Palabras clave:** Campo de texto para ingresar de 5 a 8 palabras claves separadas por comas para la indexación.
- o. **Categoría:** Lista de categorías de las cuales se debe seleccionar a la que pertenece la empresa.
- p. **Estado:** Dos opciones público o privado de los cuales se debe seleccionar uno de ellos, público si la empresa puede ser visible para todos los usuarios o privado si solo debe ser visible para el creador.

Además de este formulario también se muestran las opciones Guardar y Cancelar.

- 5. EDT actualiza la información respectiva de la empresa en cada campo
- 6. EDT selecciona la opción Guardar.
- 7. SADP realiza las siguientes validaciones:
  - 7.1 Que todos los campos obligatorios del formulario se encuentren diligenciados.
  - 7.2 Que los datos ingresados en cada campo cumpla con el tamaño permitido.
  - 7.3 Que todos los datos ingresados cumplan con la estructura permitida.
  - 7.4 Que el Nit de la empresa no sea un Nit existente
  - 7.5 Que la Foto de la empresa cumpla con los requerimientos de



tamaño, dimensiones y extensión necesarios.

8. SADP actualiza los datos de la empresa.

9. Termina el caso de uso

### Flujos Alternos

6.

a. el EDT selecciona la opción cancelar. SADP muestra un mensaje de confirmación “Desea cancelar la actualización de la empresa. Si acepta no se guardarán los cambios realizados”

- EDT selecciona la opción Aceptar. Regresa al paso 1 y no se actualizan los datos de la empresa
- EDT selecciona la opción Cancelar. Regresa al paso 6.

7.

7.1

a. uno o más campos requeridos no han sido diligenciados. El sistema muestra frente a cada campo un mensaje de error “Campo requerido”.

7.2

a. uno o más campos de los ingresados superan la cantidad de caracteres permitidos. El sistema muestra frente a cada campo un mensaje de error “Entre 0 y xxx caracteres”, xxx corresponde al límite de cada campo.

7.4

a. si la Url de la Empresa, no inicia con http:// o con https://. El sistema muestra en frente de este campo un mensaje de error “Url no valida. Debe iniciar http:// o con https://”.

b. si la Url de Facebook no inicia con http://. El sistema muestra en frente de este campo un mensaje de error “Url no valida. Debe iniciar http://”.

c. si la Url de Twitter no inicia con http://. El sistema muestra en frente de este campo un mensaje de error “Url no valida. Debe iniciar http://”.

d. si la Ubicación de la empresa no cumple con la estructura. El sistema muestra en frente de este campo un mensaje de error “xxx”. Donde xxx son las especificaciones que debe cumplir la ubicación

e. si las palabras claves no están separadas por coma El sistema muestra un mensaje frente a este campo “Deben ir separadas por coma (,)”

7.5

a. si el Nit de la empresa ya existe. El sistema despliega un mensaje de error “Ya existe una empresa con Nit YYY”, YYY corresponde al Nit diligenciado.

### Poscondiciones

La empresa queda actualizada. Su fecha de actualización es igual a la fecha actual.





### 3.1.3. Diccionario de mapeo

#### Lista de Entidades

Id	Nombre Clase	Descripción
1	Empresa	Representa los datos básico de la empresa
2	Categoría	Es la categoría al que pertenece una empresa
3	Estado	Es el estado de una empresa para determinar su visibilidad en el portal.

### 3.1.4. Reglas de negocio

id	Regla
1	Por defecto el estado de la empresa es privado
2	La fecha de creación de la empresa es la fecha actual al momento de crearla
3	La fecha de actualización de la empresa es la fecha actual al momento de editar la empresa

## 3.2. CU01.2 VISUALIZAR EMPRESAS

### Descripción Caso de Uso Visualizar empresas

Visualizar empresas: Permite listar las empresas que el portal tiene publicadas y ver la información de ellas dentro del sitio.

### Enumeración de Actores

- Portal (PTL)
- Cliente o visitante (VIS)

### Descripción general de actores y responsabilidad

- **Portal:** Es el sitio web en el cual se presenta el contenido.
- **Cliente o visitante:** Es el usuario que consulta la información del portal.

#### 3.2.1. CU01.2 General Visualizar empresas

Proceso de negocio	CU01.2 General Visualizar empresas
--------------------	------------------------------------



<b>Objetivo</b>	Visualizar la lista de empresas y el contenido de cada una de ellas.
<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal (PTL)</li> <li>• Cliente o visitante (VIS)</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. VIS Ingresa al PTL y selecciona la opción de menú Empresas.</li> <li>5. PTL Despliega la lista de Empresas. Va a <b><u>CU01.2.1 Listar Empresas</u></b></li> <li>6. VIS Selecciona una empresa de la lista.</li> <li>7. PTL Muestra la información, banners, Ubicación, opción de contacto y Galería de la empresa, además un espacio con las empresas destacas que no sean competencia de la empresa, es decir que pertenezcan a una categoría diferente.</li> <li>8. Termina el caso de uso.</li> </ol>

### 3.2.2. CU01.2 Detallado Visualizar empresas

#### 3.2.2.1. CU01.2.1 Listar empresas

<b>Nombre</b>	<b>CU01.2.1 Listar Empresas</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite listar las empresas que tiene el portal en estado pública.
<b>Actores</b>	Portal (PTL) Cliente o visitante (VIS)
<b>Disparador</b>	Un visitante (VIS) requiere ver las empresas que están incluidas en el portal.
<b>Precondición</b>	Ninguna
<b>Flujo Normal</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VIS Ingresa al portal</li> <li>2. VIS Selecciona el menú Empresas</li> <li>3. PTL Consulta en la base de datos las empresas que están ingresadas cuyo estado es público.</li> <li>4. PTL lista en el menú Empresas los nombres de las empresas encontradas.</li> <li>5. Termina el caso de uso</li> </ol>	
<b>Flujos Alternos</b>	
4.	
a. no se encuentran empresas en estado pública. No se lista ninguna empresa.	
<b>Poscondiciones</b>	Se lista bajo en el menú empresas las empresas en estado pública.



### 3.2.2.2. CU01.2.2 Ver información de una empresa

<b>Nombre</b>	<b>CU01.2.2 Ver información de una empresa</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite ver la información, banners, Ubicación, opción de contacto y Galería de la empresa, además un espacio con las empresas destacadas que no sean competencia de la empresa.
<b>Actores</b>	Cliente o visitante (VIS)
<b>Disparador</b>	El visitante requiere ver la información de una empresa.
<b>Precondición</b>	La empresa debe estar registrada en el portal.
<b>Flujo Normal</b>	
<p>6. VIS Selecciona el menú Empresas</p> <p>7. PTL Despliega la lista de Empresas Va a <b><u>CU01.2.1 Listar Empresas</u></b></p> <p>8. VIS Selecciona la Empresas que desea ver.</p> <p>9. PTL Muestra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Información detallada de la empresa:</b> muestra un campo con su Nit, nombre, introducción , foto, dirección, descripción, teléfono(s), url, correo(s), redes sociales (url de Facebook y url de twitter), horario de atención.</li> <li>b. <b>Mapa con Ubicación:</b> presenta un mapa con un punto que indica la ubicación de la empresa. Va a <b><u>CU14.1 Visualizar Mapa</u></b></li> <li>c. <b>Opción de contacto:</b> contiene una opción para abrir un formulario de contacto con la empresa. Va al <b><u>CU05 - Solicitudes de clientes y visitantes</u></b></li> <li>d. <b>Banners:</b> rota los diferentes banners que estén agregados a la empresa.</li> <li>e. <b>Galería:</b> presenta la galería con los álbumes que están vinculados a la empresa. Va a <b><u>CU02.2 Visualizar Galería</u></b></li> <li>f. <b>Empresas destacadas:</b> Lista los nombres de las empresas que son destacadas por su puntuación, y que no pertenezcan a la misma categoría de la empresa consultada.</li> </ul>	
10. Termina el caso de uso	
<b>Flujos Alternos</b>	



<b>Poscondiciones</b>	Se muestra el contenido de una empresa.
-----------------------	---

### 3.2.3. Diccionario de mapeo

#### Lista de Entidades

Id	Nombre Clase	Descripción
1	Empresa	Representa los datos básico de la empresa
2	Categoría	Es la categoría al que pertenece una empresa
3	Estado	Es el estado de una empresa para determinar su visibilidad en el portal.
4	Galería	Es la galería de la empresa, la cual tiene álbumes
5	Álbum	Es una lista de fotos que está vinculada a una galería de una empresa
6	Foto	Representa una foto con una imagen y un texto
7	Banner Empresa	Una imagen que puede tener una url, y que está relacionada con una empresa.
8	Mapa	Contiene la información de la ubicación de una empresa para posicionarla en un mapa.

### 3.2.4. Reglas de negocio

id	Regla
1	Solo se listan en el menú empresas aquellas cuyo estado es público.
2	El usuario debe tener la posibilidad de interactuar con el mapa que contiene la ubicación de la empresa.
3	Los banners de la empresa deben rotar con el fin de tener visualización de todos ellos.

## 3.3. CU01.3 ADMINISTRAR CATEGORÍAS DE EMPRESAS

### Descripción Caso de Uso Administrar categorías de empresas

Administrar categorías de empresas: Permite crear, editar, y listar las categorías, en las que se clasifican las empresas.



## Enumeración de Actores

- Editor (EDT)
- Sistema de Administración del Portal (SADP)

## Descripción general de actores y responsabilidad

- **Editor:** Es la persona encargada de administrar la información del portal.
- **Sistema de Administración del Portal:** Es el componente web que utiliza el Editor para ingresar la información del portal.

### 3.3.1. CU01.3 General Administrar categorías de empresas

<b>Proceso de negocio</b>	CU01.3 General Administrar categorías de empresas
<b>Objetivo</b>	Permite crear, editar y listar las categorías que pueden ser vinculadas a una empresa.
<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Editor (EDT)</li> <li>• Sistema de Administración del Portal (SADP)</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<p>9. EDT Ingresa al SADP</p> <p>10. EDT selecciona la opción de menú Categorías.</p> <p>11. SADP Despliega la lista de opciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear una categoría. Va al <b>CU01.3.1 Agregar categoría</b></li> <li>• Ver categorías. Va al <b>CU01.3.2 Listar categorías</b></li> </ul> <p>12. EDT Selecciona una la opción deseada.</p> <p>13. Termina el caso de uso.</p>

### 3.3.2. CU01.3 Detallado Administrar categorías de empresas

#### 3.3.2.1. CU01.3.1 Agregar categoría

<b>Nombre</b>	<b>CU01.3.1 Agregar categorías</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite crear una categoría



<b>Actores</b>	Editor (EDT) Sistema de Administración del Portal (SADP)
<b>Disparador</b>	Un editor (EDT) requiere agregar una categoría.
<b>Precondición</b>	EL editor (EDT) debe estar autenticado en el SADP.
<b>Flujo Normal</b>	
<p>10. EDT selecciona la opción de menú Categorías</p> <p>11. SADP muestra las opciones</p> <p>12. SADP Despliega la lista de opciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar una categoría.</li> <li>• Ver categorías. Va al <b>CU01.3.2 Listar categorías</b></li> </ul> <p>13. EDT Selecciona la opción Crear una categoría.</p> <p>14. SADP despliega un formulario con los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nombre:</b> un campo de texto en el cual se debe ingresar el nombre de la categoría</li> <li>• <b>Detalle:</b> un campo de texto en el cual se describe la categoría.</li> <li>• <b>Opción Guardar:</b> permite confirmar la acción de agregar la nueva categoría.</li> <li>• <b>Opción Cancelar:</b> permite no guardar la categoría.</li> </ul> <p>15. EDT diligencia los campos del formulario</p> <p>16. EDT selecciona la opción Guardar</p> <p>17. SADP realiza las siguientes validaciones:</p> <p>17.1 Todos los campos obligatorios del formulario se encuentran diligenciados.</p> <p>17.2 Todos los datos ingresados cumple con la estructura permitida</p> <p>17.3 El Nombre de la categoría no es igual a de una categoría existente</p> <p>18. SADP agrega a la base de datos la información de la nueva categoría</p> <p>19. Termina el caso de uso</p>	
<b>Flujos Alternos</b>	
<p>7.</p> <p>a. EDT selecciona la opción cancelar. Se muestra un mensaje de confirmación “¿Está seguro de que desea cancelar?”</p>	



- EDT selecciona la opción Aceptar. No se agrega la categoría y regresa al inicio del SADP.
- EDT selecciona la opción Cancelar. Regresa al paso 6

#### 8.1

a. existe un campo obligatorio no diligenciado. Muestra un mensaje de error “Campo requerido” en frente de cada uno de los campos no diligenciados. Regresa al paso 6.

#### 8.2

a. no se ha ingresado texto en el campo nombre. Muestra un mensaje de error “Debe ingresar el nombre en texto” en frente del campo nombre. Regresa al paso 6.

#### 8.3

a. ya existe una categoría con el nombre indicado. Muestra un mensaje de error “Ya existe una categoría con el nombre YYY” donde YYY es el nombre ingresado. Regresa al paso 6.

#### Poscondiciones

Se agrega una nueva categoría a la base de datos.

### 3.3.2.2. CU01.3.2 Listar categorías

<b>Nombre</b>	<b>CU01.3.2 Listar categorías</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite ver las categorías que están registradas.
<b>Actores</b>	Editor (EDT) Sistema de Administración del Portal (SADP)
<b>Disparador</b>	El editor (EDT) requiere ver las categorías registradas.
<b>Precondición</b>	El editor (EDT) debe estar autenticado en el SADP
<b>Flujo Normal</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EDT selecciona la opción de menú Categorías</li> <li>2. SADP consulta las categorías registradas en la base de datos</li> <li>3. SADP Despliega una tabla con los datos de las categorías encontradas y los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nombre:</b> el nombre de la categoría.</li> <li>• <b>Detalle:</b> el detalle que describe la categoría.</li> <li>• <b>Una opción editar:</b> permite editar los datos de la categoría.</li> </ul> </li> </ol>	



Va al **CU01.3.3 Editar categoría.**

4. Termina el caso de uso.

**Flujos Alternos**

<b>Poscondiciones</b>	Se muestra las categorías registradas
-----------------------	---------------------------------------

**3.3.2.3. CU01.3.3 Editar categorías**

<b>Nombre</b>	<b>CU01.3.3 Editar categoría</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite actualizar los datos de una categoría.
<b>Actores</b>	Editor (EDT) Sistema de Administración del Portal (SADP)
<b>Disparador</b>	El editor (EDT) requiere modificar los datos de una categoría.
<b>Precondición</b>	El editor (EDT) debe estar autenticado en el SADP

**Flujo Normal**

1. EDT selecciona la opción de menú Categorías
2. SADP consulta las categorías registradas en la base de datos
3. SADP Despliega una tabla con los datos de las categorías encontradas y los siguientes campos:
  - **Nombre:** el nombre de la categoría.
  - **Detalle:** el detalle que describe la categoría.
  - **Una opción editar:** permite editar los datos de la categoría.
4. EDT selecciona la opción **Editar** de una categoría
5. SADP muestra un formulario con los campos editables nombre y detalle de la categoría, y las opciones Guardar y Cancelar.
6. EDT modifica la información que requiere de la categoría.
7. EDT selecciona la opción Guardar
8. SADP realiza las siguientes validaciones:

8.1 Si EDT modifica el nombre de la categoría, SADP verifica que no existan empresas relacionadas con ella.





8.2 Todos los campos requeridos estén diligenciados.

8.3 Los datos ingresados cumplen con la estructura necesaria.

8.4 El nombre de la categoría no es igual a de otra categoría existente.

9. SADP realiza los cambios en el registro de la categoría.

10. Termina el caso de uso.

### Flujos Alternos

7.

a. EDT selecciona la opción cancelar. Se muestra un mensaje de confirmación “¿Está seguro de que desea cancelar?”

- EDT selecciona la opción Aceptar. No se actualiza la categoría y regresa al paso 3.
- EDT selecciona la opción Cancelar. Regresa al paso 6

8.

8.1

a. existe al menos una empresa relacionada con la categoría. Se muestra un mensaje de error “Existen empresas registradas con esta categoría. No es posible modificar la categoría”.

- EDT selecciona la opción aceptar. No se actualiza la categoría. Regresa al paso 6.

8.2

a. existe un campo obligatorio no diligenciado. Muestra un mensaje de error “Campo requerido” en frente de cada uno de los campos no diligenciados. Regresa al paso 6.

8.3

a. no se ha ingresado texto en el campo nombre. Muestra un mensaje de error “Debe ingresar el nombre en texto” en frente del campo nombre. Regresa al paso 6.

8.4

a. ya existe una categoría con el nombre indicado. Muestra un mensaje de error “Ya existe una categoría con el nombre YYY” donde YYY es el nombre ingresado. Regresa al paso 6.

**Poscondiciones**

Se actualiza registro de una categoría en la base de datos.



### 3.3.3. Diccionario de mapeo

#### Lista de Entidades

Id	Nombre Clase	Descripción
1	Empresa	Representa los datos básico de la empresa
2	Categoría	Es la categoría al que pertenece una empresa

### 3.3.4. Reglas del negocio

id	Regla
1	No es posible actualizar el nombre de una categoría que tenga empresas relacionadas.
2	No es posible crear dos o más categorías con el mismo nombre

## 4. DESCRIPCIÓN CU03 CONTENIDO

### 4.1. CU03.1 ADMINISTRAR CONTENIDO

#### Descripción Caso de Uso Administrar contenido

Administrar contenido: Permite la creación y actualización de los contenidos que sirven para adicionar información necesaria al portal.

#### Enumeración de Actores

- Editor (EDT)
- Administrador (ADMIN)
- Sistema de Administración del Portal (SADP)

#### Descripción general de actores y responsabilidad

- **Editor:** Es la persona encargada de administrar la información del portal.
- **Administrador:** es la persona encargada de aprobar o no la información publicada en el portal.
- **Sistema de Administración del Portal:** Es el componente web que utiliza el Editor para ingresar la información del portal.



#### 4.1.1. CU03.1 General Administrar contenido

<b>Proceso de negocio</b>	CU03.1 General Administrar contenido
<b>Objetivo</b>	Gestionar el registro de un contenido, listar los contenidos existentes, actualizar los datos de un contenido y cambiar su estado.
<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Editor (EDT)</li> <li>• Sistema de Administración del Portal (SADP)</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<p>14. EDT Ingresa al SADP y selecciona la opción de menú Contenido</p> <p>15. SADP Despliega la lista opciones de contenido</p> <p>16. EDT puede seleccionar algunas de las opciones disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar contenido <b><u>Va CU03.1.1 Adicionar Contenido</u></b></li> <li>• Ver contenidos <b><u>Va CU03.1.5 Listar Contenidos</u></b></li> </ul>

#### 4.1.2. CU03.1 Detallado Administrar contenido

##### 4.1.2.1. CU03.1.1 Agregar contenido

<b>Nombre</b>	<b>CU03.1.1 Agregar contenido</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite agregar un contenido al portal con sus correspondientes datos
<b>Actores</b>	Editor (EDT)
<b>Disparador</b>	Un Editor (EDT) requiere agregar al portal un contenido con su correspondiente información.
<b>Precondición</b>	El Editor debe estar autenticado en el sistema
<b>Flujo Normal</b>	<p>20. EDT Selecciona el menú Contenidos</p> <p>21. SADP Despliega las opciones del menú Contenido</p> <p>22. EDT Selecciona la opción Agregar Contenido.</p> <p>23. SADP Despliega el formulario para registro del contenido con los campos en blanco y las iniciaciones por defecto, los campos correspondientes son:</p> <p>q. <b>Opción de Menú:</b> Despliega una lista de opciones de menú</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenido (Solo se visualiza para el rol administrador)</li> <li>• Atractivos turísticos (Solo se visualiza para el rol administrador)</li> </ul>



- Sin opción (Seleccionada por defecto)

- r. **Título:** Campo de texto con el título del contenido. Tiene un límite de 70 caracteres después del 70 carácter no se permite ingresar otro carácter en el campo de texto.
- s. **Introducción:** Campo de texto informativo del contenido. Tiene un límite de 140 caracteres después del 140 carácter no se permite ingresar otro carácter en el campo de texto. Será usado para indexación en Google y como texto inicial al visualizar el contenido.
- t. **Foto principal:** Imagen relacionada al contenido, de dimensiones *xxx pixeles de ancho por xxx pixeles de alto, tamaño máximo de xxx y extensión xx. Irá en la parte superior de la página. También se usa como miniatura al compartir en redes sociales. Va a CU13 Seleccionar imagen.*
- u. **Descripción:** Campo para la información textual del contenido, no contiene límite de caracteres pero no debería ser mayor a un párrafo largo o dos cortos. También permite la adición de fotos para acompañarlo, va a CU13 Seleccionar imagen.

Además de este formulario también se muestran las opciones Guardar y Cancelar.

24. EDT Ingresar la información respectiva del contenido en cada campo

25. EDT selecciona la opción Guardar.

26. SADP realiza las siguientes validaciones:

- 26.1 Todos los campos obligatorios del formulario se encuentran diligenciados.
- 26.2 Los datos ingresados en cada campo cumplen con el tamaño permitido.
- 26.3 Todos los datos ingresados cumplen con la estructura permitida.
- 26.4 Que la Foto principal cumpla con los requerimientos de tamaño, dimensiones y extensión necesarios.



27. SADP registra el nuevo contenido

28. Termina el caso de uso

### Flujos Alternos

6.

a. el EDT selecciona la opción Cancelar. SADP muestra un mensaje de confirmación “Desea cancelar la creación del nuevo contenido”.

- EDT selecciona la opción Aceptar. No se agrega el contenido y regresa al inicio de SADP.
- EDT selecciona la opción Cancelar. Regresa al paso 6.

7.

7.1

a. uno o más campos requeridos no han sido diligenciados. El sistema muestra frente a cada campo un mensaje de error “Campo requerido”.

7.2

a. uno o más campos de los ingresados superan la cantidad de caracteres permitidos. El sistema muestra frente a cada campo un mensaje de error “Entre 0 y xxx caracteres”, xxx corresponde al límite de cada campo.

7.3

a. uno o más campos no cumplen con los requerimientos de formato. Se muestra un mensaje de error “Debe ingresar YYY” frente a cada uno donde YYY es el formato permitido.

7.4

a. la foto principal no cumple con los requerimientos de tamaño y dimensiones. El sistema despliega un mensaje de error “Formato, dimensiones o tamaño no válidos. Debe ser YYY”, YYY corresponde a los requerimientos de tamaño, formato y dimensiones de la foto.

### Poscondiciones

El contenido queda registrado con fecha de creación igual a la fecha actual y el estado privado.

#### 4.1.2.2. CU03.1.2 Editar contenido

<b>Nombre</b>	<b>CU03.1.2 Editar contenido</b>
<b>Descripción</b>	Este caso permite actualizar los datos de un contenido.
<b>Actores</b>	Editor (EDT)
<b>Disparador</b>	El Editor (EDT) requiere cambiar los datos de un contenido
<b>Precondición</b>	EL contenido debe estar registrado en el portal.



El Editor debe estar autenticado en el sistema.

### Flujo Normal

10. EDT selecciona el menú Contenidos
11. SADP despliega las opciones del menú Contenidos
12. EDT selecciona la opción Listar Contenidos. Va al **CU03.1.5 Listar contenido**
13. SADP muestra la lista de los contenidos.
14. EDT selecciona la opción Editar de un contenido.
15. SADP muestra un formulario con los siguientes campos del contenido editables:

- a. **Opción de Menú:** Despliega una lista de opciones de menú, seleccionado por defecto a la que pertenece el contenido:
  - Contenido
  - Atractivos turísticos
  - Sin opción
- b. **Título:** Campo de texto con el título del contenido. Tiene un límite de 70 caracteres después del 70 carácter no se permite ingresar otro carácter en el campo de texto.
- c. **Introducción:** Campo de texto informativo del contenido. Tiene un límite de 140 caracteres después del 140 carácter no se permite ingresar otro carácter en el campo de texto. Será usado para indexación en Google y como texto inicial al visualizar el contenido.
- d. **Foto principal:** Imagen relacionada al contenido, de dimensiones *xxx pixeles de ancho por xxx pixeles de alto, tamaño máximo de xxx y extensión xx. . Irá en la parte superior de la página. También se usa como miniatura al compartir en redes sociales. Ver **CU13 Selección de una imagen.***
- e. **Descripción:** Campo para la información textual del contenido, no contiene límite de caracteres pero no debería ser mayor a un párrafo largo o dos cortos. También permite la adición de fotos para acompañarlo Ver **CU13 Selección de una imagen.**

Además de este formulario también se muestran las opciones Guardar y Cancelar.



16. EDT actualiza la información respectiva del contenido en cada campo

17. EDT selecciona la opción Guardar.

18. SADP realiza las siguientes validaciones:

28.1 Todos los campos obligatorios del formulario se encuentra diligenciados.

28.2 Los datos ingresados en cada campo cumplen con el tamaño permitido.

28.3 Todos los datos ingresados cumplen con la estructura permitida.

28.4 Que la Foto principal cumpla con los requerimientos de tamaño, dimensiones y extensión necesarios.

19. SADP actualiza los datos del contenido.

20. Termina el caso de uso

### Flujos Alternos

8.

a. el EDT selecciona la opción Cancelar. SADP muestra un mensaje de confirmación “Desea cancelar la creación del nuevo contenido”.

- EDT selecciona la opción Aceptar. No se agrega el contenido y regresa al inicio de SADP.
- EDT selecciona la opción Cancelar. Regresa al paso 6.

9.

9.1

a. uno o más campos requeridos no han sido diligenciados. El sistema muestra frente a cada campo un mensaje de error “Campo requerido”.

9.2

a. uno o más campos de los ingresados superan la cantidad de caracteres permitidos. El sistema muestra frente a cada campo un mensaje de error “Entre 0 y xxx caracteres”, xxx corresponde al límite de cada campo.

9.3

a. uno o más campos no cumplen con los requerimientos de formato. Se muestra un mensaje de error “Debe ingresar YYY” frente a cada uno donde YYY es el formato permitido.

9.4



a. la foto principal no cumple con los requerimientos de tamaño y dimensiones. El sistema despliega un mensaje de error “Formato, dimensiones o tamaño no válidos. Debe ser YYY”, YYY corresponde a los requerimientos de tamaño, formato y dimensiones de la foto.

<b>Poscondiciones</b>	El contenido queda actualizado. Su fecha de actualización es igual a la fecha actual.
-----------------------	---

#### 4.1.2.3. CU03.1.3 Publicar/Despublicar contenido

<b>Nombre</b>	<b>CU03.1.3 Publicar/Despublicar Contenido</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite cambiar de estado un contenido para hacerlo o no visible en el portal.
<b>Actores</b>	Administrador (ADMIN)
<b>Disparador</b>	El administrador requiere aprobar la publicación de un contenido o despublicar uno ya publicado.
<b>Precondición</b>	El administrador debe estar autenticado en el sistema
<b>Flujo Normal</b>	
<p>11. ADMIN selecciona el menú Contenidos</p> <p>12. SADP despliega las opciones del menú Contenidos</p> <p>13. ADMIN selecciona la opción Listar Contenidos. Va al <b><u>CU03.1.5 Listar contenido</u></b></p> <p>14. SADP muestra la lista con los contenidos</p> <p>15. ADMIN selecciona la opción publicar/despublicar del contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para un contenido en estado privado verá la opción <b>publicar</b>, al seleccionarla el contenido será visible en el portal y cambiara a estado público.</li> <li>• Para los contenidos en estado público verá la opción <b>despublicar</b>, al seleccionarla el contenido dejara de ser visible en el portal y cambiara a estado privado.</li> </ul> <p>16. SADP muestra un mensaje de confirmación de la acción “Esta seguro que desea YYY el contenido” donde YYY corresponde a la acción a ejecutar publicar o despublicar, según el estado actual del contenido. Con las opciones Aceptar y Cancelar.</p> <p>17. ADMIN selecciona la opción Aceptar</p> <p>18. SADP realiza el cambio de estado del contenido</p> <p>19. Termina el caso de uso.</p>	
<b>Flujos Alternos</b>	





7.

a. ADMIN selecciona la opción Cancelar. No se realiza el cambio de estado en el contenido y regresa al paso 4.

<b>Poscondiciones</b>	Se modifica el estado de un contenido.
-----------------------	--

#### 4.1.2.4. CU03.1.4 Eliminar contenido

<b>Nombre</b>	<b>CU03.1.4 Eliminar contenido</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite eliminar un contenido del portal.
<b>Actores</b>	Editor (EDT) Administrador (ADMIN)
<b>Disparador</b>	El Editor (EDT) requiere eliminar un contenido creado por él.  El administrador (ADMIN) requiere eliminar un contenido.
<b>Precondición</b>	El contenido debe estar registrada en el portal.  El editor/administrador debe estar autenticado en el sistema.
<b>Flujo Normal</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EDT/ADMIN selecciona el menú Contenidos</li> <li>2. SADP despliega las opciones del menú Contenidos</li> <li>3. EDT/ADMIN selecciona la opción Listar Contenidos. Va al <b>CU03.1.5 Listar contenido</b></li> <li>4. SADP muestra la lista con los contenidos</li> <li>5. EDT/ADMIN selecciona la opción Eliminar del contenido deseado</li> <li>6. SADP muestra un mensaje de confirmación de la acción “Esta seguro que desea eliminar el contenido YYY” donde YYY corresponde al título del contenido. Con las opciones Aceptar y Cancelar.</li> <li>7. EDT/ADMIN selecciona la opción Aceptar</li> <li>8. SADP elimina el contenido</li> <li>9. Termina el caso de uso</li> </ol>	
<b>Flujos Alternos</b>	
7.	
a. ADMIN selecciona la opción Cancelar. No se realiza elimina el contenido y regresa al paso 4.	
<b>Poscondiciones</b>	Se elimina el contenido de la base de datos



#### 4.1.2.5. CU03.1.5 Listar contenido

<b>Nombre</b>	<b>CU03.1.5 Listar contenido</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite listar los contenidos del portal.
<b>Actores</b>	Editor (EDT) Administrador (ADMIN)
<b>Disparador</b>	El Editor (EDT) requiere ver los contenidos creados por él.  El administrador (ADMIN) requiere ver todos los contenidos.
<b>Precondición</b>	El editor/administrador debe estar autenticado en el sistema.
<b>Flujo Normal</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EDT/ADMIN selecciona el menú Contenidos</li> <li>2. SADP despliega las opciones del menú Contenidos</li> <li>3. EDT/ADMIN selecciona la opción Listar Contenidos.</li> <li>4. SADP valida el usuario</li> <li>5. SADP muestra una tabla con los contenidos ordenados alfabéticamente por título, con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título</li> <li>• Fecha de creación</li> <li>• Fecha de actualización</li> <li>• Usuario (quien creo el contenido)</li> <li>• Opción de menú, a la que está asociado el contenido</li> <li>• Opción publicar para los contenidos en estado privado o despublicar para los contenidos en estado público</li> <li>• Opción editar</li> <li>• Opción eliminar</li> </ul> </li> </ol> <p>Para los usuarios con rol editor solo se listan los contenidos creados por él. Para los usuarios con rol administrador se listan todos los contenidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Termina el caso de uso</li> </ol>	
<b>Flujos Alternos</b>	
<b>Poscondiciones</b>	Se listan los contenidos según el rol del usuario



	autenticado.
--	--------------

#### 4.1.3. Diccionario de mapeo

##### Lista de Entidades

Id	Nombre Clase	Descripción
1	Contenido	Información genérica que sirve para adicionar contenidos al portal.
2	Estado	Es el estado de un contenido el cual puede ser público o privado.
3	Usuario	Persona que accede a portal con un rol específico.
4	Rol	Función que puede desempeñar un usuario en el portal, las cuales pueden ser administrador, editor o visitante.

#### 4.1.4. Reglas del negocio

id	Regla
1	Por defecto el estado de un nuevo contenido es privado
2	Los usuarios con rol editor (EDT) no solo pueden acceder a la información de contenidos generados por ellos mismos

## 4.2. CU03.2 VISUALIZAR CONTENIDO

### Descripción Caso de Uso Visualizar contenido

Visualizar contenido: Permite a los visitantes del portal, listar los contenidos asociados a una opción de menú y ver el detalle de un contenido.

### Enumeración de Actores

- Portal (PTL)
- Cliente o visitante (VIS)

### Descripción general de actores y responsabilidad



- **Portal:** Es el sitio web en el cual se presenta el contenido.
- **Cliente o visitante:** Es el usuario que consulta la información del portal.

#### 4.2.1. CU03.2 General Visualizar contenido

<b>Proceso de negocio</b>	CU03.2 General Visualizar contenido
<b>Objetivo</b>	Mostrar la lista de los contenidos publicados y ver el detalle de un contenido seleccionado de esta lista.
<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitante (VIS)</li> <li>• Portal (PTL)</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<p>17. VIS Ingresa al PTL</p> <p>18. PTL muestra en el menú las siguientes opciones para ver una lista de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opción de menú Contenidos</li> <li>• Opción de menú Atractivos turísticos</li> </ul> <p>19. VIS selecciona la opción de menú deseada. Va a <b><u>CU03.2.1 Listar contenidos</u></b></p> <p>20. PTL Despliega la lista contenidos según la opción seleccionada</p> <p>21. VIS selecciona un contenido de la lista</p> <p>22. PTL muestra el detalle de la información del contenido seleccionado</p>

#### 4.2.2. CU03.2 Detallado Visualizar contenido

##### 4.2.2.1. CU03.2.1 Listar contenidos

<b>Nombre</b>	<b>CU03.2.1 Listar contenido</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite listar los contenidos del portal.
<b>Actores</b>	Visitante (EDT) Portal (PTL)
<b>Disparador</b>	El visitante (VIS) requiere ver los contenidos del portal
<b>Precondición</b>	Ninguna.
<b>Flujo Normal</b>	



<p>7. VIS ingresa al portal</p> <p>8. PTL muestra en el menú de opciones las opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenidos</li> <li>• Atractivos Turísticos</li> </ul> <p>9. VIS selecciona la opción deseada.</p> <p>10. PTL lista los contenidos en estado publico según la opción de menú seleccionada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si VIS selecciona la opción de menú contenidos, PTL lista en esta opción, los títulos de los contenidos con opción de menú contenido.</li> <li>• Si VIS selecciona la opción de Atractivos Turísticos, PTL lista en esta opción los títulos de los contenidos con opción de menú Atractivos Turísticos.</li> </ul> <p>11. Termina el caso de uso</p>
--

<b>Flujos Alternos</b>	
<b>Poscondiciones</b>	Se listan los contenidos según la opción de menú seleccionada.

#### 4.2.2.2. CU03.2.2 Ver información de contenido

<b>Nombre</b>	<b>CU03.2.2 Ver información de contenido</b>
<b>Descripción</b>	Este caso de uso permite al visitante, ver la información de un contenido publicado en el portal
<b>Actores</b>	Visitante (EDT) Portal (PTL)
<b>Disparador</b>	El visitante (VIS) requiere ver un contenido del portal
<b>Precondición</b>	El contenido debe estar en estado publicado.
<b>Flujo Normal</b>	
<p>1. VIS Ingresa al PTL</p> <p>2. PTL muestra en el menú las siguientes opciones para ver una lista de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opción de menú Contenidos</li> <li>• Opción de menú Atractivos turísticos</li> </ul> <p>3. VIS selecciona la opción de menú deseada. Va a <b>CU03.2.1 Listar contenidos</b></p>	



<ol style="list-style-type: none"> <li>4. PTL Despliega la lista contenidos según la opción seleccionada</li> <li>5. VIS selecciona un contenido de la lista</li> <li>6. PTL muestra la información título, Introducción, Foto principal y descripción del contenido.</li> <li>7. Termina el caso de uso</li> </ol>		
<p><b>Flujos Alternos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. no hay contenidos relacionados a selección. Regresa al paso 1.</li> </ol> </li> </ol>		
<table border="1"> <tr> <td><b>Poscondiciones</b></td> <td>Se listan los contenidos según la opción de menú seleccionada.</td> </tr> </table>	<b>Poscondiciones</b>	Se listan los contenidos según la opción de menú seleccionada.
<b>Poscondiciones</b>	Se listan los contenidos según la opción de menú seleccionada.	

#### 4.2.3. Diccionario de mapeo

##### Lista de Entidades

Id	Nombre Clase	Descripción
1	Contenido	Información genérica que sirve para adicionar contenidos al portal.
2	Estado	Es el estado de un contenido el cual puede ser público o privado.
3	Usuario	Persona que accede a portal con un rol específico.
4	Rol	Función que puede desempeñar un usuario en el portal, las cuales pueden ser administrador, editor o visitante.

#### 4.2.4. Reglas del negocio

id	Regla
1	Para que un visitante pueda ver un contenido, este debe estar en estado público.

## 5. MOCKUPS PORTAL WEB

### 5.1. MOCKUP HOME



HOME

Header

Menú

Carrusel Destacados

Noticia o Información

Calendario

Noticia o Información

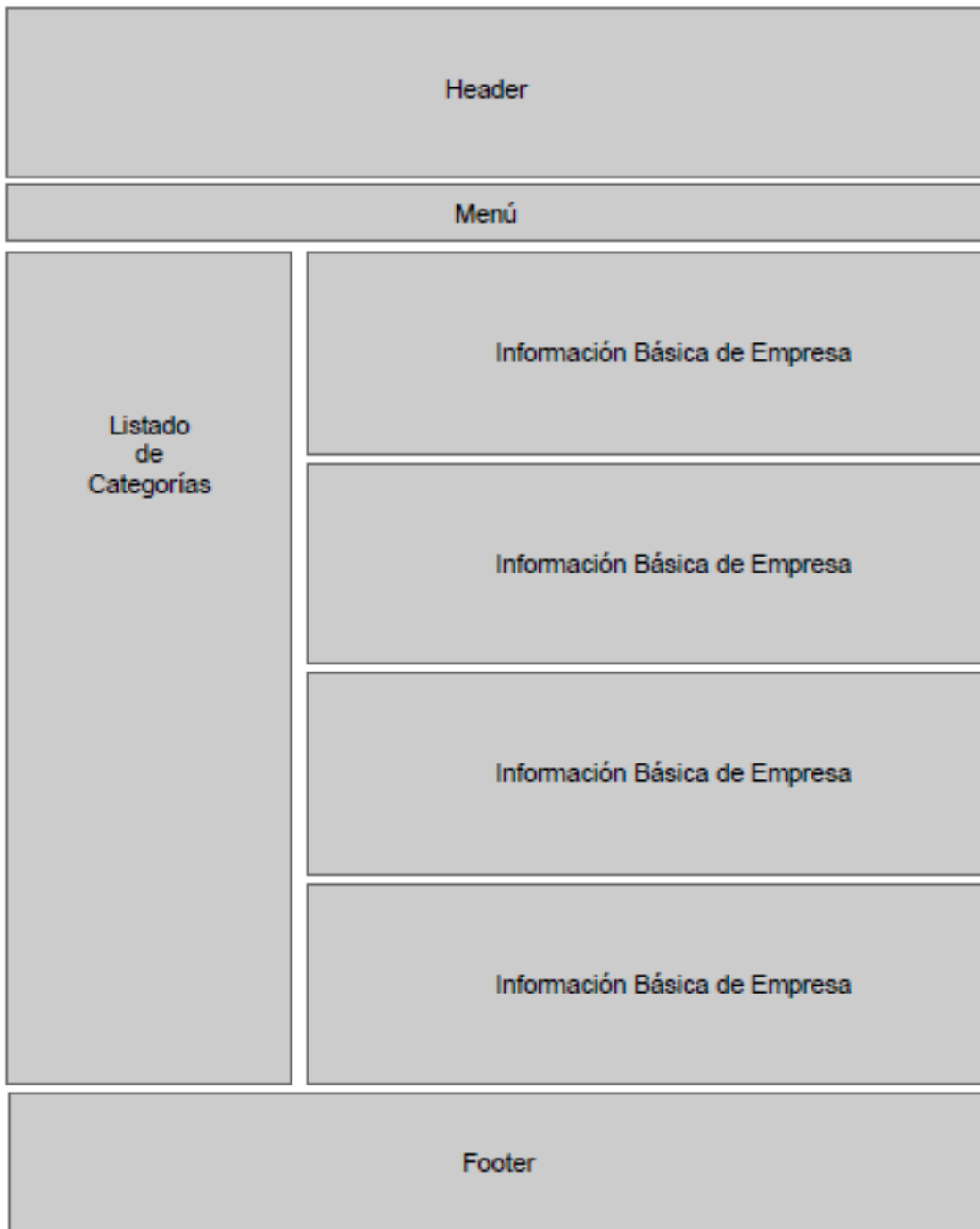
Banner

Noticia o Información

Footer



## 5.2. MOCKUP BUSQUEDA EMPRESAS







MinTIC  
Ministerio de Tecnologías  
de la Información y las Comunicaciones

Popayán | vive digital



COLCIENCIAS  
Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación



La Empresa  
de Popayán

### 5.3. MOCKUP DETALLE DE EMPRESA



Header

Menú

Información de Empresa

Mapa de ubicación Empresa

Contacto de Empresa

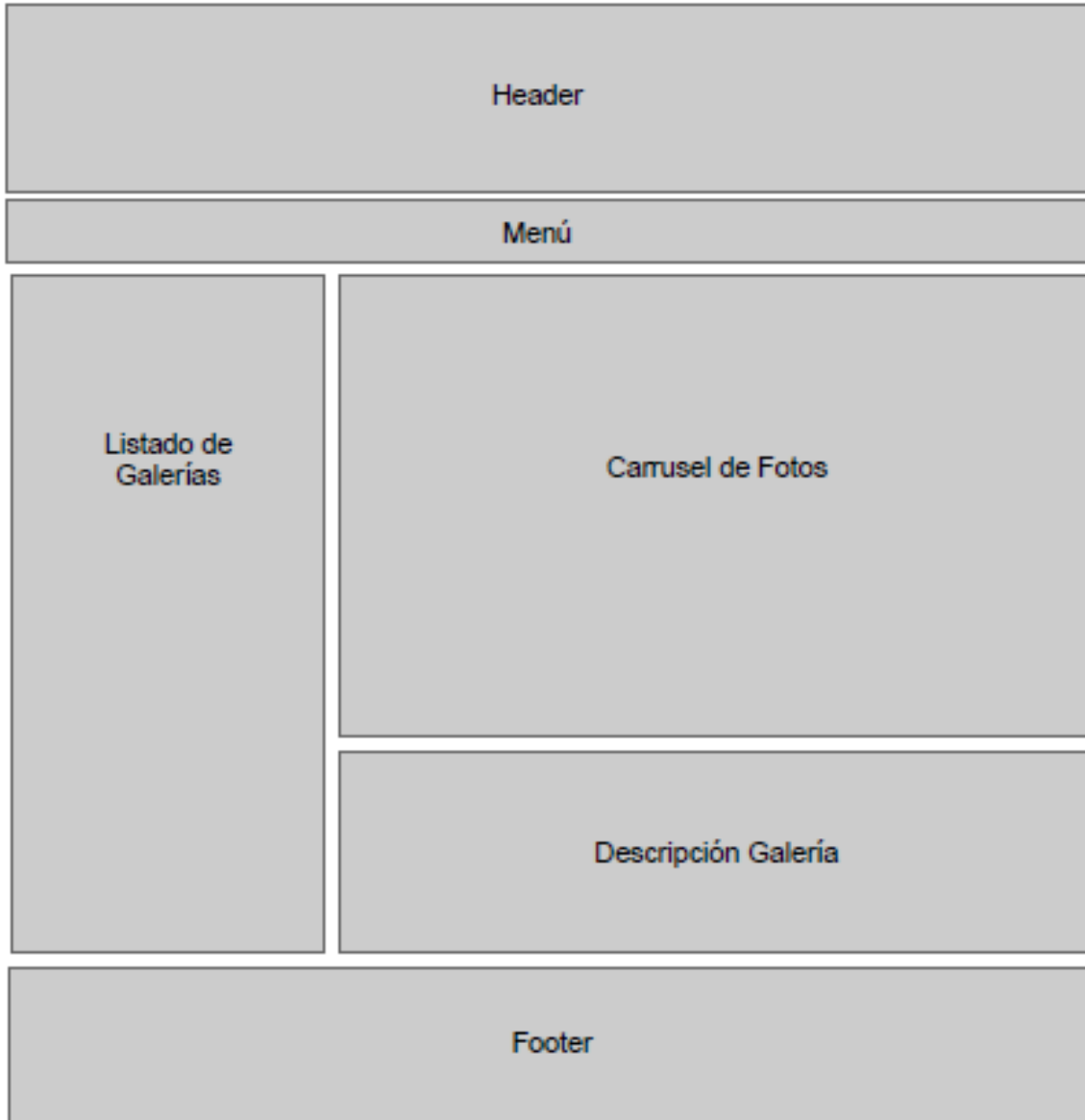
Galería de Fotos de la Empresa

Empresas destacadas - No  
competencia

Footer



## 5.4. MOCKUP GALERÍAS



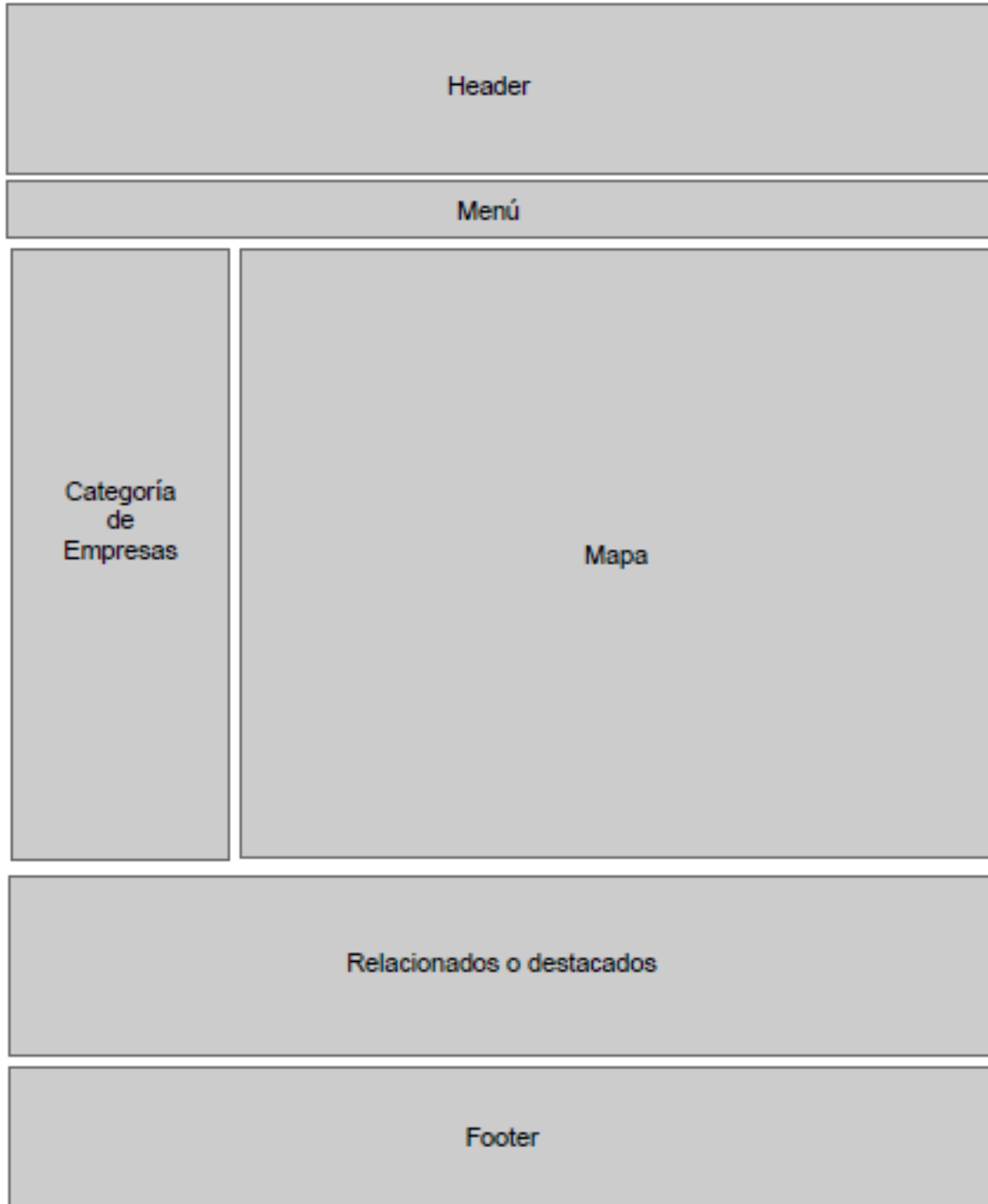


## 5.5. MOCKUP DETALLE DE CONTENIDO





## 5.6. MOCKUP MAPA DEL SITIO



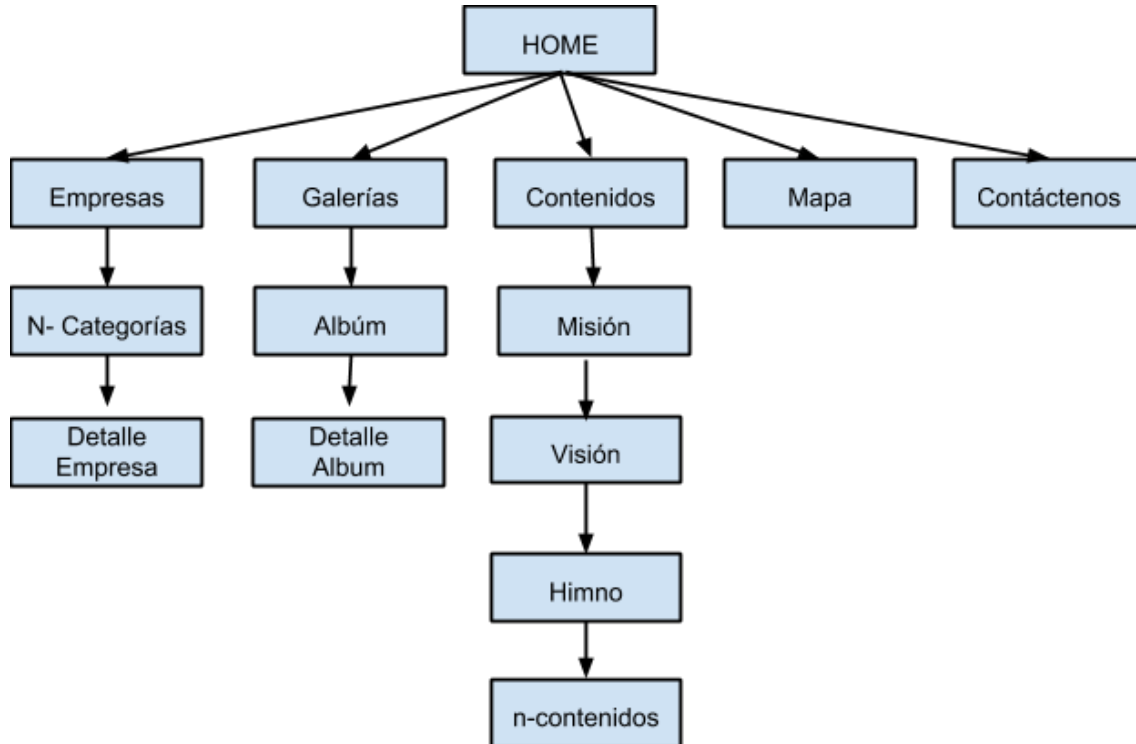


## 5.7. MOCKUP FORMULARIO CONTACTO

Header
Menú
FORMULARIO DE CONTACTO
Relacionados o destacados
Footer



## 6. MAPA DEL SITIO





## 7. DESARROLLO VISUAL: HOME DE PORTAL



Empresas Galerías Contenidos Mapa Contáctenos

Buscador de empresas
Buscar
Buscar por nombre:
Buscar



### Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing

>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est

>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est

### Noticias



#### Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing

>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est



#### Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing

>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est



#### Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing

>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est

### Publicidad



« April 2008 »

S	M	T	W	T	F	S
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

### Galerías



Empresas Galerías Contenidos Mapa Contáctenos

