

### Requerimientos Funcionales – Módulo Escritorio

<b>Código</b>	<b>Requisito</b>	<b>Descripción</b>
RF001	Roles	El sistema maneja 3 tipos de administradores: gestión de inventario, gestión de usuarios y administrador master, cada uno con ciertos privilegios y restricciones para desempeñarse de forma óptima dentro del sistema.
RF002	Inicio de sesión	El usuario podrá iniciar sesión con su nombre de usuario y contraseña si aplica al módulo correspondiente.
RF003	Olvido de contraseña	En caso de olvidar su contraseña el usuario tendrá que comunicarse con un administrador master para que le envíe nuevamente su contraseña o la cambie.
RF004	Rol: gestión de inventario	Este rol tendrá la capacidad de iniciar sesión, agregar productos, ingresando la información correspondiente al producto y editar estas mismas, visualizar los pedidos de los clientes a detalle y contará con una barra de herramientas con filtros que facilitará la interacción con el inventario y sus funciones. Sus funciones se limitarán a esto y no podrá realizar otras distintas, además todas sus acciones quedaran monitoreadas para futuras auditorias.
RF005	Rol: gestión de usuarios	Este rol tendrá la capacidad de iniciar sesión, gestionar cuentas exclusivamente de clientes ya existentes (inhabilitarlas o habilitarlas), contestar solicitudes en el área de soporte, visualizar, gestionar y bloquear comentarios reportados y contará con una barra de herramientas con filtros que facilitará la interacción con los clientes y sus funciones. Sus funciones se limitarán a esto y no podrá realizar otras distintas, además todas sus acciones quedaran monitoreadas para futuras auditorias.
RF006	Rol: Administrador master	Este rol tendrá la capacidad de realizar todas las funciones anteriores además de poder ver todas las acciones de los roles anteriores, podrá crear usuarios con los roles administrativos y cambiar cualquier dato incluyendo el estado de estas (habilitarlo, inhabilitarlo). De igual manera todas sus acciones quedaran monitoreadas para futuras auditorias.

RF007	Creación de usuario administrativo	Para la creación de un usuario administrativo se pedirán los siguientes datos obligatorios. Nombre completo, tipo de documento, número de documento, fecha de nacimiento, correo, nombre de usuario, contraseña (será impuesto por el administrador master para mayor seguridad), celular y rol (gestión de inventario, gestión de usuarios o administrador master).