**Requerimientos WEB CAMFiC**

**1.- Proyectos**

**(En fase de análisis y Presupuesto) – MAGNORE**

**1.- Usuario único para acceder:**La idea es que todos los usuarios que accedan a plataformas web de la CAMFiC se validen con un solo usuario y contraseña.  
El usuario siempre debe ser el NIF y la contraseña la que decida el usuario.

* + WEB CAMFiC
    - Base de datos: FapWebImportacion
  + Aula Virtual (Moodle)
    - Base de datos: Moodle.  
      Contacto con Magnore.  
      - Juan Domingo (977 228 493)  
       info@magnore.com
  + Webmail (Office 365)
    - Base de datos: Office365.

**2.- Adaptación Web antigua dels Fulls per a Pacients**

* + Compatible con IE8
  + Acceso a datos nueva WEB.

**3.-Al realizar inscripción enviar factura por mail.**

* + Sólo cuando pagan online con tarjeta.
  + Aplicar IVA en facturas de cursos Online. Comentar con Montse
  + En la Zona privada mostrar “Mis facturas”.

Ver listado con las facturas que tiene el usuario para poder descargarlas.

**4.- Investigar API acortador links para poder aplicarlo a la web.**Actualmente la CAMFiC tiene una herramienta para acortar links (Urls).  
En la web, cuando se comparte una información por Twitter se recorta el enlace a través de la API de “bitly”, pero deberíamos cambiarlo por la API del acortador de CAMFiC.

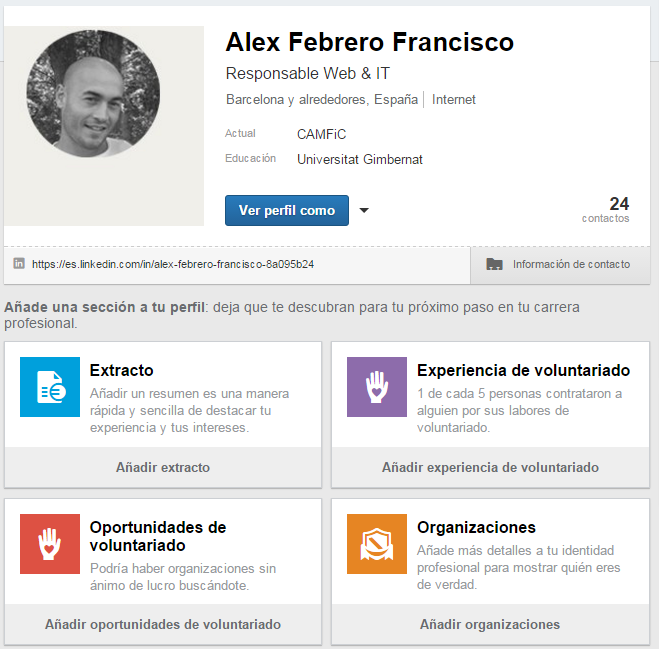
(Te la pasamos por e-mail los links de acceso al panel y la API)

* **Interés de un usuario por una actividad**
  + Un usuario registrado puede hacer clic en una actividad que ya está cerrada y marcar cómo que tiene interés en hacerla.

Si la CAMFiC ve que existe mucho interés sería posible organizar una nueva edición de la misma.

* **En la Zona privada mostrar los grupos de trabajo del usuario**.
  + Ver listado con “Mis grupos”
  + Ver miembros del grupo
  + El coordinador podría gestionar las altas/bajas de los miembros.
  + El coordinador/responsable web podría gestionar la biblioteca/documentos Web del grupo.
* **En la Zona privada mostrar “Actividades programadas”**
  + Si soy docente podría:
    - Subir la documentación de la actividad Pre/Post/Privado
    - Enviar/Publicar el programa actualizado de la actividad.
  + Si soy alumno:
    - Descarga de material Pre/Post/Privado.
    - Descarga de material privado (Sólo para inscritos)
* **En la Zona privada mostrar “Mis Libros”**
  + - Poder ver la lista de libros que adquirió.
    - Oferecerle la descarga de esos libros en formato electrónico (Pdf) en el caso que exista.
* **Gestión del newsletter**
  + Acceso a datos del gestor.
  + Adaptar el gestor para gestionar el newsletter.
  + Generar automáticamente el newsletter.
* **Compromís del metge/essa familia**
  + Nueva web
  + Formulario
  + Documento
  + Persona encargada
  + Adhesió a través de la zona primària

- Crear una home en la zona privada



**2.- Pequeños cambios funcionales**

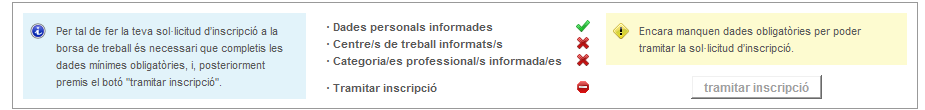
**2.- Rellenar encuesta previa descarga de acreditación.  
  
 “Si no has emplenat l’enquesta de satisfacció, ho pot fer ara”** (Opcions de resposta)

* + Respondre ara
  + Ja he respost
  + No vull respondre

**3.- Completar Datos personales del usuario**

Obligar a completar ciertos datos personales.

* + - Contacto
    - Centro de trabajo
    - Postales
  + Posibilidad de modificar su número de IBAN.



**7.- Añadir un nuevo apartado “Adhesió al compromís” dentro de “Qui som”** Colocarlo entre las dos secciones actuales. (CAMFiC-FAP | Video-Imatge)

Debe ocupar todo el ancho de la página.

Buscar una imagen del compromís.

* + - Sólo socios.
  + Añadir Vocalia Territorial.
    - Sólo socios.

**8.- Cuando un usuario no llega a pagar en la Caixa que no conste en la base de datos excepto si marca la opción de transferencia.**

**9.- Afegir a que vols fer? Un apartat de “Preguntes freqüents”.**

* + Afegir la pregunta “Que és el codi promocional”  
    (Coger de condicions legals).
* **Ampliar info en la lista de actividades**  
  Mostrar más información al usuario al ponerte encima de un curso (Ej: Jquery FLIP).  
  P. ej: Se le podría mostrar directamente el botón de inscripción.
* **Poder organizar la biblioteca de grupos por categorías.**
  + Opción de visualizar los documentos/recursos por categorías y por fecha
* **Preparar formulario para pedir duplicado de la acreditación en otros idiomas.**
* **Descarga de certificados también para miembros del comité científico.**(Hablar con Sec. técnica)
* **Poner un cupo para las inscripciones de empresa en el formulario para empresas. (Pack Inscripciones)**
* **Se debe poder destacar una actividad igual que se hace con las noticias.**
* **Tambe et pot interesar “Revisar”-novisible y relaciones.**
* **Ordenar “els Fulls per a pacients” por palabra clave previamente definida.**
* **Actualizar fechas en el gestor cuando se modifica una fecha en el GestionFAP.**
* **Cuando hay video en una actividad, en versión móvil no se ve bien.**
* **Al hacer clic en el nombre del grupo de la home que se vaya a la sección del Grupo. Poder decidir que página de grupo se muestra al acceder a la sección del grupo.**
* **Es posible ver todas las actividades en las que te has inscrito, las que has pagado y las que tienes pendiente de pagar ?**
* **Destacado: Poner opción de link directo al hacer clic en la imagen.**
* **Añadir descripción corta a las ofertas de trabajo.**

**Desarrollos Finalizados**

* **Actividades con “Aprofitament/Examen” (13/01/2016)**
  + Crear un campo nuevo en el control de asistencia que nos indique si el alumno ha superado el examen.
  + En la acreditación se deberá mostrar un texto adicional donde diga:
    - Xxxx ha participat en qualitat d’alumne “amb aprofitament”, “superant satisfactòriament la prova d'avaluació”
  + Al importar los alumnos de Moodle se debería marcar que han superado el examen además del control de asistencia.

**- Priorizar inscripciones gratuitas a los socios. (21/01/2016)** Sólo en las actividades gratuitas.

* + Se debe priorizar que primero se inscriben socios.
  + Los no socios se podrán pre-inscribir y pasarán a estar en lista de espera.
  + Además, se ha creado un campo nuevo en GestionFAP para poder quitar esta regla en una actividad en concreto.
* **En el registro de usuarios al introducir el DNI, si existe el usuario que te avise. (22/01/2016)**
* **Añadir e-mail en el formulario de “Proposta de millora”. (21/01/2016)**
* **En el envío de ofertas la descripción llega sin formato** **(02/02/2016)** (Todo junto sin espacios). Se debería poner un nuevo control Htmleditor para que los usuarios le den el formato. Esto evitaría trabajo por nuestra parte en la edición y maquetación de la oferta.

**- Altres Activitats en (HOME) (12/02/2016)**Modificar el diseño y mostrar las actividades con una imagen a la izquierda y el título y fecha de la actividad a la derecha.

**- Quitar el icono de Acceso directo de “Reserva d sales” de la HOME. (12/02/2016)**En su lugar colocar un icono de “Rececra” que vaya linkado a la vocalia de reserca.Reordenar e la siguiente manera:  
1.- Aula virtual

2.- Fulls pacients

3.- Butlletí

4.- Projectes AP

5.- Residents

6.- Recerca

* **Cuando estas en la app, el carrito queda oculto. (16/03/2016)**
* **Scroll a la sección de CAMFiC-FAP (16/03/2016)  
  “En Qui som” y “Fes-teSoci”**
* **Las fechas de los cursos online deberían salir sólo si la fechas está confirmada (=Definitiva) (29/03/2016)**
* - **En los documentos propios del grupo que se pueda mostrar la descripción antes de hacer click. (29/03/2016)**

- **Revisar mapa actividades web.Administrador (01/05/2016)**

* **Integración Adhesió al compromís. (-).  
  -** Web nueva.  
  - Adhesió con validación de usuario.  
  - Responsive para dispositives móviles.
* **Canvis en Qui som** **(15/06/2016).**
* **En la parte de cada Grupo de Trabajo se deben mostrar por defecto los documentos y no los componentes. (04/07/2016)**
* **Añadir un campo nuevo “Fecha fin periodo inscripción” en gestionFap y mostrarlo en el apartado de actividades online de la Web. (20/07/2016)**
* **En las actividades relacionadas solo mostrar las pasadas de menos de tres meses y que estén activas. (21/07/2016)**
* **Resolver error en actividades de febrero. No se muestran en el calendario. (22/07/2016)**
* **Cambios vocales Qui som (22/07/2016)**
* **Proceso de Importación toda la cartera formativa anual de los cursos externos. (26/07/2016)**