**COORDINADORA**(Admin)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 1.1 | RegistrarUser | |
| actor | Coordinadora | |
| Descripción | La Secretaria registra a nuevos usuarios en el sistema | |
| Precondición | La coordinadora debe ser administradora en el sistema e ingresar con su usuario.  para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1 | La coordinadora ingresa a la interfaz de la página |
| 2  3  4 | Selecciona el módulo usuario clic en registrar  Ingresa al formulario de registro donde se deben completar los siguientes datos:  -Nombre-Apellido-Direccion -Telefono-Genero-TipoDoc-NumeroDoc-TipoUsuario  Enviar formulario |
| posposición | La coordinadora registra alumnos a el sistema | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 2  4  4  4 | La coordinadora no es administradora del sistema no le permite esta opción.    hay un Campo vacío no se guarda correctamente el registro.  llenar campos vacíos  El usuario ya existe arroja error |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 1.2 | consultarAccesoUser | |
| actor | Coordinadora | |
| Descripción | La Coordinadora consulta usuarios | |
| Precondición | La Coordinadora debe tener un usuario tipo administrador en el sistema para ingresar usuarios.  para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3 | La coordinadora selecciona la opción consultar  En la barra de buscar escribe el documento del usuario a consultar  Información de ingresos a la institución con fecha y hora |
| posposición | La Coordinadora consultar datos del usuario que requiera | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 2  2  2  3  3  3 | El usuario no existe.  no arroja resultados  Verificar documento buscado  Número de documento no existe no arroja resultados  El usuario no tiene ningún ingreso.  resultado en blanco |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 1.3 | ModificarDatosUser | |
| actor | Coordinadora | |
| Descripción | La coordinadora como usuario administrador puede modificar información de los usuarios | |
| Precondición | La coordinadora debe ser administradora en el sistema e ingresar con su usuario  para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3  4 | Selecciona la opción modificar usuario  Con el documento busca el usuario a modificar  modificar el formulario con la nueva información del usuario  Envía información actualizada del usuario |
| posposición | La Coordinadora realiza los cambios a los usuarios | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 2  2  4  4 | Documento no existe no arroja resultados  Verificar documento  Campo vacío no se actualiza la información Asegurarse de que cada campo esté completo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 1.4 | EliminarUser | |
| actor | Coordinadora | |
| Descripción | La Coordinadora puede eliminar usuarios de sistema | |
| Precondición | La coordinadora debe estar registrada en el sistema como usuario administrador y recibir notificación de deceso  Recibir novedades de secretaria de la institución  para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3  4 | Ingresa a la opción eliminar usuario  Busca el documento de usuario a eliminar  Clic en eliminar  Confirmar eliminacion de usuario |
| posposición | El coordinadora elimina un usuario del sistema | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 2  4  4 | usuario no existe  No se confirma la eliminación  El usuario continua en el sistema |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 1.5 | Horarios | |
| actor | Coordinadora | |
| Descripción | La Coordinadora debe agregar los horarios de ingreso a la institución | |
| Precondición | Para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3 | Ingresa a la opción Horarios  Establecer cuales son los horarios de la institución  Enviar los horarios |
| posposición | La coordinadora estable los horarios de ingreso | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 2  2  3  3 | El horario establecido no coinciden con la zona horario  Intentar nuevamente el nuevo horario  Horario no quedo guardado  Verificar que este guardado en el sistema |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 1.6 | Generar reportes | |
| actor | Coordinadora | |
| Descripción | La Coordinadora genera reportes de ingresos de los alumnos docente y administrativos | |
| Precondición | La coordinadora debe estar registrada en el sistema como usuario administrador.  Para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3  4 | Ingresar al módulo reportes  ingresa documento para buscar reportes o TODOS para los reportes de toda la comunidad  Escoger rango de fecha  Clic en descargar |
| posposición | El coordinadora descarga reportes de ingreso a la institucon | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 2  2  3  3 | Documento no existe  Ingresar documento existente  Rango de fechas no tiene ninguna información guardada (fechas inválidas)  ingresar fecha válida |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 1.7 | Usuario acudiente | |
| actor | Coordinadora | |
| Descripción | La Coordinadora crea un usuario para el acudiente | |
| Precondición | La coordinadora debe estar registrada en el sistema como usuario administrador.  para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3  4  5 | módulo crear usuario  Escoger tipo de usuario  Vincular con el alumno  Llenar todos los campos solicitados en el formulario  Enviar formulario |
| posposición | La coordinadora crea un usuario para el acudiente del alumno | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 3  3  4  4  5 | Alumno no existe no se hace vinculacion  Asegurarse que el alumno ya exista dentro del sistema  Campos incompletos  Verificar que los campos estén completos  Verificar el formulario se hayan guardado |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 1.8 | Casos especiales de salida | |
| actor | Coordinadora | |
| Descripción | La Coordinadora debe hacer cambios para un caso especial de salida de la institución para un integrante o para todos | |
| Precondición | La coordinadora debe estar registrada en el sistema como usuario administrador.  para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3  4 | Ingresa a la opción salida oportuna  Ingresar documento de usuario o opción de TODOS  Especificar por que se dio la salida antes  Guardar los datos |
| posposición | El coordinadora guarda la información de por qué se da la salida oportuna de los usuario de la institución | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 2  4  4 | usuario no existe  No se guarda los datos  Volver a intentarlo |

**USUARIO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso 2** | Login | |
| actor | Usuario-Coordinador | |
| Descripción | El usuario ingresa al sistema | |
| Precondición | El usuario debe estar registrado en el sistema para ingresar. | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1 | Introducir usuario y contraseña |
| 2 | El sistema valida el usuario |
| 3 | El usuario ingresa al sistema |
| posposición | Ingresa al sistema con su tipo de usuario. | |
| excepciones | PASO | ACCION |
| 1 | No tiene un usuario |
| 2  2 | Datos inválidos el sistema arroja error  Volver a intentarlo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 2.1 | Excusas Medicas | |
| actor | Usuario | |
| Descripción | El usuario tendrá Un espacio para subir excusas medicas para contar con el permiso de faltar al colegio, esta es valida hasta 3 días después de la falla | |
| Precondición | El usuario debe estar registrado en el sistema para poder subir la excusa.  para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3  4 | Ingresa al módulo de excusas  Escoge dia en el cual no podrá asistir  sube excusa médica  Enviar excusa |
| posposición | El usuario Consultó su información de ingreso y salida | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 4 | Archivo no es compatible |
| 4 | Subir con extensión .pdf |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 2.2 | Registro ingreso | |
| actor | Usuario | |
| Descripción | El usuario como integrante de la comunidad educativa posee un carnet institucional con el cual puede ingresar a la institución ya que el lector de barra escanea el codigo que este contiene | |
| Precondición | El usuario debe tener su carnet o su número de documento estar previamente registrado en el software de la institución | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3  4 | Acercar el código del carnet al lector  El sistema verifica la información  Rápidamente da respuesta y permite el ingreso a la institución  En el software queda el registro de ingreso del usuario la cual podrá consultar cuando lo desee |
| posposición | La ingresa a la institución generando el registro | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 1  1  1  1  4 | Usuario olvidó carnet no tiene el código  Ingresar con el número de documento  Lector no lee el código  Ingresar con número de documento  Volver a acercar el carnet |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 2.3 | ConsultarIngreso | |
| actor | Usuario | |
| Descripción | El usuario puede consultar información en el sistema | |
| Precondición | El usuario debe estar registrado en el sistema para poder consultar alguna información.  para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2 | El usuario ingresa al módulo de consulta  Visualiza tabla con información de sus ingresos y salidas de la institución |
| posposición | El usuario Consultó su información de ingreso y salida | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 2  2 | La tabla no aparece  El usuario no tiene ningún registro |
| 2 | Debe ingresar a la institución para generar información |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 2.4 | ModificarDatos | |
| actor | Usuario | |
| Descripción | El usuario como integrante de la comunidad educativa puede cambiar su información cuando sea necesario.  para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Precondición | El usuario debe hacer previamente parte del sistema de información | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3  4 | Selecciona la opción modificar Datos  Modificar el formulario con la nueva información del usuario  Envía información actualizada del usuario  Debe cerrar sesion e ingresar nuevamente |
| posposición | La usuario realiza los cambios en su informacion | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 3  3  4  4 | Campo vacío no se actualiza la información  Verificar que los campos estén completos  Datos nuevos no coinciden  volver a intentarlo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 2.5 | Retardos | |
| actor | Usuario | |
| Descripción | El usuario puede hacer consultar si presenta algún retardo al ingresar a la institución | |
| Precondición | El Usuario debe tener al menos 1 retardo para poder visualizarlos,en el sistema debe estar establecido desde que hora se considera retardo al ingreso  para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3 | Ir al módulo consultar ingreso  El sistema arroja resultados de ingreso  Resaltado estarán los ingresos en los cuales presenta retardos |
| posposición | El usuario consulta los retardos que tiene dentro del sistema al ingresar a la institución | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 2  2  3 | No presenta ningún ingreso  no arroja resultados  No tiene retardos no los puede visualizar |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 2.6 | Acudiente Recoge Alumno | |
| actor | Usuario - coordinadora | |
| Descripción | El usuario y coordinadora podrán ver las persona que fue a recoger al alumno. | |
| Precondición | Tener al menos un ingreso a la institución  Para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3 | Ir al módulo consultar ingreso  El sistema arroja resultados de ingreso  Dentro de la información de ingreso y salida estará el nombre del acudiente que recogió al alumno |
| posposición | El usuario consulta los retardos que tiene dentro del sistema al ingresar a la institución | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 2  2 | No presenta ningún ingreso  No arroja resultados |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 2.7 | Contraseña segura | |
| actor | Usuario | |
| Descripción | El Usuario crea una contraseña segura con la ayuda del sistema | |
| Precondición | Tener llenos los demás campos del formulario | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3 | Leer las instrucciones para una contraseña segura que el sistema le brinda en el campo  Escribir contraseña  Enviar formulario |
| posposición | El usuario consulta los retardos que tiene dentro del sistema al ingresar a la institución | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 3  3  3 | La contraseña no cumple con los requisitos para considerarse segura  Volver a intentar escribir la contraseña  Volver a enviar el formulario |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso 3 | Validación de usuario | |
| actor | Coordinadora | |
| Descripción | El sistema valida si un usuario existe y se lo hace saber al administrador | |
| Precondición | La coordinadora debe estar registrada en el sistema como usuario administrador  para iniciar este caso de uso se debió ejecutar el caso de uso 2(login) | |
| Secuencia normal | PASO | ACCIÓN |
| 1  2  3  4 | Ingresa a la opción Consultar usuario  Busca el documento de usuario  Clic en buscar  Si usuario existe arroja resultados de existencia y cuando se unió al programa |
| posposición | El coordinadora elimina un usuario del sistema | |
| excepciones | PASO | ACCIÓN |
| 2  2  4 | usuario no existe  Intentar nuevamente con el documento  No arroja resultados porque usuario no existe volver al paso 1 |