DATOS DEL PROYECTO:

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL PROYECTO | Sistema de información para la automatización de comite de evaluación y seguimiento |
| INTEGRANTES DEL PROYECTO: | **DAVID SANTIAGO MENDOZA MARTINEZ**  **CIELO NICOLE MUNAR FINO** |
| NOMBRE DEL LÍDER DEL PROYECTO: | **DAVID SANTIAGO MENDOZA MARTINEZ** |

# Descripción de Actores

Aprendiz

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actor | Aprendiz | Identificador: 01 |
| Descripción | Estudiante que actualmente tiene un curso activo en el SENA | |
| Características | Estudiante de un programa de formación | |
| Relación | Es el estudiante que asiste a las clases del instructor | |
| Referencias | El aprendiz es al cual se le realiza todo el proceso de reporte a comité | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atributos |  |  |
| Nombre | Descripción | Tipo |
| Nombre Aprendiz | Nombre del aprendiz | string |
| Identificación | Número de identificación del aprendiz | int |
| Dirección | Dirección de vivienda del aprendiz | string |
| Teléfono | Número telefónico del aprendiz | int |
| Correo | Correo electrónico ya sea SENA, Gmail, Hotmail | string |
| Rol | Rol del usuario | int |
| Ficha | Numero de ficha del aprendiz | int |
| Programa Formación | Nombre del programa de formación al cual está vinculado | string |

Comentarios

Especificación de Casos de Uso

Consultar historial

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Consultar historial de comité del aprendiz | Identificador: 01 |
| Actores | Aprendiz | |
| Tipo | Primario | |
| Referencias | RF04 Consultar historial de comité del aprendiz | |
| Precondición | El aprendiz debe haber ingresado al sistema | |
| Postcondición | El aprendiz debe tener un proceso abierto | |
| Descripción | En esta sección se permite al aprendiz consultar todos los procesos que ha tenido independientemente si siguen activos o no. En cada uno podrá evidenciar todo el proceso realizado de manera detallada. | |
| Resumen | El usuario puede consultar todos los procesos que ha tenido | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Aprendiz | Ingresa al sistema |
| 02 | Aprendiz | Dar clic en la sección consultar historial |
| 03 | Aprendiz | Seleccionar el proceso que quiere consultar |

Cursos Alternos

|  |  |
| --- | --- |
| Nro. | Descripción de acciones alternas |
| 01 | Si el usuario no está registrado en el sistema se debe realizar el respectivo registro |
|  |  |
|  |  |

Redactar descargos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Realizar descargos del aprendiz | Identificador: 02 |
| Actores | Aprendiz | |
| Tipo | Primario | |
| Referencias | RF02 Realizar descargos del aprendiz | |
| Precondición | El aprendiz debe ingresar al sistema con su rol designado | |
| Postcondición | El aprendiz debe tener un proceso actualmente activo | |
| Descripción | En este espacio se le permitirá al aprendiz digitar los descargos con respecto al proceso, además si existe algún soporte que aporte al proceso se podrá subir allí mismo. | |
| Resumen | El usuario puede realizar los descargos con respecto al proceso. | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Aprendiz | Ingresa al sistema con el rol designado |
| 02 | Aprendiz | Se dirige a la sección consultar historial |
| 03 | Aprendiz | Seleccionar el caso activo |
| 04 | Aprendiz | Redacta los respectivos descargos y cargar archivos de soporte. |

Cursos Alternos

|  |  |
| --- | --- |
| Nro. | Descripción de acciones alternas |
| 01 | Si el usuario no está registrado se debe realizar el respectivo registro |
|  |  |
|  |  |

Coordinador

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actor | Coordinador | Identificador: 02 |
| Descripción | Coordinador académico del área respectiva y coordinadora misional | |
| Características | Es quien revisa todos los procesos y toma la decisión si es necesario mandar citación a comité o demás acciones | |
| Relación | Es aquel por el que pasan los procesos antes de ser llevados a comité | |
| Referencias | Interviene en la consulta al historial del aprendiz, la citación de comita y consulta de actas | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atributos |  |  |
| Nombre | Descripción | Tipo |
| Nombre  Coordinador | Nombre del coordinador | String |
| Identificación | Número de identificación del usuario | Int |
| Dirección | Dirección de vivienda del usuario | String |
| Teléfono | Número telefónico del coordinador | Int |
| Correo | Correo electrónico del usuario, Sena, Gmail, Hotmail | String |
| Rol | Rol del usuario | Int |

|  |
| --- |
| Comentarios |
|  |

Especificación de Casos de Uso

Consultar historial

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Consultar historial del aprendiz | Identificador: 01 |
| Actores | Coordinador | |
| Tipo | Primario | |
| Referencias | RF04 Consultar historial de comité del aprendiz | |
| Precondición | Haber ingresado al sistema con el rol necesario | |
| Postcondición | Visualiza todos los casos tanto activos e inactivos | |
| Descripción | En este espacio el coordinador podrá revisar el historial de procesos que lleva cada uno de los aprendices, además, va a poder descargar los archivos adjuntos si es necesario | |
| Resumen | El coordinador puede consultar el historial del aprendiz | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Coordinador | Ingresa al sistema |
| 02 | Coordinador | Dar clic en la sección consultar historial |
| 03 | Coordinador | Digitar el número de documento del aprendiz a consultar |
| 04 | Coordinador | Seleccionar el respectivo historial |
| 05 | Coordinador | Descargar archivos del historial si es necesario |

Cursos Alternos

|  |  |
| --- | --- |
| Nro. | Descripción de acciones alternas |
| 01 | Si el usuario no se encuentra registrado en el sistema se realiza el respectivo registro |
|  |  |
|  |  |

Consultar acta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Consultar acta de comité | Identificador: 02 |
| Actores | Coordinador | |
| Tipo | Primario | |
| Referencias | RF07 realizar acta | |
| Precondición | El usuario debe haber ingresado con el rol que se necesita | |
| Postcondición | Haber tenido la respectiva reunión | |
| Descripción | En este espacio el coordinador puede consultar el acta que se realizó durante la reunión de comité en a cuál se digito todo lo que se habló respectivamente de cada proceso. | |
| Resumen | Se permite consultar el acta respectiva del comité | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Coordinador | Ingresar al sistema |
| 02 | Coordinador | Dar clic en la sección consultar acta |
| 03 | Coordinador | Descargar acta si es necesario |
|  |  |  |
|  |  |  |

Cursos Alternos

|  |  |
| --- | --- |
| Nro. | Descripción de acciones alternas |
| 01 | Si el usuario no está registrado en el sistema se debe realizar el respectivo registro. |
|  |  |
|  |  |

Crear proceso

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Crear procesos al aprendiz | Identificador: 03 |
| Actores | Coordinador | |
| Tipo | Primario | |
| Referencias | RF03 Crear proceso a comité | |
| Precondición | Haber ingresado al sistema con el respectivo rol | |
| Postcondición | Registrar a un aprendiz para crear su respectivo proceso | |
| Descripción | En este espacio el usuario coordinar podrá registrar al aprendiz al cual se reara su respectivo proceso. | |
| Resumen | Abrir proceso al aprendiz | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Coordinador | Ingresar al sistema |
| 02 | Coordinador | Dar clic en crear nuevo proceso |
| 03 | Coordinador | Registrar al aprendiz |
| 04 | Coordinador | Llenar los datos solicitados |
| 05 | Coordinador | Subir soportes de ser necesario |
|  |  |  |

Cursos Alternos

|  |  |
| --- | --- |
| Nro. | Descripción de acciones alternas |
| 01 | Si el usuario no está registrado se realiza el respectivo registro en el sistema |
|  |  |
|  |  |

Generar citación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Generar citación a comité | Identificador: 04 |
| Actores | Coordinador | |
| Tipo | Primario | |
| Referencias | RF09 Generar citación | |
| Precondición | Haber ingresado al sistema con el respectivo rol | |
| Postcondición | Evaluar si se debe realizar una citación | |
| Descripción | En esta sección se le va a permitir al coordinador que evalué en un inicio el caso a partir de los hechos y evidencias, para determinar si es necesario una citación a comité | |
| Resumen | Realizar citación a comité | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Coordinador | Ingresar al sistema |
| 02 | Coordinador | Dar clic en consultar procesos |
| 03 | Coordinador | Evaluar el caso |
| 04 | Coordinador | Generar citación a comité |

Cursos Alternos

|  |  |
| --- | --- |
| Nro. | Descripción de acciones alternas |
| 01 | Si el usuario no está registrado se realiza el respectivo registro en el sistema |
|  |  |
|  |  |

Instructor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actor | Instructor | Identificador: 03 |
| Descripción | Es quien imparte las clases y quien da inicio al proceso | |
| Características | Da inicio al proceso | |
| Relación | Es quien él manda el proceso al coordinador del aprendiz | |
| Referencias | [Elementos del desarrollo en el que interviene este actor, incluyendo Casos de Uso, Diagramas de Secuencia, entre otros. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atributos |  |  |
| Nombre | Descripción | Tipo |
| Nombre  Instructor | Nombre del instructor | String |
| Identificación | Número de identificación del instructor | Int |
| Dirección | Dirección de vivienda | String |
| Teléfono | Número telefónico del instructor | Int |
| Correo | Correo electrónico del instructor | String |
| Rol | Rol al que pertenece el usuario | Int |

|  |
| --- |
| Comentarios |
|  |

Especificación de Casos de Uso

Consultar historial

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Consultar historial del aprendiz | Identificador: |
|  |  | 01 |
| Actores | Instructor | |
| Tipo | Primario | |
| Referencias | RF04 Consultar historial de comité del aprendiz | |
| Precondición | Haber ingresado al sistema con el rol necesario | |
| Postcondición | Visualiza los casos que tiene o que tuvo el aprendiz | |
| Descripción | En este espacio el Instructor podrá revisar el historial de procesos que lleva cada uno de los aprendices, además, va a poder descargar los archivos adjuntos si es necesario | |
| Resumen | El coordinador puede consultar el historial del aprendiz | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Instructor | Ingresa al sistema |
| 02 | Instructor | Dar clic en la sección consultar historial |
| 03 | Instructor | Digitar el número de documento del aprendiz a consultar |
| 04 | Instructor | Seleccionar el respectivo historial |
| 05 | Instructor | Descargar archivos del historial si es necesario |

Cursos Alternos

|  |  |
| --- | --- |
| Nro. | Descripción de acciones alternas |
| 01 | Si el usuario no se encuentra registrado en el sistema se realiza el respectivo registro |
|  |  |
|  |  |

Crear proceso

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Crear proceso al aprendiz | Identificador: 03 |
| Actores | Instructor |  |
| Tipo | Primario |  |
| Referencias | RF03 Crear proceso de comité | |
| Precondición | Haber ingresado al sistema con el respectivo rol | |
| Postcondición | El aprendiz debe de estar registrado en el sistema | |
| Descripción | En este espacio el usuario coordinador podrá iniciar el proceso al aprendiz | |
| Resumen | Abrir proceso al aprendiz | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Instructor | Ingresar al sistema |
| 02 | Instructor | Dar clic en crear nuevo proceso |
| 03 | Instructor | Llenar los datos que se solicitan en el formulario |
| 04 | Instructor | Subir los soportes de ser necesario |

Cursos Alternos

|  |  |
| --- | --- |
| Nro. | Descripción de acciones alternas |
| 01 | Si el usuario no está registrado se realiza el respectivo registro en el sistema |
|  |  |
|  |  |

Relator

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actor | Relator | Identificador: 04 |
| Descripción | Es aquella persona ya sea externa o que pertenezca al comité quien registra en el acta todo lo que se discute en la reunión | |
| Características | Persona perteneciente o externa al comité | |
| Relación | Redacta el acta del proceso del aprendiz | |
| Referencias | [Elementos del desarrollo en el que interviene este actor, incluyendo Casos de Uso, Diagramas de Secuencia, entre otros. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atributos |  |  |
| Nombre | Descripción | Tipo |
| Nombre Relator | Nombre de la persona que será el relator | String |
| Identificación | Número de identificación | Int |
| Dirección | Dirección de vivienda | String |
| Teléfono | Número telefónico | Int |
| Correo | Correo electrónico del usuario | String |
| Rol | Rol que va a cumplir en el comité | Int |

|  |
| --- |
| Comentarios |
|  |

Especificación de Casos de Uso

Crear acta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Crear acta del proceso del aprendiz | Identificador: 03 |
| Actores | Relator | |
| Tipo | Primario | |
| Referencias | RF07 Realizar acta | |
| Precondición | Haber ingresado al sistema con el respectivo rol | |
| Postcondición | Tener un aprendiz con proceso abierto | |
| Descripción | En este espacio el usuario relator podrá digitar el acta, llenando todos los datos necesarios y escribiendo todo lo que se hable en la reunión | |
| Resumen | Crear acta de comité | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Relator | Ingresar al sistema |
| 02 | Relator | Dar clic en crear nuevo proceso |
| 03 | Relator | Registrar al aprendiz |
| 04 | Relator | Llenar los datos solicitados |
| 05 | Relator | Subir soportes de ser necesario |

Cursos Alternos

Nro.

Descripción de acciones

alternas

01

Si el usuario no está registrado se realiza el respectivo registro en el sistema

Actualizar acta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Crear proceso al aprendiz | Identificador: 03 |
| Actores | Instructor | |
| Tipo | Primario | |
| Referencias | [Requerimientos o funcionalidades incluidas en este caso de uso.  Casos de uso relacionados.] NA | |
| Precondición | Haber ingresado al sistema con el respectivo rol | |
| Postcondición | Registrar a un aprendiz para crear su respectivo proceso | |
| Descripción | En este espacio el usuario coordinar podrá registrar al aprendiz al cual se reara su respectivo proceso. | |
| Resumen | Abrir proceso al aprendiz | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Instructor | Ingresar al sistema |
| 02 | Instructor | Dar clic en crear nuevo proceso |
| 04 | Instructor | Llenar los datos solicitados |
| 05 | Instructor | Subir soportes de ser necesario |

Cursos Alternos

Nro.

Descripción de acciones alternas

01

Si el usuario no está

registrado se realiza el respectivo registro en el sistema

Consultar historial

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Consultar historial del aprendiz | Identificador: 01 |
| Actores | Relator | |
| Tipo | Primario | |
| Referencias | RF04 Consultar historial de comité del aprendiz | |
| Precondición | Haber ingresado al sistema con el rol necesario | |
| Postcondición | Visualiza todos los casos tanto activos e inactivos | |
| Descripción | En este espacio el relator podrá revisar el historial de procesos que lleva cada uno de los aprendices, además, va a poder descargar los archivos adjuntos si es necesario | |
| Resumen | El coordinador puede consultar el historial del aprendiz | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Relator | Ingresa al sistema |
| 02 | Relator | Dar clic en la sección consultar historial |
| 03 | Relator | Digitar el número de documento del aprendiz a consultar |
| 04 | Relator | Seleccionar el respectivo historial |
| 05 | Relator | Descargar archivos del historial si es necesario |

Cursos Alternos

Nro.

Descripción de acciones alternas

01

Si el usuario no se encuentra registrado en el sistema se realiza el respectivo

registro

Consultar acta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | Consultar acta de comité | Identificador: 02 |
| Actores | Relator | |
| Tipo | Primario | |
| Referencias | [Requerimientos o funcionalidades incluidas en este caso de uso. Casos de uso relacionados.]  NA | |
| Precondición | El usuario debe haber ingresado con el rol que se necesita | |
| Postcondición | Haber tenido la respectiva reunión | |
| Descripción | En este espacio el relator puede consultar el acta que se realizó durante la reunión de comité en a cuál se digito todo lo que se habló respectivamente de cada proceso. | |
| Resumen | Se permite consultar el acta respectiva del comité | |

Curso Normal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Ejecutor | Paso o Actividad |
| 01 | Relator | Ingresar al sistema |
| 02 | Relator | Dar clic en la sección consultar acta |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Cursos Alternos

Nro.

Descripción de acciones alternas

01

Si el usuario no está

registrado en el sistema se debe realizar el respectivo registro.

PUNTAJE TOTAL OBTENIDO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

APROBÓ: SI

()

NO

()

PRESENTA PDM : SI ( ) NO (

)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VoBo FIRMA DEL LÍDER DEL PROYECTO