|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Crear Rol |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear roles para la gestión y organización de la aplicacion | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Creacion de roles 2. Asignacion de permisos | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Listar rol |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito visualizar los roles agregados para | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Visualización de roles 2. Detalles de roles 3. función de búsqueda y filtrado 4. Ordenación de roles | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Actualizar rol |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito actualizar un rol creado | |
| **Observaciones: Esta historia de usuario va dirigida en caso de que un coordinador pierda contrato y un asistente pase a ser el nuevo coordinador** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Edición de roles existentes 2. Reasignación de usuarios 3. Notificación de cambios 4. Historial de cambios | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Crear departamentos |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear los departamentos para presentar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Necesito 2 departamentos 2. Los departamentos no son dependientes el uno del otro | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Crear procesos |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear los departamentos para presentar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Necesito 2 departamentos 2. Los departamentos no son dependientes el uno del otro | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Listar procesos |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear los departamentos para presentar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Necesito 2 departamentos 2. Los departamentos no son dependientes el uno del otro | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Actualizar procesos |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear los departamentos para presentar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Necesito 2 departamentos 2. Los departamentos no son dependientes el uno del otro | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Crear etapas |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear los departamentos para presentar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Necesito 2 departamentos   Los departamentos no son dependientes el uno del otro | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Listar etapas |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear los departamentos para presentar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Necesito 2 departamentos 2. Los departamentos no son dependientes el uno del otro | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Actualizar etapas |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear los departamentos para presentar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Necesito 2 departamentos   Los departamentos no son dependientes el uno del otro | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Crear formato |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear los departamentos para presentar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Necesito 2 departamentos 2. Los departamentos no son dependientes el uno del otro | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Listar formatos |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear los departamentos para presentar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Necesito 2 departamentos 2. Los departamentos no son dependientes el uno del otro | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Crear campo |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear los departamentos para presentar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Necesito 2 departamentos 2. Los departamentos no son dependientes el uno del otro | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-02 | **Nombre de la historia de usuario:** Listar departamentos |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como administrador necesito gestionar departamentos para poder crear, listar y actualizar la información de los departamentos en el sistema | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Tener creados previamente los departamentos | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Crear mantenimiento correctivo |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear un mantenimiento correctivo para los departamentos | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Tener departamentos 2. Crear botón para poder seleccionar esta opción | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Crear mantenimiento preventivo |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito crear un mantenimiento preventivo para los departamentos | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Tener departamentos 2. Crear botón para poder seleccionar esta opción | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Listar tipos de mantenimiento |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito poder visualizar los tipos de mantenimiento para poder presentar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Tener departamentos 2. Haber creado los tipos de mantenimiento | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Creación de usuarios |
| **Usuario: Sistema** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:**  El sistema registra y asigna roles a los usuarios para que puedan reportar el estado del departamento administrativo y el departamento de sistemas dentro del software | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Debo tener 3 campos de roles (Coordinador,profesor y asistentes) 2. Un usuario solo puede tener 1 rol 3. Los usuarios solo tienen permisos a las funciones de acuerdo a su rol   Como administrador, quiero gestionar departamentos para poder crear, listar y actualizar la información de los departamentos en el sistema | |

.

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Listar usuarios |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador quiero visualizar el listado de los usuario para realizar acciones sobre estos | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Listar por categorías de roles 2. Opciones de filtrado y búsqueda 3. Mostrar opciones para realizar cambios en los usuarios | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-01 | **Nombre de la historia de usuario:** Actualizar usuarios |
| **Usuario: Administrador** | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: -** |
| **Descripción:** Como Administrador necesito actualizar estado a los usuarios para gestionar cuentas inactivas o no autorizadas. | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Actualización automática de la lista de usuarios 2. Feedback al administrador | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-02 | **Nombre de la historia de usuario:** Seleccionar departamento |
| **Usuario:** Profesor y Asistente | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como Profesor o Asistente necesito seleccionar un departamento para generar una solicitud | |
| **Observaciones: --** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. El sistema debe mostrar dos opciones de departamento (Sistema, administrativo). 2. Solo se puede seleccionar un departamento a la vez | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-03 | **Nombre de la historia de usuario:** Seleccionar tipo de mantenimiento |
| **Usuario:** Profesor y Asistente | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como Profesor o Asistente necesito seleccionar un tipo de mantenimiento para realizar una solicitud. | |
| **Observaciones:** El mantenimiento Preventivo solo se encuentra en el departamento de sistemas | |
| **Criterios de aceptación:**   1. El sistema debe mostrar dos botones de mantenimiento(Preventivo y Correctivo) 2. Solo se puede seleccionar un mantenimiento a la vez 3. Mostrar un Feedback de las opciones anteriores | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-001 | **Nombre de la historia de usuario:** Crear planificación de los mantenimientos |
| **Usuario:** Coordinador de sistemas | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como Coordinador de sistema necesito definir anualmente la programación de mantenimientos preventivos para especificar los equipos tecnológicos y las fechas en que se desarrollaran los mantenimientos | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. El sistema debe permitir la creación de un plan anual de mantenimiento preventivo que incluya la programación detallada de fechas y equipos tecnológicos. 2. Formato de programación de mantenimiento preventivos | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-001 | **Nombre de la historia de usuario:** Listar planificación de los mantenimientos |
| **Usuario:** Coordinador y Asistente | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como Coordinador o Asistente de sistema necesito visualizar los mantenimientos en cualquier momento para su realización | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. El sistema debe permitir visualizar el plan anual hecho con el formato de solicitud de mantenimientos preventivos | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-002 | **Nombre de la historia de usuario:** Solicitud de insumos para el mantenimiento preventivo |
| **Usuario:** Coordinador | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como Coordinador necesito solicitar a través del formato de solicitud de compras internas, los insumos para la realización del mantenimiento de acuerdo a la programación anual | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. El sistema debe permitir al usuario solicitar insumos necesarios para el mantenimiento preventivo a través de un formato de solicitud interna de compras. 2. Registrar las solicitudes en la base de datos 3. Solo los Coordinadores pueden solicitar los insumos 4. Consulta y seguimientos de las solicitudes | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-004 | **Nombre de la historia de usuario:** Realizar mantenimiento preventivo |
| **Usuario:** Asistente | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** como Asistente necesito informar al funcionario el tiempo que demorará fuera de servicio el hardware o software para proceder a realizar el mantenimiento de hardware o software de acuerdo a los requerimientos. | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Notificación del tiempo estimado 2. Confirmación de realización 3. Llenar Formato de programación de mantenimiento preventivo una vez finalizado | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-005 | **Nombre de la historia de usuario:** Entrega del equipo |
| **Usuario:** Asistente | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** como Asistente necesito llenar el formato de mantenimiento de equipos para informar al funcionario el respectivo mantenimiento realizado. | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Guardar en la base de datos la información completa del mantenimiento 2. Llenar Formato de mantenimiento de hadware y software una vez finalizado | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-006 | **Nombre de la historia de usuario:** Solicitud de mantenimiento correctivo |
| **Usuario:** Coordinador, Asistente,Profesor | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como Coordinador,Asistente o Profesor necesito identificar las necesidades de su hardware o software y las comunico a través del formato de solicitud de mantenimiento hardware o software para que el asistente de sistemas reciba la solicitud del funcionario y verifique los inconvenientes y proceda a desarrollar el diagnóstico del equipo. | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-007 | **Nombre de la historia de usuario:** Diagnostico inmediato de equipo |
| **Usuario:** Coordinador, asistente | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como encargado de sistemas necesito realizar la validación de la información a través del formato diligenciado por el funcionario y procedo a realizar el diagnostico de mantenimiento correctivo al equipo e informo al funcionario para que sepa el procedimiento que se va a realizar y el tiempo que demorará fuera de servicio el hardware o software. | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Evaluar el estado del computador 2. Diligenciar el formato de mantenimiento de hardware y software | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-009 | **Nombre de la historia de usuario:** Entrega del equipo al usuario |
| **Usuario:** Asistente | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como encargado de sistemas necesito diligenciar el formato del mantenimiento correctivo para proceder a informar al funcionario las fallas corregidas al equipo según el inconveniente. | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Haber completado el mantenimiento del dispositivo de computo 2. Formato de Mantenimiento de hardware y software | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-012 | **Nombre de la historia de usuario:** Revisión y actualización del planeador |
| **Usuario:** Coordinador | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como Coordinador el responsable de mantenimiento junto al inspector realiza la revisión y actualizan el planeador de mantenimiento, en donde se indican las fechas y actividades a ejecutar a corto, mediano y largo plazo, dependiendo de la periodicidad de estas | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Formato Planeador de mantenimiento | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-013 | **Nombre de la historia de usuario:** Requisición y solicitud de materiales |
| **Usuario:** Coordinador | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como encargado y/o el inspector de mantenimiento realizan las requisiciones de los materiales y/o servicios para la ejecución del planeador y actividades correctivas de mantenimiento y son enviadas al área de compras. | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Enviar solicitud por correo electrónico 2. Formato de solicitud interna de compras 3. Formato de comité de compras | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-014 | **Nombre de la historia de usuario:** Ejecución de obras |
| **Usuario:** Coordinador | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** el coordinador de mantenimiento debe ordenar la ejecución de la obra o la prestación del servicio obedeciendo a las actividades programadas en el planeador, a las actividades correctivas que hayan surgido en el momento aquellas solicitudes realizadas por los clientes inherentes a otros servicios (traslados, reparaciones mínimas etc.) las cuales serán asistidas de acuerdo a la actividad así:  • Corto plazo (1 a 15 días hábiles): actividades de transporte, reparaciones menores.  • Mediano plazo (16 a 30 días hábiles): actividades de mantenimiento correctivo | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Formato planeador de mantenimiento 2. Formato solicitud de servicio o correo electrónico. 3. Formato solicitud de transporte o correo electrónico. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-015 | **Nombre de la historia de usuario:** Supervisión de las labores ejecutadas |
| **Usuario:** Coordinador | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como Coordinador de Mantenimiento debe supervisar la ejecución de las obras que están bajo su cargo, las cuales serán recibidas con actas de entrega después de la terminación de éstas, para ejercer el debido control utilizando el formato respectivo | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Formato del contrato 2. Formato orden de compra 3. Acta de entrega de obra ejecutada | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historia de Usuario** | |
| **Numero:** HU-016 | **Nombre de la historia de usuario:** Entrega de la obra  Ejecutada |
| **Usuario:** Coordinador | |
| **Prioridad:** Alta | **Puntos estimados: --** |
| **Descripción:** Como Coordinador una vez terminada la obra o la prestación del servicio satisfactoriamente, el proveedor o el ente ejecutor de la obra debe hacer entrega de la misma al Coordinador de Mantenimiento junto con el Acta de Entrega la cual debe ser firmada por quien recibe la obra y por quien la ejecutó | |
| **Observaciones:** | |
| **Criterios de aceptación:**   1. Acta de entrega de obra ejecutada 2. Hoja de vida de equipos de aires acondicionados | |