Sistema de Colegio Innova School

Petición de Stakeholders

Version <1.0>

Historial de Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Version** | **Description** | **Author** |
| 25/03/2024 | 1.0 | Lista de requerimientos de los stakeholders. | Grupo Ads2 |
|  |  | Aplicación de correcciones |  |
|  |  | Aplicación de correcciones en lista de requerimientos |  |

Tabla de Contenidos

1. Introducción 1

2. Perfil de los Stakeholders 1

3. Lista de Requerimientos (Por subprocesos) 1

Petición de los Stakeholders Colegio Innova School

# Introducción

El documento contiene las necesidades de los stakeholders del Colegio Innova School. La lista de necesidades se obtuvo mediante entrevistas, encuestas e información de la organización respecto al proceso “Préstamo de Material Educativo”.

Es la combinación de varias necesidades: director y encargado de almacén

# Perfil de los Stakeholders

* Nombre: Roberto José Castillo Bado.
* Cargo: director
* Nombre: Walter Gabriel López García
* Cargo: encargado de almacén

# Lista de Requerimientos (Por subprocesos)

**GENERALES:**

Yo como usuario quiero que el sistema reconozca que tipo de cargo tengo para que me de mis respectivos privilegios de sistema.

Yo como administrador de sistema quiero que nunca perder el acceso al sistema para hacer mantenimiento a este.

## PRÉSTAMO DE MATERIAL EDUCATIVO

### Yo como Encargado del Almacén quiero generar solicitudes de préstamo de material educativo para que los alumnos puedan recibir el material necesario.

### Yo como Encargado del Almacén quiero verificar la disponibilidad del material educativo en el sistema para asegurarme de que se pueda cumplir con la solicitud.

### Yo como Encargado del Almacén quiero aprobar las solicitudes de préstamo para proceder con la entrega del material educativo.

### Yo como Encargado del Almacén quiero generar y gestionar registros de préstamo para llevar un control preciso del material prestado

### Yo como Encargado del Almacén quiero preparar el material solicitado para entregarlo a los alumnos.

### Yo como Encargado del Almacén quiero registrar la devolución del material educativo para mantener el inventario actualizado.

### Yo como Encargado del Almacén quiero evaluar el estado del material devuelto para determinar si necesita reparación o reemplazo.

### Yo como Encargado del Almacén quiero comunicar al Director cualquier necesidad de reemplazo de material para que pueda autorizar la adquisición de nuevos recursos.

### Yo como Director quiero autorizar la adquisición de nuevo material educativo para que siempre haya suficiente material disponible para los alumnos.

### Yo como Director quiero recibir informes sobre el estado del inventario para tomar decisiones informadas sobre la gestión del material educativo.