

Proyecto de ingeniería de Software III PAC 2023

Contenido

Introducción.....	1
Admisiones	1
Estudiantes	2
proceso de matrícula.....	4
Proceso de ingreso de notas	4
Docentes	4
Jefe de Departamento (es un docente)	5
Coordinadores (es un docente).....	6
Administrador.....	6

Introducción

Se les ha contratado para desarrollar el sistema de Registro de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras utilizando una metodología de desarrollo ágil.

Para ello se requiere que el sistema proporcione una serie de módulos:

Admisiones

Este módulo es el encargado de generar un formulario donde los estudiantes se inscriben para el examen de admisión:

1. Inscripción de estudiantes:
 - a. Nombre
 - b. Apellidos
 - c. Carrera principal
 - d. Carrera secundaria
 - e. Identidad
 - f. Foto de certificado de secundaria
 - g. Teléfono
 - h. Correo personal
 - i. Centro regional

2. Una vez ingresados los datos para la prueba de admisión el sistema deberá Clasificar a los estudiantes de acuerdo a la carrera y exámenes que requieren.
3. El módulo debe proporcionar una forma de ingresar las notas de los diferentes exámenes que el estudiante realizó, esto de forma automática desde un archivo CSV que contendrá:
 - a. Identidad del estudiante
 - b. Tipo de examen
 - c. nota
4. una vez ingresado las notas al sistema deberá determinar si el estudiante:
 - a. aprobó para ambas carreras
 - b. aprobó para la carrera principal
 - c. aprobó para la carrera secundaria
 - d. no aprobó para ninguna carrera
5. el módulo mandara un correo electrónico a cada estudiante informando los resultados.
6. El modulo generará un archivo CSV como entrada para el sistema de registro.

Estudiantes

1. La creación de usuarios para estudiantes (asignación de número de cuenta y asignación de correo electrónico) será automática. Se recibirá de parte del Módulo de Admisiones un archivo CSV con el listado de estudiantes admitidos con la siguiente información:
 - a. Nombre completo
 - b. Identidad
 - c. Carrera a la que pertenece
 - d. Dirección
 - e. Correo personal
 - f. Centro al que pertenece

Quando se crea un usuario el sistema manda una notificación al correo personal con el numero de cuenta asignado y su clave.

2. El sistema debe proporcionar un método para la recuperación de clave por parte del estudiante.
3. Durante el periodo de matrícula el estudiante podrá realizar la misma con siguientes condiciones:
 - a. Solo podrá acceder a las clases que le falten por aprobar y que tenga los requisitos.
4. El estudiante podrá descargar su Certificado Académico en formato PDF (hacer una copia idéntica al Certificado Académico que registro genera actualmente).
5. El estudiante tendrá un perfil en el sistema donde podrá subir fotos (3 máximo) y colocar una descripción de sí mismo (el perfil indica datos generales la carrera donde pertenece, índice, número de cuenta, entre otros).
6. El sistema proporcionara un chat donde:
 - a. Los estudiantes podrán comunicarse con otros estudiantes que tengan en sus contactos.
 - b. Un estudiante puede solicitar ser contacto de otro estudiante ingresando el número de cuenta en una sección solicitud de contactos.
 - c. Las solicitudes de contactos se enviarán al correo personal (porque no tenemos servidor de correos) y a la aplicación, el estudiante que la reciba podrá aceptar o declinar la solicitud.
 - d. La aplicación indicara que usuarios se encuentra conectados (en línea) en cada momento.
 - e. También se deberá dar la opción de crear grupos y compartir archivos.
7. El estudiante podrá revisar las notas que ingresan sus docentes.
8. Antes de revisar las notas el estudiante deberá evaluar a su docente.
9. El estudiante podrá realizar solicitudes de:
 - a. Cambio de carrera
 - b. Cancelaciones excepcionales
 - c. Cambio de centro
 - d. Pago de reposición

proceso de matrícula

1. El administrador podrá activar el proceso de matrícula el cual generará un calendario de acuerdo con las fechas programadas. Los estudiantes se podrán matricular de acuerdo con su índice académico (tomar como base el calendario de matrícula actual).
2. Las secciones que se oferten en el sistema serán las que los jefes de departamento programaron previamente.
3. Durante el proceso de matrícula el jefe de departamento podrá aumentar los cupos y crear nuevas secciones.
4. Durante el proceso de matrícula los estudiantes podrán matricularse de acuerdo al índice académico.
5. Los estudiantes podrán acceder a ver el perfil del docente de cada clase matriculada.
6. Durante este proceso los estudiantes podrán cancelar libremente cualquier sección matriculada.

Proceso de ingreso de notas

1. El administrador podrá activar el proceso de ingreso de notas.
2. Durante este proceso los docentes podrán ingresar las notas de las clases asignadas e indicar si el estudiante aprobó, reprobó, abandono o no se presentó.
3. El docente indicara que termino de ingresar las notas y el sistema mandara un correo a cada estudiante para que pueda verificar en el sistema las notas ingresadas.
4. Cada estudiante previo a revisar sus calificaciones podrá evaluar a sus docentes.

Docentes

1. Los usuarios de los docentes deberán ser creados por el administrador:
 - a. Nombre
 - b. Número de empleado
 - c. Una foto
 - d. Centro al que pertenece
2. Los docentes tendrán acceso a las clases asignadas:

- a. Descargar un listado de estudiantes matriculados en cada sección (hoja de cálculo)
- 3. Los docentes podrán agregar un vídeo por cada clase asignada con el fin de presentar a los estudiantes una breve descripción del espacio de aprendizaje.

Jefe de Departamento (es un docente)

1. Los jefes de departamento tendrán acceso a una sección de planificación del próximo período donde:
 - a. Podrán crear secciones seleccionando el nombre de las clases de su departamento:
 - i. Además, seleccionar el docente que la impartirá
 - ii. Seleccionar el aula, la hora, días y la cantidad de cupos.
 - iii. El sistema debe ser capaz de evitar cualquier traslape de horarios del propio docente o espacio de aprendizaje.
 - b. Podrán aumentar cupos.
 - c. El sistema debe tener el registro de todas los edificios y aulas de cada centro universitario.
 - d. Jefe de departamento podrá cancelar cualquier sección durante este proceso, pero deberá ingresar una justificación.
 - e. El jefe de departamento tendrá acceso a verificar las listas de espera de cada clase.
2. El jefe de departamento tendrá acceso a las evaluaciones realizadas por los estudiantes a los docentes de cada departamento.
3. El jefe de departamento podrá revisar el historial de cada estudiante de toda la universidad.
4. El jefe de departamento podrá revisar las notas ingresadas por cada docente de su departamento.
5. El sistema deberá proporcionar una sección de estadísticas propuestas por el equipo de desarrollo.
6. el sistema deberá proporcionar un listado de estudiantes matriculados en el período actual.
7. El jefe de departamento puede reiniciar la clave de los docentes de su departamento:
 - a. El jefe selecciona el docente a que desea reiniciar la clave.

- b. El docente recibe un correo con un enlace que le permite reiniciar la clave.
- c. El enlace sólo se podrá utilizar una vez y tendrá una vigencia de 2 minutos.

Nota: un departamento puede tener varias carreras o planificar clases de servicio.

Coordinadores (es un docente)

1. Los coordinadores tendrán acceso a la carga de cada período.
 - a. Número de sección (único asignado por el sistema)
 - b. Código de cada asignatura.
 - c. Nombre de la asignatura.
 - d. Número de empleado del docente.
 - e. Docente asignado.
 - f. Cantidad de estudiantes matriculados.
 - g. Cupos habilitados.
 - h. Edificio.
 - i. Aula.

Esto se podrá descargar en una hoja de cálculo o un PDF (el coordinador elegirá la opción)

2. Los coordinadores tendrán acceso al historial de cada estudiante.
3. El coordinador aprueba o desaprueba las solicitudes de cambio de carrera.
4. El coordinador aprueba o desaprueba las solicitudes de cancelaciones excepcionales:
 - a. El estudiante deberá ingresar el motivo por el cual quiere cancelar sus clases
 - b. El estudiante seleccionar las secciones que solicita cancelar
 - c. El estudiante adjunta un PDF que respalde su solicitud.
5. Cambio de centro.

Administrador

1. Crea los usuarios para los docentes nuevos.
2. Configura los procesos de:
 - a. Planificación académica

- b. Matricula
- c. Cancelaciones excepcionales.