

ID	Nombre	Descripción	Prioridad
001	Login	<p>La interfaz para acceder al sistema debe tener un formulario donde el Usuario pueda iniciar sesión, el formulario debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nro de documento</li> <li>- Contraseña</li> </ul> <p>La contraseña debe tener una barra que informe al usuario qué tan segura es su contraseña.</p> <p>Una vez ingresados los datos correctamente, el sistema debe redirigir al usuario a la página principal.</p> <p>La interfaz debe tener un botón para redirigir a la página de registro o recuperación de cuenta en caso de ser requerido.</p> <p><b><u>FLUJO INICIAL:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario accede a la página de login.</li> <li>2. Sistema solicita Nro de documento y contraseña.</li> <li>3. Usuario ingresa datos solicitados en el formulario.</li> <li>4. Sistema valida los datos ingresados por el usuario.</li> <li>5. Sistema redirige a la página principal.</li> </ol> <p><b><u>FLUJO ALTERNATIVO:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario accede a la página de login.</li> <li>2. Sistema solicita Nro de documento y contraseña.</li> <li>3. Usuario ingresa datos solicitados en el formulario.</li> <li>4. Sistema valida los datos ingresados por el usuario.</li> <li>5. Sistema alerta al usuario que debe registrarse o que algún dato ingresado es erróneo.</li> <li>6. Sistema bloquea al usuario(en caso que se acaben los intentos de inicio de sesión)</li> <li>7. Usuario accede a la página de registro o de recuperación de contraseña.</li> </ol>	ALTA

	Controles y Restricciones	<p>El usuario debe estar registrado, de lo contrario el sistema denegará el acceso y sugerirá al usuario registrarse.</p> <p>En caso de que el documento o la contraseña sean erróneos, el sistema mostrará una alerta que diga “Algún dato ingresado es erróneo, por favor verifíquelo”.</p> <p>El sistema solo permitirá 3 intentos de inicio de sesión antes de bloquear el usuario.</p> <p>Solo los coordinadores verificados podrán iniciar sesión.</p>		
	Criterios de aceptación	<p>El sistema valida correctamente los datos ingresados por el usuario teniendo en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El número de documento debe ser único por cada usuario.</li> <li>- La contraseña debe contener mínimo una letra mayúscula, una letra minúscula, un carácter especial, y un número y la cantidad de caracteres debe ser de mínimo 8.</li> </ul> <p>El sistema muestra las alertas requeridas al usuario satisfactoriamente.</p> <p>El sistema no puede permitir más de 3 intentos de inicio de sesión.</p> <p>Los botones de recuperación de cuenta y registro deben dirigirse satisfactoriamente a las páginas requeridas.</p>		
	Fecha	17/11/2025		

ID	Nombre	Descripción	Prioridad
002	Registro	<p>La interfaz para registrarse debe tener un formulario que solicite los datos del usuario, el formulario debe tener tres opciones de registro, para coordinadores, para instructores y para aprendices con los siguientes campos:</p> <p><b><u>COORDINADOR:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombres</li> <li>- Apellidos</li> <li>- Número de documento</li> <li>- Tipo de documento</li> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Teléfono</li> </ul> <p><b><u>INSTRUCTORES:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombres</li> <li>- Apellidos</li> <li>- Número de documento</li> <li>- Tipo de documento</li> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Teléfono</li> <li>- Código de instructor</li> <li>- Especialidad</li> </ul> <p><b><u>APRENDICES:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombres</li> <li>- Apellidos</li> <li>- Número de documento</li> <li>- Tipo de documento</li> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Teléfono</li> <li>- Código de ficha</li> <li>- Programa de formación</li> </ul> <p>Una vez que el usuario ingrese los datos y se validen, el sistema debe pedirle al usuario que establezca una contraseña, La contraseña debe contener mínimo una letra mayúscula, una letra minúscula, un carácter especial, y un número y la cantidad de caracteres debe ser de mínimo 8 y debe confirmarse.</p> <p>Una vez establecida la contraseña se redirigirá a la página de login.</p> <p><b><u>FLUJO INICIAL:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario accede a la página de registro.</li> <li>2. Sistema solicita los datos dependiendo del rol</li> </ol>	ALTA

		<p>que desea registrarse.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Usuario ingresa la información solicitada.</li> <li>4. Sistema valida la unicidad de los datos y solicita que se establezca una contraseña.</li> <li>5. Usuario es redirigido a la página de login.</li> </ol>	
	Controles y Restricciones	<p>Para que el sistema registre a los coordinadores el ADMIN debe autorizarlo en el sistema.</p> <p>Para que el registro de instructores se realice con éxito, el sistema debe validar en la base de datos el código de instructor.</p> <p>Para que el registro de aprendices se realice con éxito, el sistema debe validar en la base de datos el nombre completo, el código de ficha y el programa de formación del aprendiz.</p>	
	Criterios de aceptación	El sistema cumple con todos los requerimientos y restricciones.	
	Fecha	17/11/2025	

ID	Nombre	Descripción	Prioridad
003	Recuperación de usuario	<p>La interfaz permitirá al usuario ingresar su correo electrónico para recibir un código de verificación.</p> <p>Una vez el usuario valide su correo electrónico y se envíe el mensaje, el sistema le arrojará una ventana donde deberá colocar el código que recibió vía gmail/sms.</p> <p><b><u>FLUJO INICIAL:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario accede a la página de recuperación.</li> <li>2. Sistema solicita el correo electrónico asociado a su cuenta de usuario.</li> <li>3. Usuario ingresa los datos requeridos.</li> <li>4. Sistema valida que el correo electrónico sea de un usuario registrado.</li> <li>5. Sistema envía código de recuperación al correo.</li> <li>6. Usuario ingresa el código en la ventana emergente.</li> <li>7. Sistema valida el código y solicita al usuario la nueva contraseña y la confirmación.</li> <li>8. Usuario ingresa los datos requeridos.</li> <li>9. Sistema redirecciona a la página de login.</li> </ol>	ALTA
	Controles y Restricciones	<p>Si el correo ingresado no es de un usuario registrado el sistema no puede enviar ningún código.</p> <p>Si el código es incorrecto no debe permitir al usuario cambiar la contraseña.</p> <p>La contraseña se debe regir a los requerimientos de la contraseña en el registro.</p> <p>El usuario tendrá máximo 2 minutos para colocar el código de recuperación.</p> <p>Debe existir un botón para reenviar el código en caso de ser necesario.</p>	
	Criterios de aceptación	<p>El mensaje de recuperación debe enviarse máximo 10 segundos luego de hacer la solicitud.</p> <p>El sistema cumple con los requerimientos en las restricciones.</p>	
	Fecha	17/11/2025	

ID	Nombre	Descripción	Prioridad
004	Modificar Usuarios	<p>El sistema debe permitir modificar la información de los usuarios registrados.</p> <p>Adicional a la información suministrada en el registro deben haber campos adicionales opcionales para llenar con los instructores, estos campos adicionales son: Especialidad/Tipo de contrato (Planta deben trabajar 32 hrs, Contrato deben trabajar 40 hrs).</p> <p>El sistema debe permitir actualizar la información en dos listas diferentes pudiendo filtrar los registros por aprendices e instructores.</p> <p>La interfaz debe tener un campo de búsqueda para introducir el Nro de documento de la persona que se desea modificar, y debe filtrar la lista.</p> <p><b><u>FLUJO INICIAL:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario coordinador inicia sesión.</li> <li>2. Sistema redirige a la página principal.</li> <li>3. Usuario coordinador accede a la funcionalidad de modificación de usuarios.</li> <li>4. Sistema redirige a la página de modificación de usuarios.</li> <li>5. Usuario coordinador selecciona qué categoría desea modificar.</li> <li>6. Usuario coordinador filtra la lista por número de documento.</li> <li>7. Sistema encuentra a la persona solicitada.</li> <li>8. Usuario coordinador modifica algún campo de información y guarda los cambios.</li> <li>9. Sistema valida la unicidad de los datos.</li> <li>10. Sistema guarda el nuevo registro.</li> <li>11. Usuario coordinador regresa a la página principal o cierra sesión.</li> </ol>	ALTA
	Controles y Restricciones	Solamente el coordinador puede acceder a esta página.	
	Criterios de aceptación	El sistema cumple con todas las restricciones.	
	Fecha	17/11/2025	

ID	Nombre	Descripción	Prioridad
005	Registrar Resultados de Aprendizaje	<p>El sistema debe permitir registrar cada resultado de aprendizaje con su código y programa de formación.</p> <p>Debe haber un formulario donde se pida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El código del resultado</li> <li>- Nombre del resultado</li> <li>- Trimestre en el que se debe impartir</li> <li>- Programa de formación asociado</li> <li>- Horas requeridas para completar el resultado</li> <li>- Acrónimo</li> </ul> <p>El formulario debe guardar el resultado, actualizarse y permitir agregar otro resultado.</p> <p>Debe aparecer una notificación cuando un resultado se registra exitosamente.</p> <p><b><u>FLUJO INICIAL:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario ingresa a la página de registro de resultados de aprendizaje.</li> <li>2. Sistema solicita los datos requeridos.</li> <li>3. Usuario ingresa los datos.</li> <li>4. Sistema valida los datos.</li> <li>5. Sistema arroja un mensaje de validación en caso de que todo sea correcto, o de invalidación en caso que se repita algún código.</li> </ol>	ALTA
	Controles y Restricciones	<p>Solamente el coordinador puede acceder a esta página.</p> <p>No se puede permitir el registro de dos resultados con el mismo código ni con el mismo nombre.</p>	
	Criterios de aceptación	<p>El sistema valida los datos exitosamente y arroja las alertas pertinentes.</p> <p>El formulario se reinicia cada vez que se realiza un registro.</p> <p>El sistema cumple con todas las restricciones.</p>	
	Fecha	17/11/2025	

ID	Nombre	Descripción	Prioridad
006	Registro de ambientes	<p>El sistema debe permitir registrar los ambientes de formación teniendo en cuenta el Número del ambiente, la sede, tipo de ambiente (Regulares/Especiales), nombre del ambiente, estado del ambiente.</p> <p><b><u>FLUJO INICIAL:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario accede a la página de registro de ambientes.</li> <li>2. Sistema solicita los datos requeridos.</li> <li>3. Usuario ingresa los datos.</li> <li>4. Sistema valida los datos ingresados.</li> <li>5. Sistema muestra notificación de registro.</li> </ol>	ALTA
	Controles y Restricciones	<p>No pueden haber dos ambientes con el mismo número en la misma sede.</p> <p>Todos los ambientes regulares deben tener el nombre por defecto de “Ambiente”.</p> <p>Se puede editar el nombre de los ambientes “Especiales”.</p>	
	Criterios de aceptación	El sistema cumple con su funcionalidad y cumple con las restricciones.	
	Fecha	17/11/2025	

ID	Nombre	Descripción	Prioridad
007	Registro de Instructores	<p>El usuario generará un “código de instructor”; el instructor que desee registrarse como tal, debe introducir este código en el formulario de registro, en el apartado de “Instructores”.</p> <p>Una vez realizado el registro debe asignarse automáticamente el rol de instructor.</p> <p>El sistema debe poder listar a los instructores registrados.</p> <p><b><u>FLUJO INICIAL:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario accede a la página de registro de instructores.</li> <li>2. Usuario genera código de instructor</li> <li>3. Instructor se registra mediante el código que se le otorgó.</li> <li>4. Sistema valida el registro y añade rol de instructor.</li> <li>5. Sistema lista los instructores registrados.</li> </ol>	ALTA
	Controles y Restricciones	<p>Debe generarse un código único por instructor.</p> <p>El rol de instructor debe asignarse automáticamente.</p>	
	Criterios de aceptación	El sistema cumple con su funcionalidad y cumple con las restricciones.	
	Fecha	17/11/2025	

ID	Nombre	Descripción	Prioridad
008	Registro de fichas	<p>El sistema debe permitir el registro de fichas mediante un formulario teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de ficha</li> <li>- Jornada(Mañana, Tarde, Noche y Mixta)</li> <li>- Programa de Formación</li> <li>- Área (Técnico o tecnólogo)</li> <li>- Nivel(Mercadeo/Logística/Teleinformática y medios audiovisuales)</li> <li>- Trimestre en que se encuentra</li> <li>- Fecha de inicio de formación</li> <li>- Fecha de fin de etapa lectiva</li> <li>- Fecha de fin de etapa productiva</li> <li>- Cantidad de aprendices</li> <li>- Estado (En formación, Formación Finalizada)</li> </ul> <p><b><u>FLUJO INICIAL:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario accede a la página de registro de fichas.</li> <li>2. Sistema solicita los datos requeridos.</li> <li>3. Usuario ingresa los datos requeridos.</li> <li>4. Sistema valida la unicidad de los datos.</li> <li>5. Sistema registra nueva ficha y muestra una alerta de registro.</li> </ol>	ALTA
	Controles y Restricciones	<p>No se pueden repetir 2 fichas con el mismo número.</p> <p>Las fechas deben estar acorde al área de la ficha de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 trimestres la lectiva del técnico</li> <li>- 7 meses la lectiva del tecnólogo</li> <li>- y hasta 2 años para terminar la etapa productiva.</li> </ul>	
	Criterios de aceptación	El sistema cumple con su funcionalidad y cumple con las restricciones.	
	Fecha	17/11/2025	

ID	Nombre	Descripción	Prioridad

009	Registro de horarios	<p>El sistema de información debe tener un calendario donde se ingresará la información de los horarios mediante atributos en cuadros desplegables que permitirán filtrar la información necesaria de los registros hechos previamente de: Resultados de aprendizaje, Fichas, Instructores y ambientes.</p> <p>El calendario debe tener los días de la semana de lunes a sábado, dentro de cada día tienen que estar especificadas las jornadas y los 2 bloques (de 6 horas en total) de formación por cada jornada.</p> <p>Los días del calendario deben tener especificadas las jornadas que son: Mañana(M), Tarde(T), Noche(N).</p> <p>En cada bloque de formación se debe poder ingresar el nombre del instructor, el código del resultado de aprendizaje con su nombre y el ambiente de formación.</p> <p>Los bloques dentro de los días deben poder configurarse para que sean 2 bloques de 3 horas, o 1 bloque de 4 horas y uno de 2 horas y viceversa.</p> <p><b><u>FLUJO INICIAL:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario ingresa a la página de registro de horarios.</li> <li>2. Sistema le pide definir: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fichas</li> <li>b. resultados de aprendizaje</li> <li>c. instructores</li> <li>d. ambientes</li> </ul> </li> <li>3. Usuario ingresa los datos en el calendario</li> <li>4. Sistema valida la unicidad de los datos</li> <li>5. Sistema guarda el horario si no hay problemas con el registro.</li> <li>6. Usuario puede seguir creando horarios en caso de ser necesario.</li> </ol>	ALTA
	Controles y Restricciones	<p>Un instructor no puede estar programado en 2 ambientes al mismo tiempo.</p> <p>Un instructor que fue asignado en un centro de formación no puede ser asignado a otro centro siempre y cuando las jornadas sean continuas.</p> <p>Los instructores de planta no pueden ser programados de noche.</p> <p>2 instructores no pueden ser asignados a un mismo resultado dentro de la misma ficha.</p>	
	Criterios de	El sistema cumple con su funcionalidad y cumple con	

aceptación	las restricciones.
Fecha	17/11/2025

ID	Nombre	Descripción	Prioridad
010	Listar Horarios	<p>El sistema debe permitir, visualizar los registros de los horarios para que los aprendices e instructores puedan consultar su programación para la formación.</p> <p>El sistema debe arrojar una lista donde se puedan filtrar los horarios por nro de ficha.</p> <p>La lista debe contener información detallada de: La ficha, los instructores y los ambientes que estén asignados en su respectivo horario.</p> <p>La lista debe tener un botón para editar los horarios.</p> <p>Cada registro debe tener un botón en forma de “ojito” para ver la información detallada.</p> <p><b><u>FLUJO INICIAL:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario inicia sesión en la aplicación.</li> <li>2. El Sistema redirige a la página principal.</li> <li>3. Usuario ingresa a la funcionalidad de listar horarios.</li> <li>4. Sistema muestra la lista de horarios.</li> <li>5. Usuario filtra su ficha y consulta la información detallada.</li> <li>6. Sistema muestra la información detallada de la ficha.</li> <li>7. Usuario regresa a la página principal o cierra sesión.</li> </ol>	ALTA
	Controles y Restricciones	Solamente el coordinador tendrá visualización y acceso al botón de editar los horarios.  No se podrán listar fichas con estado de “Formación finalizada”	
	Criterios de aceptación	El sistema cumple con su funcionalidad y cumple con las restricciones.	
	Fecha	17/11/2025	