

HISTORIAS DE USUARIO DEL SISTEMA

Historia de usuario 1: Inicio sesión normal

Historia de Usuario	
Código: HU-01-01	Usuario: Administrador
Nombre historia: Inicio sesión normal	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 2
Descripción: Los usuarios con rol Administrativo deben hacer uso de su correo electrónico y contraseña para el ingreso y control del módulo administrador	
Observaciones: Únicamente personal administrativo tiene acceso a dicho módulo del sistema	

Historia de usuario 2: Visualizar carreras

Historia de Usuario	
Código: HU-01-02	Usuario: Administrador
Nombre historia: Visualizar carreras	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 1
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de visualizar información de las carreras que mantiene y oferta la ESFOT	
Observaciones: La tabla en la que se presenta la información incluye acciones como eliminar, habilitar, deshabilitar, editar y filtros de búsqueda disponibles al usuario administrador	

Historia de usuario 3: Registrar nuevas carreras

Historia de Usuario	
Código: HU-01-03	Usuario: Administrador
Nombre historia: Registrar nuevas carreras	
Prioridad: Alta	Estimación: (Horas): 3
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de ingresar nuevas carreras cuando lo desee, por lo que se requiere como dato el nombre de la carrera únicamente.	
Observaciones:	

Historia de usuario 4: Modificar carreras

Historia de Usuario	
Código: HU-01-04	Usuario: Administrador
Nombre historia: Modificar carreras	
Prioridad: Media	Estimación: (Horas): 3
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de modificar la información de la carrera, en caso de ser necesario	
Observaciones: Al no contener muchos datos el campo nombre es el único a alterarse, el botón de edición se encuentra en la lista de carreras presentadas en la tabla del módulo carreras	

Historia de usuario 5: Eliminar carreras

Historia de Usuario	
Código: HU-01-05	Usuario: Administrador
Nombre historia: Eliminar carreras	
Prioridad: Alta	Estimación: (Horas): 2
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de eliminar o deshabilitar la carrera en caso de ya no ser requerida	
Observaciones: Las opciones se encuentran a manera de botones en la lista de carreras presentadas en la tabla del módulo correspondiente. Se recomienda deshabilitar la carrera más no eliminarla ya que generaría problemas con las relaciones entre tablas.	

Historia de usuario 6: Visualizar materias

Historia de Usuario	
Código: HU-01-06	Usuario: Administrador
Nombre historia: Visualizar materias	
Prioridad: Alta	Estimación: (Horas): 1
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de visualizar información de las materias	
Observaciones: La tabla en la que se presenta la información incluye las acciones: eliminar, habilitar, deshabilitar, editar y filtros de búsqueda disponibles al usuario administrador	

Historia de usuario 7: Registrar nuevas materias

Historia de Usuario	
Código: HU-01-07	Usuario: Administrador
Nombre historia: Registrar nuevas materias	
Prioridad: Alta	Estimación: (Horas): 3
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de ingresar nuevas materias, cuando lo requiera, registrando los datos: <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la materia• Seleccionar la carrera a la que pertenece	
Observaciones: Para el registro de la materia se requiere de la asignación de una carrera	

Historia de usuario 8: Modificar materias

Historia de Usuario	
Código: HU-01-08	Usuario: Administrador
Nombre historia: Modificar materias	
Prioridad: Media	Estimación: (Horas): 3
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de modificar cualquier materia, en caso de ser necesario	
Observaciones: El botón modificar se encuentra en la lista de materias presentada en el módulo materias	

Historia de usuario 9: Eliminar materias

Historia de Usuario	
Código: HU-01-09	Usuario: Administrador
Nombre historia: Eliminar materias	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 2
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de eliminar o deshabilitar las materias, cuando ya no sean requeridas	
Observaciones: Las acciones son presentadas en la lista de materias del módulo correspondiente, se recomienda deshabilitar la materia más no eliminarla, teniendo en cuenta que puede ser requerida en cualquier momento.	

Historia de usuario 10: Visualizar períodos académicos

Historia de Usuario	
Código: HU-01-10	Usuario: Administrador
Nombre historia: Visualizar períodos académicos	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 1
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de visualizar toda la información correspondiente a los períodos académicos	
Observaciones: La tabla en la que se presenta la información incluye las acciones: eliminar, habilitar, deshabilitar, editar y filtros de búsqueda disponibles al usuario administrador	

Historia de usuario 11: Registrar períodos académicos

Historia de Usuario	
Código: HU-01-11	Usuario: Administrador
Nombre historia: Registrar períodos académicos	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 3
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de ingresar nuevos períodos académicos, ya que por semestre se inician y cierran dichos períodos en los se realizan actividades diferentes y por lo que se debe registrar los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">• Nombre del período• Fecha de inicio• Fecha final	
Observaciones: Es necesario colocar las fechas correctas de inicio y fin de cada período de manera que se evite inconvenientes	

Historia de usuario 12: Modificar períodos académicos

Historia de Usuario	
Código: HU-01-12	Usuario: Administrador
Nombre historia: Modificar períodos académicos	
Prioridad: Media	Estimación (Horas): 3
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de modificar los períodos académicos, en caso de inconvenientes como: el mal ingreso de información o la fecha de fin del período se extienda	

Observaciones:

El botón modificar se encuentra en la lista de períodos académicos presentada en el módulo correspondiente

Historia de usuario 13: Eliminar períodos académicos

Historia de Usuario	
Código: HU-01-13	Usuario: Administrador
Nombre historia: Eliminar períodos académicos	
Prioridad: Media	Estimación (Horas): 2
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de eliminar el período cuando se lo requiera	
Observaciones: La acción eliminar se encuentra en la lista de periodos del módulo correspondiente, se sugiere realizar la acción en casos extremadamente necesarios	

Historia de usuario 14: Visualizar usuarios

Historia de Usuario	
Código: HU-02-01	Usuario: Administrador
Nombre historia: Visualizar usuarios	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 1
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de visualizar la información de los usuarios	
Observaciones: La tabla en la que se presenta la información de los usuarios incluye las acciones: eliminar, habilitar, deshabilitar, editar, ingreso de sílabos y filtros de búsqueda	

Historia de usuario 15: Registrar nuevos usuarios

Historia de Usuario	
Código: HU-02-02	Usuario: Administrador
Nombre historia: Registrar nuevos usuarios	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 6
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de ingresar nuevos usuarios, por lo que se han considerado los siguientes datos para el registro: <ul style="list-style-type: none">• Id-Biométrico• Nombres• Correo electrónico• Contraseña• Tipo de usuario	
Observaciones: El usuario al autenticarse mediante sus huellas digitales posee el identificador único Id-Biométrico que permite buscarlo en la base de datos y se procede al inicio de sesión. El correo electrónico registrado será utilizado para él envío de notificaciones. Será obligatorio que se seleccione un tipo de usuario (Administrador-Docente) antes del registro El registro de un nuevo usuario se lo realiza de manera simultanea tanto en la base de datos como el dispositivo biométrico, por lo que será necesario que se tomen las correspondientes huellas digitales de manera manual directamente en el dispositivo	

Historia de usuario 16: Modificar usuarios

Historia de Usuario	
Código: HU-02-03	Usuario: Administrador
Nombre historia: Modificar usuarios	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 3
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de modificar información correspondiente a los usuarios, cuando se lo requiera	
Observaciones: Los campos que no se pueden modificar por seguridad son: <ul style="list-style-type: none">• Id-Biométrico• Contraseña La opción modificar se encuentra en la lista de usuarios presentada en el módulo gestión docentes	

Historia de usuario 17: Habilitar/Inhabilitar usuarios

Historia de Usuario	
Código: HU-02-04	Usuario: Administrador
Nombre historia: Habilitar/Inhabilitar usuarios	
Prioridad: Media	Estimación (Horas): 2
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de habilitar e inhabilitar usuarios cuando sea necesario, como el no estar activo dentro de la institución	
Observaciones: Solo tiene la opción de habilitar e inhabilitar, con el fin de evitar inconvenientes con las tablas relacionadas, la opción se presenta en la lista de usuarios.	

Historia de usuario 18: Visualizar sílabo

Historia de Usuario	
Código: HU-02-05	Usuario: Administrador
Nombre historia: Visualizar sílabo	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 2
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de visualizar información de los sílabos correspondientes a cada docente, esto por períodos académicos	
Observaciones: La tabla en la que se presenta la información de los temas de clase incluye las acciones: agregar, eliminar y buscar	

Historia de usuario 19: Registrar nuevo sílabo

Historia de Usuario	
Código: HU-02-06	Usuario: Administrador
Nombre historia: Registrar nuevo sílabo	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 4
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de importar los sílabos o cronogramas correspondientes a cada docente cada vez que se inicie un período académico, con el fin controlar el cumplimiento de los temas de clases. Para realizar el registro son necesarios los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">• Período académico• Carrera• Materia• Archivo	

Observaciones:

El formato único aceptado para subir los archivos que contienen los cronogramas es de tipo xlsx. Excel

El período académico, carrera y materia se basan en información ingresada previamente a través de su respectivo módulo, los cuales deben ser seleccionados de manera obligatoria para efectuar el registro.

Es posible descargar un formato de ejemplo a seguir antes de cargar la información, esto a través del botón denominado descargar

Historia de usuario 20: Eliminar sílabo

Historia de Usuario	
Código: HU-02-07	Usuario: Administrador
Nombre historia: Eliminar sílabo	
Prioridad: Media	Estimación (Horas): 2
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de eliminar temas correspondientes a los sílabos cargados cuando se lo requiera.	
Observaciones: La opción eliminar se encuentra en la lista de temas correspondientes al módulo cronograma de cada docente, acción que puede ser ejecutada de manera masiva o individual.	

Historia de usuario 21: Visualizar proyectores/kits

Historia de Usuario	
Código: HU-03-01	Usuario: Administrador
Nombre historia: Visualizar proyectores/kits	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 2
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de visualizar información correspondiente a los dispositivos de proyección, tanto proyectores como kits.	
Observaciones: La tabla en la que se presenta información de los dispositivos de proyección incluye las acciones: eliminar, habilitar/inhabilitar y buscar.	

Historia de usuario 22: Registrar proyectores/kits

Historia de Usuario	
Código: HU-03-02	Usuario: Administrador
Nombre historia: Registrar proyectores/kits	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 2
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de ingresar un máximo de 20 dispositivos de proyección	
Observaciones: Completado el registro de 20 dispositivos la opción agregar se deshabilitará, ya que los casilleros que alojan los dispositivos están diseñados para dicha cantidad, de esta manera se evitan inconvenientes. Los registros solo pueden ser realizados a través del módulo administrador, para luego ser visualizados por el lado del usuario final y ejecutar su posterior reserva	

Historia de usuario 23: Modificar proyectores/kits

Historia de Usuario	
Código: HU-03-03	Usuario: Administrador
Nombre historia: Modificar proyectores/kits	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 3
<p>Descripción:</p> <p>El administrador tiene la capacidad de modificar la información correspondiente a los dispositivos.</p> <p>Los datos posibles a modificarse son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del dispositivo• Descripción• Marca• Modelo• Serie• Color• Componentes	
<p>Observaciones:</p> <p>Se tiene la opción de elegir los componentes que vienen con el dispositivo, siendo visualizados en la interfaz del usuario de reservas para más información y control.</p> <p>La opción modificar se encuentra en la lista de proyectores presentada en el módulo gestión proyectores</p>	

Historia de usuario 24: Habilitar/Inhabilitar proyectores/kits

Historia de Usuario	
Código: HU-03-04	Usuario: Administrador
Nombre historia: Habilitar/Inhabilitar proyectores/kits	
Prioridad: Media	Estimación (Horas): 2
Descripción: El administrador debe tener la capacidad para habilitar e inhabilitar los dispositivos de proyección, cada vez que se lo requiera por motivos de mantenimiento o daño	
Observaciones: La acción habilitar/inhabilitar se encuentra en la lista de los dispositivos de proyección	

Historia de usuario 25: Abrir locker de proyector/kit

Historia de Usuario	
Código: HU-03-05	Usuario: Administrador
Nombre historia: Abrir locker de proyector/kit	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 6
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de abrir cualquier casillero o locker de los dispositivos de proyección, por motivos de mantenimiento, cambio o ingreso de uno nuevo.	
Observaciones: La opción abrir se encuentra en la lista de dispositivos de proyección junto a cada uno de ellos. Solo se permite abrir una puerta a la vez, ya que al intentar acceder a otra sin haberla cerrado el sistema no lo permitirá	

Historia de usuario 26: Inicio sesión biométrico

Historia de Usuario	
Código: HU-03-06	Usuario: Administrador /Docente
Nombre historia: Inicio sesión biométrico	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 5
Descripción: Los usuarios ya sean administradores o docentes deben poder autenticarse a través de sus huellas digitales e ingresar al módulo de reservas de los dispositivos de proyección y el registro de temas correspondientes a los sílabos de los docentes	
Observaciones: El Id-Biométrico ingresado al registrar los usuarios permiten buscar de manera rápida en la base de datos para su posterior autenticación. El inicio de sesión biométrico estará disponible únicamente en el navegador de la Tablet, alojada en los casilleros de los dispositivos de proyección junto con el correspondiente biométrico por lo que no será posible acceder a través de otros tipos de dispositivos electrónicos. El cierre de sesión se lo realiza de dos maneras: a través del botón cerrar sesión o mediante un cierre automático al pasar 20 segundos, esto para resguardar el acceso a los dispositivos por personas no autorizadas.	

Historia de usuario 27: Registrar tema de sílabo

Historia de Usuario	
Código: HU-03-07	Usuario: Docente
Nombre historia: Registrar tema de sílabo	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 2
Descripción: <p>Los docentes deben poder realizar el registro de sus temas de clases correspondientes a los sílabos cargados previamente en el módulo de administración, para verificar que se cumpla con lo planificado en los cronogramas.</p> <p>La información establecida para realizar el registro es:</p> <ul style="list-style-type: none">• Materia• Tema• Permiso (Opcional)	
Observaciones: <p>La opción permiso puede ser seleccionada cuando el docente no pueda impartir sus clases ya sea por motivos de eventos realizados en la ESFOT o se disponga algún documento de fuerza mayor.</p> <p>Cada vez se vayan registrando los temas, la lista pendiente seguirá disminuyendo, esto para mayor facilidad de manejo al usuario</p>	

Historia de usuario 28: Reservar proyector

Historia de Usuario	
Código: HU-04-01	Usuario: Administrador/Docente
Nombre historia: Reservar proyector	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 8
<p>Descripción:</p> <p>Los usuarios administradores y docentes deben poder realizar la reserva de algún dispositivo de proyección siempre que se encuentren disponibles y cuando lo necesiten.</p> <p>El tiempo de uso establecido es de 2 horas en relación a la hora de retiro del dispositivo.</p> <p>Los usuarios administradores podrán realizar la reserva de varios dispositivos en un mismo día, mientras que docentes únicamente podrán realizar la reserva de uno a la vez, de manera que si no ha devuelto el dispositivo las demás opciones estarán bloqueadas y no podrán ser usadas, esto con el fin de garantizar la disponibilidad de los dispositivos hacia los demás usuarios que lo requieran.</p> <p>La reserva no se efectuará si el usuario no retira el dispositivo del casillero.</p> <p>Al efectuarse la reserva podrá ser visualizada en la lista de reservas ubicada en una tabla debajo de los dispositivos de proyección, junto con la opción devolver</p>	
<p>Observaciones:</p> <p>Los dispositivos se muestran a manera de botones en una tabla 5x4 que cambiar de color de acuerdo a su estado</p> <ul style="list-style-type: none">• Rojo: Ocupado• Verde: Disponible• Gris: Mantenimiento <p>A través de un modal los usuarios podrán visualizar la información correspondiente a cada dispositivo y seleccionar el que más se ajusta a sus necesidades</p> <p>Es posible extender la hora de uso, esto tras seleccionar la opción habilitar, la cual activa el campo hora de entrega para poder ingresar manualmente el tiempo de uso</p>	

Historia de usuario 29: Devolver proyector

Historia de Usuario	
Código: HU-04-02	Usuario: Administrador/Docente
Nombre historia: Devolver proyector	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 8
Descripción: Los Administradores y docentes deben poder devolver los dispositivos de proyección retirados cumpliendo con el tiempo de uso establecido en la reserva. Se debe registrar el estado de devolución en el que se encuentra el dispositivo para efectuar la devolución	
Observaciones: La opción devolver se encuentra en la tabla de devoluciones presentada en el módulo de reservas. Se tiene la opción de añadir una observación antes de realizar la devolución	

Historia de usuario 30: Notificación de no registro de tema

Historia de Usuario	
Código: HU-04-03	Usuario: Docente
Nombre historia: Notificación de no registro de tema	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 5
Descripción: Los docentes recibirán notificaciones vía correo electrónico si a lo largo del día no han registrado los temas de clases impartidos, esto de acuerdo a la planificación presentada en los sílabos correspondientes. El correo electrónico enviado al docente debe contener información de la materia y tema de clase que no fue registrado	

Observaciones:

Las notificaciones serán enviadas de manera automática a los correos electrónicos de los usuarios en la fecha establecida en los sílabos correspondientes, dos horas después de la culminación de las clases

Historia de usuario 31: Notificación no devolución de proyector/kit

Historia de Usuario	
Código: HU-04-04	Usuario: Administrador/Docente
Nombre historia: Notificación no devolución de proyector/kit	
Prioridad: Alta	Estimación (Horas): 5
Descripción: Tanto docentes como administradores recibirán notificaciones vía correo electrónico, si el dispositivo de proyección no ha sido devuelto en el tiempo registrado tras la reserva	
Observaciones: Las notificaciones serán enviadas de manera automática e inmediata a los correos electrónicos de los usuarios una vez que se sobrepase la hora de devolución.	

Historia de usuario 32: Reporte de registro de temas de sílabo

Historia de Usuario	
Código: HU-04-05	Usuario: Administrador
Nombre historia: Reporte de registro de temas de sílabo	
Prioridad: Media	Estimación (Horas): 4
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de generar un reporte que muestre los temas de clase impartidos por los docentes, con el fin de verificar que los sílabos se cumplan según lo planificado.	

Los reportes deben ser exportados en formato PDF de manera mensual, para luego ser validados por los docentes correspondientes mediante su firma, respaldando la información registrada en el módulo de registro de clases.

Observaciones:

Se tiene la opción de filtrar y buscar información de algún docente en particular utilizando las opciones de búsqueda encontradas en el módulo reporte de clases

La otra opción de exportar el reporte es en formato xlsx. De Excel

Historia de usuario 33: Reporte de préstamo/devolución proyectores/kits

Historia de Usuario	
Código: HU-04-06	Usuario: Administrador
Nombre historia: Reporte de préstamo/devolución proyectores/kits	
Prioridad: Media	Estimación (Horas): 4
Descripción: El administrador debe tener la capacidad de generar un reporte que muestre los estados de los dispositivos de proyección usados por los docentes, la fecha de retiro, hora de retiro y entrega, con el fin de garantizar la seguridad de los recursos de la ESFOT	
Observaciones: Se tiene la opción de filtrar y buscar información de algún proyector en particular utilizando las opciones de búsqueda encontradas en el módulo reporte de proyectores La otra opción de exportar el reporte es en formato xlsx. De Excel	