

Equipo	1
Materia	13
Cursos	18
Asesoría	24
auditorio	29
Sanitario	37
Software	44
Espacio	49
Cubículos.	54
Aula.	60

Equipo

Nombre	Dar de alta un equipo
Autor	
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Esta acción permite al actor agregar a la plataforma un equipo perteneciente al programa educativo. Inicia al solicitar un registro, se continua al suministrar información y concluye al enviar el registro.
Disparador	El contar con un nuevo equipo dentro del programa educativo y la necesidad de llevar un control sobre éste.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma

	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar la opción '9.2 Equipamiento' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Insertar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se despliega una página donde se le permite al usuario regresar a la página principal.
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se despliega una pantalla que solicita diversa información al usuario sobre el equipo. Esta información es: <ol style="list-style-type: none"> a. Serial del equipo. Se introduce en una área de texto. b. Booleano que indica si el equipo cuenta con manual de usuario. Se selecciona un radio button c. Booleano que indica si el equipo se encuentra en un estado operable. Se selecciona un radio button d. Se solicita una localización para ver en dónde se encuentra el equipo. Se selecciona una opción del dropdown. e. Se le solicita al usuario que seleccione el software con el que cuenta el equipo. Se indica uno o más de los checkbox disponibles. 2. Se llena la información 3. Se envía el formulario 4. Se despliega una vista que nos permite regresar al menú inicial.
Flujo alternativo	4. La información no se llena completamente o se llena con formatos erróneos.
Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario como debería.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo se le redireccionará al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Actualización de un equipo
Autor	
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Esta función permite al actor modificar la información capturada para uno de los equipos. Inicia con la selección del equipo, continúa con el suministro de la nueva información en uno o más de los campos que se llenaron inicialmente y concluye con la modificación de la información para un equipo en particular. Este caso de uso se relaciona para la información del equipo que no es extraída de otras tablas (Manuales, operabilidad, serial ,etc.)
Disparador	Se cambian las características para un equipo o las introducidas inicialmente eran erróneas.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción 9.2 'Equipamiento' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Equipo' • Se selecciona la opción 'Editar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se despliega una pantalla que permite al usuario ir a la página principal.
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se despliega una pantalla con la información del equipo 2. Se introducen los nuevos datos en el campo deseado de todos aquellos que se llenaron inicialmente. 3. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. Los datos introducidos son de formato erróneo o el campo es dejado en blanco.
Excepciones	4. Se le comunica al usuario que el formato introducido es erróneo o dicho campo es necesario.

Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Consultar un equipo
Autor	
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea conocer la información perteneciente a alguno de los equipos registrados. El proceso inicia cuando se selecciona uno de los equipos y concluye cuando se despliega la información de éste.
Disparador	La información del equipo es requerida
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.2 Equipamiento' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'ver'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe
Flujo normal	1. Se despliega una pantalla con la información del equipo
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Eliminar un equipo
Autor	
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea eliminar algún equipo en particular de la plataforma. El proceso inicia cuando el usuario selecciona un equipo, continua cuando oprime la opción de eliminar y concluye cuando el usuario confirma su decisión y el equipo desaparece.
Disparador	Se necesita de eliminar algún equipo
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.2 Equipamiento' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Borrar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe • El equipo desaparece de dicho informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar en la barra superior el serial del equipo que se desea eliminar. 2. Dar clic al botón 'borrar equipo' 3. Se elimina el equipo y se ofrece la opción de regresar a la la página de inicio 4. Se confirma la decisión 5. El equipo desaparece del informe
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Confirmación de decisión
Prioridad	Esencial

Nombre	Confirmación de decisión
Autor	
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> Eliminar un equipo (Caso de uso)
Descripción	Para eliminar un registro es necesario de confirmar que se desea llevar a cabo la acción
Disparador	Se desea eliminar un equipo
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> Haber ingresado a la plataforma Seleccionar la opción '9.2 Equipamiento' en la página de inicio. Haber seleccionado 'ver informe' Seleccionar un equipo en particular Haber presionado el botón para eliminar
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> La función de eliminar continúa con su trabajo
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> Se despliega la ventana Se presiona una de las opciones El estado del registro queda en función a la opción presionada
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Ninguno
Prioridad	Alta

Nombre	Ver informe
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado • Coordinador
Descripción	Un informe engloba un conjunto de información de una misma naturaleza y despliega los elementos capturados en forma de tabla. Dentro de dicha tabla es posible que se encuentren mecanismos que permitan la gestión de la información ahí contenida. El proceso comienza cuando el actor solicita ver informe, se continua cuando el informe
Disparador	Se desea ver las entidades que se han recabado hasta el momento.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.2 Equipamiento' en la página de inicio.
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario puede ver los equipos que hasta el momento se han recabado
Flujo normal	1. Se accede al apartado 9.1
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Ninguno
Prioridad	Esencial

Nombre	Gestionar software (para un equipo)
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado • Coordinador
Descripción	Cada equipo cuenta con software instalado. La gestión del software permite crear una relación entre un equipo y el software que se encuentra en la tabla de software y de esta manera se mantiene actualizado el software del que dispone dicho equipo.
Disparador	Alteración en el software del que dispone un equipo.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.2 Equipamiento' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'ver informe' • Seleccionar un equipo en particular • Seleccionar 'modificar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario regresa al informe general de equipos • La información nueva es capturada y actualizada
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un equipo 3. Se despliega una pantalla con la información del equipo 4. En el campo 'software' se selecciona o deselecciona entre el software disponible.
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Actualización de equipo
Prioridad	Esencial

Nombre	Gestionar localización
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado • Coordinador
Descripción	Cada equipo está localizado en un espacio físico. La gestión de la localización permite actualizar el paradero del equipo.
Disparador	El paradero de un equipo se ve alterado.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.2 Equipamiento' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'ver informe' • Seleccionar un equipo en particular • Seleccionar 'modificar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario regresa al informe general de equipos • La información nueva es capturada y actualizada
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un equipo 3. Se despliega una pantalla con la información del equipo 4. En el campo 'localización' se selecciona uno de los espacios físicos disponibles. 5. Se salva el registro
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Actualización de equipo
Prioridad	Esencial

Página de separación

Materia

Nombre	Dar de alta una materia
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador
Descripción	Esta acción permite al actor agregar a la plataforma una materia perteneciente al programa educativo. Inicia al solicitar un registro, se continua al suministrar información dentro de los campos y concluye al enviar el registro.
Disparador	Se desea agregar una materia en la plataforma.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none">• Haber ingresado a la plataforma• Seleccionar la opción 'Administración' en la página de inicio.• Haber seleccionado 'Gestión de materias'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none">• Se permanece en la vista disparadora de la acción• Se puede ver un nuevo registro.
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none">1. Se accede al informe de materias2. Se selecciona la opción 'nueva'3. Se despliega una pantalla que solicita información de diversa índole al usuario.4. Se llena la información5. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. La información no se llena completamente o se llena con formatos erróneos.
Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario como debería.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo se le redireccionará al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Ninguna

Prioridad	Alta
-----------	------

Nombre	Ver una materia
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador
Descripción	Esta acción permite al actor ver en la plataforma una materia perteneciente al programa educativo. Inicia al seleccionar una materia
Disparador	Se desea agregar una materia en la plataforma.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción 'Administración' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Gestión de materias'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se permanece en la vista disparadora de la acción • Se puede ver un nuevo registro.
Flujo normal	6. Se accede al informe de materias 7. Se selecciona la opción 'nueva' 8. Se despliega una pantalla que solicita información de diversa índole al usuario. 9. Se llena la información 10. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. La información no se llena completamente o se llena con formatos erróneos.
Excepciones	Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario como debería. Si la información no puede ser procesada por algún motivo se le redireccionará al usuario a una página de error.
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Alta

Nombre	Actualizar una materia
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador
Descripción	Esta acción permite al actor actualizar en la plataforma una materia perteneciente al programa educativo. Inicia al seleccionar un registro, se continua al suministrar re llenar información en los campos y concluye al enviar el registro.
Disparador	Se desea realizar modificaciones sobre una materia.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción 'Administración' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Gestión de materias' • Seleccionar la materia en cuestión
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se permanece en la vista disparadora de la acción • Se puede ver la nueva información del registro.
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe de materias 2. Se selecciona la materia y su opción 'Actualizar' 3. Se despliega una pantalla que contiene la información actual. 4. Se vuelve a llenar el campo en cuestión. 5. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. La información no se llena completamente o se llena con formatos erróneos.
Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario como debería.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo se le redireccionará al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Alta

Nombre	Eliminar una materia
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador
Descripción	Esta acción permite al actor eliminar en la plataforma una materia perteneciente al programa educativo. Inicia al seleccionar un registro y posteriormente se selecciona la opción de 'eliminar'.
Disparador	Se desea eliminar una materia.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción 'Administración' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Gestión de materias' • Seleccionar la materia en cuestión
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se permanece en la vista disparadora de la acción • El registro desaparece de la vista.
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe de materias 2. Se selecciona la materia y su opción Eliminar' 3. Se despliega una alerta de confirmación. 4. Se confirma la alerta. 5. Desaparece el registro
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Confirmación de decisión.
Prioridad	Alta

Cursos

Nombre	Agregar nuevo curso
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea agregar un curso que es parte del programa educativo, este debe ser anexado con todos sus datos relevantes: periodo, nombre, grupo, no. de estudiantes, tipo de aula.
Disparador	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevo curso en el plan de estudios • Curso no agregar a la plataforma
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar a la plataforma • Tener la informacion pertinente del curso que se quiere agregar.
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Tenemos un nuevo curso en la plataforma • Se puede ver un nuevo registro
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede a la seccion "Cursos" 2. Opcion agregar, se despliega el formulario solicitando los datos 3. Se llenan los datos 4. Se envia el formulario
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Aviso de la agregacion
Prioridad	Alta

Nombre	Actualizar un curso
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Esta acción permite al actor actualizar en la plataforma un curso perteneciente al programa educativo. Inicia al seleccionar un registro, se continua al suministrar re llenar información en los campos y concluye al enviar el registro.
Disparador	Se desea realizar modificaciones sobre un curso.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción 'Administración' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Gestión de cursos' • Seleccionar el curso en cuestión
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se permanece en la vista disparadora de la acción • Se puede ver la nueva información del registro.
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe de materias 2. Se selecciona el curso y su opción 'Actualizar' 3. Se despliega una pantalla que contiene la información actual. 4. Se vuelve a llenar el campo en cuestión. 5. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. La información no se llena completamente o se llena con formatos erróneos.

Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario como debería.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo se le redireccionará al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Alta

Nombre	Consultar un curso
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea conocer la información perteneciente a alguno de los cursos registrados. El proceso inicia cuando se selecciona uno de los cursos y concluye cuando se despliega la información de éste.
Disparador	La información del curso es requerida
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción ‘Cursos’ en la página de inicio. • Seleccionar un curso en particular • Haber seleccionado ‘ver’
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un curso 3. Se despliega una pantalla con la información del equipo
Flujo alternativo	Ninguno

Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Eliminar un curso
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea eliminar algún curso en particular de la plataforma. El proceso inicia cuando el usuario selecciona un curso, continua cuando oprime la opción de eliminar y concluye cuando el usuario confirma su decisión y el curso desaparece.
Disparador	Se necesita o quiere eliminar algún curso
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción ‘9.2 Equipamiento’ en la página de inicio. • Haber seleccionado ‘ver informe’ • Seleccionar un equipo en particular
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe • El equipo desaparece de dicho informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un equipo 3. Se presiona el botón de eliminar 4. Se confirma la decisión 5. El equipo desaparece del informe

Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Confirmación de decisión
Prioridad	Esencial

Asesoría

Nombre	Agregar una asesoría a la plataforma
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede a la página principal 2. Se selecciona la sección 9.1 Infraestructura. 3. Dentro de esta se despliega una lista de opciones de las cuales escogemos "Asesoría" 4. Escogemos "Insertar" 5. Llenamos los campos 6. Agregamos
Disparador	Se requiere dentro del programa una nueva asesoría y la necesidad de llevar un control sobre ella
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.1 Infraestructura' la página de inicio. • Haber seleccionado 'Insertar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se permanece en el informe solicitado • Se puede ver un nuevo registro
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede a la seccion de Asesoria 2. Se selecciona la opción 'insertar' 3. Se despliega una pantalla que solicita información de diversa índole al usuario. 4. Se llena la información 5. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. La información no se llena completamente.

Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario como debería.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo se le redireccionará al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Validación de formulario.
Prioridad	Esencial.

Nombre	Actualización de una asesoría
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Esta función permite al actor modificar la información capturada para una de las asesorías. Inicia con la selección del registro, continúa con el suministro de la nueva información y concluye con la modificación.
Disparador	Se cambian las características de una asesoría o las introducidas inicialmente eran erróneas.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción 9.1 Infraestructura/Asesoría en la página de inicio. • Haber seleccionado 'ver informe' • Seleccionar el registro en particular • Seleccionar 'edit'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario regresa al informe general de equipos • La información nueva es capturada y actualizada

Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un equipo 3. Se despliega una pantalla con la información del equipo 4. Se introducen los nuevos datos en el campo deseado 5. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. Los datos introducidos son de formato erróneo o el campo es dejado en blanco.
Excepciones	4. Se le comunica al usuario que el formato introducido es erróneo o dicho campo es necesario.
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Consultar una asesoría
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea conocer la información perteneciente a alguno de las asesorías registrados. El proceso inicia cuando se selecciona uno de los registros y concluye cuando se despliega la información de éste.
Disparador	La información de la asesoría es requerida
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.1 Infraestructura/Asesoría' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'ver informe' • Seleccionar un registro en particular
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe

Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un registro 3. Se despliega una pantalla con la información del registro
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Eliminar un equipo
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea eliminar alguna asesoria en particular de la plataforma. El proceso inicia cuando el usuario selecciona un registro, continua cuando oprime la opción de eliminar y concluye cuando el usuario confirma su decisión y el registro desaparece.
Disparador	Se necesita de eliminar algún registro
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.1 Infraestructura' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'ver informe' • Seleccionar un registro en particular
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe • El equipo desaparece de dicho informe

Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un registro 3. Se presiona el botón de eliminar 4. Se confirma la decisión 5. El registro desaparece del informe
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Confirmación de decisión
Prioridad	Esencial

Auditorio

Nombre	Dar de alta a un auditorio
Autor	Ricardo Holguin

Fecha	28 de Abril de 2018
-------	---------------------

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Esta acción permite al actor agregar a la plataforma un auditorio perteneciente al programa educativo. Inicia al solicitar un registro, se continua al suministrar información y concluye al enviar el registro.
Disparador	El contar con un nuevo auditorio dentro del programa educativo y la necesidad de llevar un control sobre éste.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “auditorio” en la página de inicio. • Haber seleccionado ‘insertar’
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se permanece en el informe solicitado • Se puede ver un nuevo registro
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe. 2. Se selecciona la opción “insertar”. 3. Se despliega una pantalla que solicita la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> a. Un nombre del auditorio (“Tipo”). b. La cantidad de equipo de cómputo que contiene el auditorio (“CantidadEquipo”). c. La cantidad de equipo audiovisual que contiene el auditorio (“CantidadAV”). d. La capacidad de personas que puede albergar el auditorio (“Capacidad”).

	<p>e. La cantidad de sanitarios que tiene el auditorio ("CanitdadSanitarios").</p> <p>4. Se llena la información</p> <p>5. Se envía el formulario</p>
Flujo alternativo	La información no se llena completamente o se llena con formatos erróneos.
Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario como debería.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo se le redireccionará al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Actualización de un auditorio
Autor	Ricardo Holguin Esquer
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Esta función permite al actor modificar la información capturada para uno de los auditorios. Inicia con la selección del auditorio, continúa con el suministro de la nueva información y concluye con la modificación de la información para un auditorio en particular.
Disparador	Se cambian las características para un auditorio o las introducidas inicialmente eran erróneas.

Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “auditorio” en la página de inicio. • Selecciona “Editar” de las opciones. • Selecciona “editar” de cualquier renglón de la tabla que se presentará con todos los auditorios registrados
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario regresa al informe general de auditorios • La información nueva es capturada y actualizada
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un auditorio 3. Se despliega una pantalla con la información del auditorio (“Tipo”, “CantidadEquipo”, “CantidadAV”, “Capacidad”, “CantidadSanitarios”) 4. Se introducen los nuevos datos en el campo deseado 5. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. Los datos introducidos son de formato erróneo o el campo es dejado en blanco.
Excepciones	4. Se le comunica al usuario que el formato introducido es erróneo o dicho campo es necesario.
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Consultar un auditorio
Autor	Ricardo Holguin Esquer
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado
---------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Subdelegado
Descripción	Se desea conocer la información perteneciente a alguno de los auditorios registrados. El proceso inicia cuando se selecciona uno de los auditorios y concluye cuando se despliega la información de éste.
Disparador	La información del auditorio es requerida
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “auditorio” en la página de inicio. • Haber seleccionado ‘ver’
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un “ver” en el inciso de “auditorio” 3. Se despliega una pantalla con la información de todos los auditorios.
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Eliminar un auditorio
Autor	Ricardo Holguin Esquer

Fecha	28 de abril de 2018
-------	---------------------

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea eliminar algún auditorio en particular de la plataforma. El proceso inicia cuando el usuario selecciona un auditorio, continua cuando oprime la opción de eliminar y concluye cuando el usuario confirma su decisión y el auditorio desaparece.
Disparador	Se necesita de eliminar algún auditorio
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “auditorio” en la página de inicio. • Haber seleccionado ‘Borrar’ • Seleccionar un auditorio en particular usando la columna “tipo” como identificador para borrarlo.
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe • El auditorio desaparece de dicho informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un auditorio ingresando el “tipo” del auditorio. 3. Se presiona el botón de eliminar 4. El auditorio desaparece del informe
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Confirmación de decisión
Prioridad	Esencial

Nombre	Confirmación de decisión (auditorio)
Autor	Ricardo Holguin Esquer
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> Eliminar un auditorio (Caso de uso)
Descripción	Para eliminar un registro es necesario de confirmar que se desea llevar a cabo la acción
Disparador	Se desea eliminar un auditorio
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> Haber ingresado a la plataforma Seleccionar la opción “Auditorio” en la página de “Infraestructura”. Haber seleccionado ‘Borrar’ Seleccionar un auditorio en particular Haber presionado el botón para eliminar
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> La función de eliminar continúa con su trabajo
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> Se despliega la ventana Se presiona una de las opciones El estado del registro queda en función a la opción presionada
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Ninguno
Prioridad	Alta

Sanitario

Nombre	Dar de alta a un sanitario
Autor	Ricardo Holguin Esquer
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none">• Delegado• Subdelegado
Descripción	Esta acción permite al actor agregar a la plataforma un sanitario perteneciente al programa educativo. Inicia al solicitar un registro, se continua al suministrar información y concluye al enviar el registro.
Disparador	El contar con un nuevo sanitario dentro del programa educativo y la necesidad de llevar un control sobre éste.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none">• Haber ingresado a la plataforma• Seleccionar la opción “Sanitario en la página de “Infraestructura”.• Haber seleccionado “Insertar”.
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none">• Se permanece en el informe solicitado• Se puede ver un nuevo registro
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none">1. Se accede a la opción “Sanitario” de “Infraestructura”.2. Se selecciona la opción “Insertar”.3. Se despliega una pantalla que solicita la siguiente información:<ol style="list-style-type: none">a. Un nombre del sanitario (“Tipo”).b. La hora en que empiezan a estar disponible el sanitario (“InicioHora”).

	<p>c. La hora en que terminan de estar disponible el sanitario ("FinHora").</p> <p>d. El primer día de la semana en que está disponible el sanitario ("InicioDia").</p> <p>e. El último día de la semana en que está disponible el sanitario ("FinDia").</p> <p>f. De un rango de 0 a 5, que tan limpio califica el usuario el sanitario que está registrando ("Limpieza").</p> <p>g. El cantidad de personal disponible para dar mantenimiento al sanitario ("CantidadPersonal").</p> <p>4. Se llena la información</p> <p>5. Se envía el formulario</p>
Flujo alternativo	La información no se llena completamente o se llena con formatos erróneos.
Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario como debería.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo se le redireccionará al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Actualización de un sanitario
Autor	Ricardo Holguin Esquer
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Esta función permite al actor modificar la información capturada para uno de los sanitarios. Inicia con la selección del sanitario, continúa con el suministro de la nueva información y concluye con la modificación de la información para un sanitario en particular.
Disparador	Se cambian las características para un sanitario o las introducidas inicialmente eran erróneas.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “Sanitario” en la página de “Infraestructura”. • Haber seleccionado “Editar”. • Seleccionar un sanitario en particular • Seleccionar ‘modificar’
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario regresa al informe general de sanitarios • La información nueva es capturada y actualizada
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un sanitario 3. Se despliega una pantalla con la información del sanitario (“tipo”, “InicioHora”, “FinHora”, “InicioDia”, “FinDia”, “Limpieza”, “CantidadPersonal”). 4. Se introducen los nuevos datos en el campo deseado 5. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. Los datos introducidos son de formato erróneo o el campo es dejado en blanco.
Excepciones	4. Se le comunica al usuario que el formato introducido es erróneo o dicho campo es necesario.
Inclusiones	Ninguna

Prioridad	Esencial
-----------	----------

Nombre	Consultar un sanitario
Autor	Ricardo Holguin Esquer
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea conocer la información perteneciente a alguno de los sanitarios registrados. El proceso inicia cuando se selecciona uno de los sanitarios y concluye cuando se despliega la información de éste.
Disparador	La información del sanitario es requerida
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “Sanitario” en la página de “Infraestructura”. • Haber seleccionado “Ver”. • Seleccionar un sanitario en particular
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un sanitario 3. Se despliega una pantalla con la información del sanitario
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Eliminar un sanitario
Autor	Ricardo Holguin Esquer
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea eliminar algún sanitario en particular de la plataforma. El proceso inicia cuando el usuario selecciona un sanitario, continúa cuando oprime la opción de eliminar y concluye cuando el usuario confirma su decisión y el sanitario desaparece.
Disparador	Se necesita de eliminar algún sanitario
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “Sanitario” en la página de “Infraestructura”. • Haber seleccionado ‘Borrar’ • Seleccionar un sanitario en particular
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe • El sanitario desaparece de dicho informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un sanitario 3. Se presiona el botón de eliminar 4. Se confirma la decisión 5. El sanitario desaparece del informe

Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Confirmación de decisión
Prioridad	Esencial

Nombre	Confirmación de decisión (sanitario)
Autor	Ricardo Holguin Esquer
Fecha	4 de mayo de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> Eliminar un sanitario (Caso de uso)
Descripción	Para eliminar un registro es necesario de confirmar que se desea llevar a cabo la acción
Disparador	Se desea eliminar un sanitario
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> Haber ingresado a la plataforma Seleccionar la opción “Sanitario” en la página de inicio. Haber seleccionado ‘Borrar’ Seleccionar un sanitario en particular Haber presionado el botón para eliminar
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> La función de eliminar continúa con su trabajo
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> Se despliega la ventana Se presiona una de las opciones El estado del registro queda en función a la opción presionada

Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Ninguno
Prioridad	Alta

Software

Nombre	Dar de alta un software
Autor	
Fecha	

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	<p>Esta acción permite al actor agregar a la plataforma un software.</p> <p>Inicia al solicitar un registro, se continua al suministrar información y concluye al enviar al registro.</p>
Disparador	La necesidad de un curso por utilizar un software y la necesidad de llevar control sobre ellos.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.2 Equipamiento en la página de inicio. • Seleccionar 'Software'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se permanece en el informe solicitado • Se puede ver un nuevo registro
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede a la página principal 2. Se selecciona la opción '9.2 Equipamiento' 3. Se selecciona 'Software' 4. Se selecciona 'Insertar' 5. Se despliega una pantalla que pide al usuario llenar información sobre el software: <ol style="list-style-type: none"> 1) Nombre: Se pide llenar el nombre del software en una caja de texto. 2) Se cuenta con manual: Campo

	<p>booleano que indica si el equipo cuenta con un manual de usuario. Se selecciona un radio button.</p> <p>3) Licencia: Se pide describir el tipo de licencia que se tiene del software. Si es libre, gratuito o si se tiene la licencia adecuada.</p> <p>4) Lugar de obtención: se refiere a donde se consiguió el software.</p> <p>5) clase: Se refiere a que clase de la licenciatura hace uso del software.</p> <p>6) Serial: Se refiere al serial de las computadoras que lo usen.</p>
Flujo alternativo	4. La información no se llena completamente o se llena con formatos erróneos.
Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario correctamente.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo, se le redirecciona al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Actualización de un software
Autor	
Fecha	

Actores	<p>Delegado</p> <p>Subdelegado</p>
---------	------------------------------------

Descripción	<p>Esta función permite al actor modificar la información capturada para uno de los software.</p> <p>Inicia con la selección del software, continúa con el suministro de la nueva información y concluye con la modificación de la información para el software en particular.</p>
Disparador	Se cambian las características para un software o las introducidas anteriormente eran erróneas.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.2 Software' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Software' • Seleccionar 'Editar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario regresa al informe generado de softwares • La información nueva es capturada y actualizada
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe general de software 2. Se selecciona un software mediante el botón 'Editar' 3. Se despliega una pantalla con la información del software. 4. Se introducen los nuevos datos en los campos deseados 5. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. Los datos introducidos son de formato erróneo o el campo es dejado en blanco.
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Consultar un software
Autor	

Fecha	
-------	--

Actores	Delegado Subdelegado
Descripción	Se desea conocer la información pertinente a alguno de los software registrados. El proceso inicia cuando se selecciona uno de los software registrados y concluye cuando se despliega la información de este
Disparador	La información del software es requerida
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.2 Equipamiento en la página de inicio. • Haber seleccionado 'ver'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un software 3. Se despliega una pantalla con la información del software
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Eliminar un software
--------	----------------------

Autor	
Fecha	

Actores	Delegado Subdelegado
Descripción	Se desea eliminar algún software en particular de la plataforma. El proceso inicia cuando el usuario selecciona un software, continúa cuando oprime la opción de eliminar y concluye cuando el usuario confirma su decisión y el software desaparece.
Disparador	La necesidad de eliminar un software
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.2 Equipamiento' en la página de inicio. • Seleccionar 'Borrar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe • El software desaparece del informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe general de software 2. Se selecciona un software insertando el nombre del software que se quiere borrar 3. Se presiona el boton de eliminar 4. Se confirma la decision 5. El software desaparece del informe
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Confirmacion de decision
Prioridad	Escencial

Espacio

Nombre	Dar de alta espacio
Autor	
Fecha	

Actores	Delegado Subdelegado
Descripción	Esta acción permite al actor agregar a la plataforma un espacio. Inicia al solicitar un registro, se continua al suministrar información y concluye al enviar el registro.
Disparador	El contar con un nuevo espacio físico dentro del programa educativo y la necesidad de llevar un control sobre este.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none">• Haber ingresado a la plataforma• Seleccionar la opción '9.1 Infraestructura' en la página de inicio• Haber seleccionado 'ver informe'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none">• Se permanece en el informe solicitado• Se puede ver un nuevo registro
Flujo normal	<ul style="list-style-type: none">• Se accede a la página principal• Se selecciona la opción '9.1 Infraestructura'• Se selecciona 'Espacios'• Se selecciona 'Insertar'• Se despliega una pantalla que solicita información de los espacios al usuario. Esta información es:<ul style="list-style-type: none">○ Nombre espacio: Un

	<p>identificador (debe ser único, por ejemplo A202).</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Superficie: Los metros cuadrados de superficie que tiene el espacio. ○ Cantidad: La cantidad de espacios con exactamente las mismas características. ○ Clase: Se selecciona uno de los 5 posibles espacios físicos [Aula, Cubículo, Sanitario, Asesoría, Auditorio] <ul style="list-style-type: none"> ● Se llena la información ● Se envía el formulario ● Después de enviar el formulario del espacio, se muestra el formulario de la clase seleccionada (para más detalles de cómo llenarlo, ver el caso de uso correspondiente).
Flujo alternativo	4. La información no se llena completamente o se llena con formatos erróneos.
Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario correctamente.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo, se le redirecciona al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Actualización de un espacio
Autor	
Fecha	

Actores	Delegado Subdelegado
Descripción	Esta función permite al actor modificar la información capturada para uno de los espacios. Inicia con la selección del espacio, continua con el suministro de la nueva información y concluye con la modificación de la información para el espacio en particular.
Disparador	Se cambian las características para un espacio o las introducidas anteriormente eran erróneas.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.1 Infraestructura' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Espacio' • Seleccionar 'Editar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario regresa al informe generado de espacios • La información nueva es capturada y actualizada
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un espacio mediante el botón 'Editar' 3. Se despliega una pantalla con la información del espacio. 4. Se introducen los nuevos datos en los campo deseado 5. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. Los datos introducidos son de formato erroneo o el campo es dejado en blanco.
Excepciones	4. Se le comunica al usuario que el formato introducido es erroneo o se dejó en blanco un campo necesario
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Consultar un espacio
Autor	
Fecha	

Actores	Delegado Subdelegado
Descripción	Se desea conocer la información pertinente a alguno de los espacios registrados. El proceso inicia cuando se selecciona uno de los espacios registrados y concluye cuando se despliega la información de este
Disparador	La información del espacio es requerida
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.1 Infraestructura' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Ver' • Se despliegan los espacios que existen
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un espacio 3. Se despliega una pantalla con la información del espacio
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Eliminar un espacio
Autor	
Fecha	

Actores	Delegado Subdelegado
Descripción	Se desea eliminar algún espacio en particular de la plataforma. El proceso inicia cuando el usuario selecciona un espacio, continua cuando oprime la opción de eliminar y concluye cuando el usuario confirma su decisión y el espacio desaparece.
Disparador	La necesidad de eliminar un espacio
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.1 Infraestructura' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Borrar' • Ingresar el tipo de espacio que quiere eliminar • Dar click en botón de borrar • Se elimina el espacio y se ofrece la opción de regresar a la pagina de inicio.
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe • El software desaparece del informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se selecciona un espacio 3. Se presiona el botón de eliminar 4. Se confirma la decisión 5. El equipo desaparece del informe

Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Confirmación de decisión
Prioridad	Esencial

Cubículos.

Nombre	Dar de alta a un cubículo.
Autor	Jordan Joel Urias Paramo.

Fecha	28 de abril de 2018
-------	---------------------

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Esta acción permite al actor agregar a la plataforma un cubículo perteneciente a un profesor del programa. Inicia al solicitar un registro, se continua al suministrar información y concluye al enviar el registro.
Disparador	El contar con un nuevo cubículo dentro del programa educativo y la necesidad de llevar un control sobre éste.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “Cubículo” en la página de “Infraestructura”. • Haber seleccionado “Insertar”.
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se permanece en el informe solicitado • Se puede ver un nuevo registro
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede a la opción “Cubículo” de “Infraestructura”. 2. Se selecciona la opción “Insertar”. 3. Se solicita al usuario la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> a. El código del cubículo. Una cadena alfanumérica que identifica al cubículo. b. El nombre del profesor al que corresponde dicho cubículo. c. La cantidad de computadoras en el cubículo. 4. Se valida la información 5. Se envía el formulario
Flujo alternativo	La información no se llena completamente o se llena con formatos erróneos.

Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario como debería.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo se le redireccionará al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Actualización de un Cubículo
Autor	Jordan Joel Urias Paramo
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Esta función permite al actor modificar la información capturada para uno de los cubículos. Inicia con la selección del cubículo, continúa con el suministro de la nueva información y concluye con la modificación de la información para un sanitario en particular.
Disparador	Se cambian las características para un sanitario o las introducidas inicialmente eran erróneas.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “Cubículo” en la página de “Infraestructura”. • Haber seleccionado “Editar”. • Seleccionar un cubículo en particular • Seleccionar ‘modificar’

Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario regresa al informe general de cubículos • La información nueva es capturada y actualizada
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se despliega una tabla con los cubículos registrados actualmente, mostrando la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> a. Código del cubículo. b. Nombre del profesor. c. Cantidad de equipo de computo. 2. Se selecciona un cubículo. 3. Se despliega una pantalla con la siguiente datos, con el formato usado al momento de insertar información, del cubículo: <ol style="list-style-type: none"> a. Código del cubículo. b. Nombre del profesor. c. Cantidad de equipo de computo. 4. El usuario modifica uno o más campos. 5. Se valida la nueva información. 6. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. Los datos introducidos son de formato erroneo o el campo es dejado en blanco.
Excepciones	4. Se le comunica al usuario que el formato introducido es erroneo o dicho campo es necesario.
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Consultar un cubículo
Autor	Jordan Joel Urias Paramo
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea conocer la información perteneciente a alguno de los cubículo registrados. El proceso inicia cuando se selecciona uno de los cubículos y concluye cuando se despliega la información de éste.
Disparador	La información del cubículo es requerida
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “Cubículo” en la página de “Infraestructura”. • Haber seleccionado “Ver”. • Seleccionar un sanitario en particular
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se despliega una tabla con los cubículos registrados actualmente, mostrando la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> a. Código del cubículo. b. Nombre del profesor. c. Cantidad de equipo de computo.
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Eliminar un Cubiculo
Autor	Jordan Joel Urias Paramo
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea eliminar algún cubículo en particular de la plataforma. El proceso inicia cuando el usuario selecciona un cubículo, continúa cuando oprime la opción de eliminar y concluye cuando el usuario confirma su decisión y el cubículo desaparece.
Disparador	Se necesita de eliminar algún cubículo
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “Cubículo” en la página de “Infraestructura”. • Haber seleccionado ‘Borrar’ • Seleccionar un sanitario en particular
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe • El cubículo desaparece de dicho informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se despliega una tabla con los cubículos registrados actualmente, mostrando la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> a. Código del cubículo. b. Nombre del profesor. c. Cantidad de equipo de computo. 2. Se selecciona un cubículo mediante una búsqueda basada en el Código del cubículo. 3. Se presiona el botón de eliminar 4. Se confirma la decisión 5. El cubículo desaparece del informe
Flujo alternativo	3 No se encuentra registrado un cubículo bajo ese código y no pasa nada.
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Confirmación de decisión

Prioridad	Esencial
-----------	----------

Aula.

Nombre	Dar de alta a un aula.
Autor	Jordan Joel Urias Paramo.
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Esta acción permite al actor agregar a la plataforma un aula perteneciente a un profesor del programa. Inicia al solicitar un registro, se continua al suministrar información y concluye al enviar el registro.
Disparador	El contar con una nueva aula dentro del programa educativo y la necesidad de llevar un control sobre ésta.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “Aula” en la página de “Infraestructura”. • Haber seleccionado “Insertar”.
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se permanece en el informe solicitado • Se puede ver un nuevo registro
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 6. Se accede a la opción “Aula” de “Infraestructura”. 7. Se selecciona la opción “Insertar”. 8. Se despliega una pantalla que solicita información de diversa índole al usuario. 9. Se llena la información 10. Se envía el formulario

Flujo alternativo	La información no se llena completamente o se llena con formatos erróneos.
Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario como debería.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo se le redireccionará al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Actualización de un Aula
Autor	Jordan Joel Urias Paramo
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Esta función permite al actor modificar la información capturada para una de las aula. Inicia con la selección del aula, continúa con el suministro de la nueva información y concluye con la modificación de la información para un sanitario en particular.
Disparador	Se cambian las características para un aula o las introducidas inicialmente eran erróneas.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “Aula” en la página de “Infraestructura”. • Haber seleccionado “Editar”. • Seleccionar un sanitario en particular

	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar 'modificar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario regresa al informe general de cubículos • La información nueva es capturada y actualizada
Flujo normal	6. Se accede al informe 7. Se selecciona un aula 8. Se despliega una pantalla con la información del aula. 9. Se introducen los nuevos datos en el campo deseado 10. Se envía el formulario
Flujo alternativo	4. Los datos introducidos son de formato erroneo o el campo es dejado en blanco.
Excepciones	4. Se le comunica al usuario que el formato introducido es erroneo o dicho campo es necesario.
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Consultar un aula
Autor	Jordan Joel Urias Paramo
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea conocer la información perteneciente a alguno de las aula registrados. El proceso inicia cuando se selecciona uno de lass aulas y concluye cuando se despliega la información de éste.
Disparador	La información del aula es requerida

Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción “Aula” en la página de “Infraestructura”. • Haber seleccionado “Ver”. • Seleccionar un sanitario en particular
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario continua dentro del informe
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 4. Se accede al informe 5. Se selecciona un aula 6. Se despliega una pantalla con la información del aula
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Eliminar un Aula
Autor	Jordan Joel Urias Paramo
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado
Descripción	Se desea eliminar algún aula en particular de la plataforma. El proceso inicia cuando el usuario selecciona un aula, continúa cuando oprime la opción de eliminar y concluye cuando el usuario confirma su decisión y el aula desaparece.
Disparador	Se necesita de eliminar algún aula

Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Haber ingresado a la plataforma ● Seleccionar la opción “Aula” en la página de “Infraestructura”. ● Haber seleccionado ‘Borrar’ ● Seleccionar un sanitario en particular
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> ● El usuario continua dentro del informe ● El aula desaparece de dicho informe
Flujo normal	6. Se accede al informe 7. Se selecciona un aula 8. Se presiona el botón de eliminar 9. Se confirma la decisión 10.El aula desaparece del informe
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Confirmación de decisión
Prioridad	Esencial

Asignatura

Nombre	Dar de alta una asignatura
Autor	
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador
Descripción	<p>Esta acción permite al actor agregar a la plataforma una asignatura que perteneciente al programa educativo, dicha asignatura puede ser útil para los cursos o para el software. Inicia al solicitar un registro, se continua al suministrar información y concluye al enviar el registro.</p>
Disparador	Registrar una materia que se imparte en algún curso.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción 'Asignaturas' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Ingresar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se le lleva al usuario a una página donde se le permite ir a la página principal. • El registro es visible.
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede a la página principal 2. Se selecciona la opción 'Asignaturas' 3. Se selecciona la opción 'insertar' 4. Se despliega una pantalla que solicita diversa información al usuario sobre el equipo. Esta información es: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre de la asignatura. Se introduce en una área de texto. b. Descripción de la asignatura. Se introduce en una área de texto. 5. Se envía el formulario. 6. Se despliega una vista que nos permite regresar al menú inicial.
Flujo alternativo	<ol style="list-style-type: none"> 4. La información no se llena completamente o se llena con

	formatos erróneos.
Excepciones	<p>Si la información no se llena o se llena erróneamente se le comunica al usuario que proceda a llenar el formulario como debería.</p> <p>Si la información no puede ser procesada por algún motivo se le redireccionará al usuario a una página de error.</p>
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Actualización de una asignatura
Autor	
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador
Descripción	Esta función permite al actor modificar la información capturada para una de las asignaturas. Inicia con la selección de la asignatura, continúa con el suministro de la nueva información en uno o más de los campos que se llenaron inicialmente y concluye con la modificación de la información para una asignatura en particular.
Disparador	Se cambian las características para una materia o las introducidas inicialmente eran erróneas.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción 'Asignaturas' en la página de inicio. • Se selecciona la opción 'Editar' • Seleccionar una asignatura en particular para modificar mediante el botón que se encuentra a su derecha (Botón 'Editar').
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se despliega una vista que nos permite regresar al menú inicial. • La información nueva es capturada y actualizada
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede a la información. 2. Se actualiza la información deseada en uno o más de los campos que se solicitan inicialmente. 3. Se hace clic sobre el botón 'Modificar asignatura' 4. Se despliega una vista que nos permite regresar al menú inicial.'
Flujo alternativo	4. Los datos introducidos son de formato erróneo o el campo es dejado en blanco.
Excepciones	4. Se le comunica al usuario que el formato introducido es

	erroneo o dicho campo es necesario.
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Consultar asignaturas
Autor	
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado • Coordinador
Descripción	Se desea conocer la información perteneciente a alguna de las asignaturas registradas. El proceso inicia cuando se selecciona una de las asignaturas y concluye cuando se despliega la información de éste.
Disparador	La información de las asignaturas es requerida
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción 'Asignaturas' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'ver' • Se despliegan los equipos que existen registrados
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se despliega una nueva página donde se le dice al usuario que puede regresar a la página principal.
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se accede al informe 2. Se despliega una pantalla con la información del equipo
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguna
Inclusiones	Ninguna
Prioridad	Esencial

Nombre	Eliminar una asignatura
Autor	
Fecha	28 de abril de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador
Descripción	Se desea borrar alguna materia en particular de la plataforma. El proceso inicia cuando el usuario selecciona una materia, continua cuando oprime la opción de borrar y concluye cuando el usuario confirma su decisión y el equipo desaparece.
Disparador	Se necesita de eliminar alguna asignatura
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción '9.2 Equipamiento' en la página de inicio. • Haber seleccionado 'Borrar'
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se despliega una nueva página donde se le dice al usuario que puede regresar a la página principal. • La asignatura desaparece.
Flujo normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar en la barra superior el serial del equipo que se desea eliminar. 2. Dar clic al botón 'borrar equipo' 3. Se elimina el equipo y se ofrece la opción de regresar a la la página de inicio.
Flujo alternativo	Ninguno
Excepciones	Ninguno
Inclusiones	Confirmación de decisión
Prioridad	Esencial