

Nombre	Gestión de técnicos académicos
Autor	Fco. Javier Vicente Tequida
Fecha	10 de mayo de 2018

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Delegado • Subdelegado • Coordinador
Descripción	Se desea realizar una acción sobre un registro de los técnicos académicos.
Disparador	Se requiere iteración con el registro de técnicos académicos.
Pre condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Haber ingresado a la plataforma • Seleccionar la opción un inciso que concierne a la gestión de los técnicos académicos[9.1.4,9.2.12,9.2.14].
Post condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se permanece en la vista del inciso 9.2.14
Flujo normal	<p>Se accede a el inciso 9.2.14</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se despliegan 3 preguntas y sus respuestas <ol style="list-style-type: none"> 1.1. ¿El técnico asignado cuenta con un perfil adecuado para dar soporte a infraestructura, telecomunicaciones, redes, aplicaciones, desarrollo, entre otras? 1.2. En cualquier caso explique brevemente. 1.3. Proporcione el Currículum de cada uno, así como una lista de sus nombres, grados académicos, certificados pertinentes, años de experiencia en el área de competencia relacionados con lo aquí señalado 1.4. Se modifica una respuesta. 1.5. Se guarda el cambio, el usuario permanece en el inicio del inciso y se muestra un mensaje de éxito 2. Si se agrega un técnico académico: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Se presiona el botón de “Agregar técnico” y se

	<p>visualiza una nueva pantalla</p> <p>2.2. En dicha pantalla se le pide al usuario: nombre del técnico (como campo de texto), sus certificados(como campo de texto), su perfil (como campo de texto) y la cantidad de años de experiencia que posee (como número).</p> <p>2.3. Al agregar se es redirigido al inicio del inciso y se muestra mensaje si el registro se realizó con éxito</p> <p>3. Se se desea eliminar a un técnico:</p> <p>3.1. se debe localizar el renglón donde se localiza dicho registro</p> <p>3.2. Se debe dar clic sobre el botón “borrar” en dicho renglón</p> <p>3.3. En el inicio del inciso emerge una ventana que solicita la confirmación de la cancelación.</p> <p>3.4. El usuario permanece en el inicio del inciso y el registro desaparece.</p> <p>4. Si se desea editar un técnico en particular:</p> <p>4.1. se debe localizar el renglón donde se localiza dicho registro</p> <p>4.2. Se debe dar clic sobre el botón ‘editar’ en dicho renglón</p> <p>4.3. En una nueva pantalla se podrán ver los datos previamente ingresados</p> <p>4.4. Es necesario que el usuario modifique aquellos campos que desea editar.</p> <p>4.5. Se presiona el botón ‘guardar’ y el usuario es redirigido al inicio del inciso y se despliega un mensaje que menciona la modificación con éxito.</p> <p>Se accede a el inciso 9.1.4</p> <p>1. Se despliegan 1 preguntas y su respuesta</p> <p>1.1. Mencionar el perfil y experiencia necesarios del personal responsable de los servicios de cómputo</p> <p>1.2. Se modifica una respuesta.</p> <p>1.3. Se guarda el cambio, el usuario permanece en el inicio del inciso y se muestra un mensaje de éxito</p> <p>Se accede a el inciso 9.2.12</p>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se despliegan 5 preguntas y sus respuestas <ol style="list-style-type: none"> 1.1. ¿Existen técnicos de administración de sistemas de tiempo completo? 1.2. ¿Participan estudiantes en el apoyo a las actividades de soporte técnico? 1.3. ¿Es este nivel de soporte técnico adecuado? 1.4. Si la respuesta anterior es afirmativa. Justifique. 1.5. Si la respuesta es no. Describa las limitantes existentes. 2. Se modifica una respuesta. 3. Se guarda el cambio, el usuario permanece en el inicio del inciso y se muestra un mensaje de éxito
Flujo alternativo	<p>2.3.2 El identificador está repetido.</p> <p>4.5.2 El identificador está repetido.</p>
Excepciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para los nombres repetidos es necesario de mencionarle al usuario mediante una alerta que dicho registro ya ha sido ingresado.
Inclusiones	Confirmar eliminar.
Prioridad	Esencial