




	Sistema de Información para la Gestión Académica	 POLICÍA NACIONAL
	FORMATO DEFINICION CASO DE USO	



Sistema de Información para la Gestión Académica					
Código	CU2_CAP_PAE_FORMACION				
Nombre	Gestionar PAE FORMACION (PAE: Plan Anual de Educación)				
Descripción	Permite construir el PAE del proceso de formación.				
Actores	Vicerrectoría Académica(VIACA) Grupo de educación continua de las escuelas (Escuela) Funcionario de planeación: (Funcionario Planeación) Referencia: Roles y Perfiles				
Precondiciones	Deben existir necesidades que se han cargado desde DITAH (Dirección de Talento Humano) Se han asociado los procesos mediante el CU (CU10_CAP_PAE_NECESIDADES). Se ha creado la vigencia en el CU (CU_11_CAP_PAE_ADMINISTRAR_PAE) Tablas referenciadas: Unidades_dependencia: contiene la información de las Escuelas. Carreras: contiene la información de los programas académicos. Niveles Académicos: Contiene la información de los niveles académicos Dominio: Contiene las vigencias, Modalidad, Estrategia, Proceso. Los datos que se genere del caso de uso: CU10_CAP_PAE_NECESIDADES y CU_11_CAP_PAE_ADMINISTRAR_PAE				
Post-condiciones	Los registros del PAE quedan inicialmente en estado pendiente Los registros del PAE quedan en estado aprobado y se e diligencia la información asociada al registro. Los registros del PAE quedan en estado No aprobado				
Referencias	CU10_CAP_PAE_NECESIDADES, CU11_CAP_PAE_ADMINISTRAR_PAE v.1.0				
Datos de entrada: Formulario de Búsqueda					
Campo	Tipo de dato	Longitud	Obligatorio	Valor defecto por	Validaciones
Vigencia	Lista de valores	NA	SI	Año actual (AAAA)	Filtro de Búsqueda Lista de vigencias Referencia de tabla de dominio.
Escuela	Lista de Valores	NA	NO	Seleccione	Filtro de Búsqueda Lista de Escuelas la cual debe presentar al usuario las escuelas que ya han sido programadas para algún programa en la vigencia seleccionada. Presenta la Sigla y la Descripción.
Datos de entrada: Formulario “Escuela”					
Campo	Tipo de dato	Longitud	Obligatorio	Valor defecto por	Validaciones
Escuela	Lista desplegable	NA	SI	Seleccione	Lista desplegable la cual debe mostrar al usuario la sigla y la descripción de la unidad o Escuela.

	Sistema de Información para la Gestión Académica	 POLICÍA NACIONAL
	FORMATO DEFINICION CASO DE USO	

					Referencia datos de la tabla Unidades_Dependencia.
Datos de entrada: Formulario “Cohorte”					
Campo	Tipo de dato	Longitud	Obligatorio	Valor defecto por	Validaciones
Consecutivo Cohorte	Númérico	3	SI	Vacío	Debe ser mayor que cero.
Fecha Inicio	Fecha	NA	SI	Formato: DD/MM/AAAA	La fecha inicio debe cumplir con el formato DD/MM/AAAA.
Fecha Fin	Fecha	NA	SI	Formato: DD/MM/AAAA	La fecha fin debe cumplir con el formato DD/MM/AAAA.
Cantidad de Estudiantes	Númérico	6	SI	Vacío	Debe ser mayor que cero.
Modalidad	Lista desplegable	NA	SI	Seleccione	Lista desplegable que muestra al usuario las modalidades de desarrollo del programa. Referencia datos de Tabla dominio
Datos de Entrada: Formulario “Editar Cohorte”					
Campo	Tipo de dato	Longitud	Obligatorio	Valor defecto por	Validaciones
Consecutivo Cohorte	Númérico	3	SI	Precarga el dato	Debe ser mayor que cero.
Fecha Inicio	Fecha	NA	SI	Precarga el dato	La fecha inicio debe cumplir con el formato DD/MM/AAAA. Debe estar dentro de la vigencia del programa
Fecha Fin	Fecha	NA	SI	Precarga el dato	La fecha fin debe cumplir con el formato DD/MM/AAAA. Debe estar dentro de la vigencia del programa
Cantidad de Estudiantes	Númérico	6	SI	Precarga el dato	Debe ser mayor que cero.
Modalidad	Lista desplegable	NA	SI	Precarga el dato	Lista desplegable que muestra al usuario las modalidades de desarrollo del programa. Referencia datos de Tabla dominio
Datos de Salida: Formulario “Detalle Escuela”					
Campo	Tipo de dato	Longitud	Obligatorio	Valor defecto por	Validaciones
Escuela	NA	NA	SI	NA	No editable Presenta la sigla y la



	Sistema de Información para la Gestión Académica	 POLICÍA NACIONAL
	FORMATO DEFINICION CASO DE USO	

					descripción.
Cohorte	NA	NA	SI	NA	Consecutivo que genera el sistema por cada cohorte que se agrega a una escuela por programa académico. No Editable
Consecutivo Cohorte	NA	NA	SI	NA	No editable
Fecha Inicio	NA	NA	SI	NA	No editable
Fecha Fin	NA	NA	SI	NA	No editable
Cantidad de Estudiantes	NA	NA	SI	NA	No editable
Modalidad	NA	NA	SI	NA	No editable
Datos de Salida: Formulario “Aprobar/Detalle Programa”					
Campo	Tipo de dato	Longitud	Obligatorio	Valor defecto por	Validaciones
Nivel Académico	NA	NA	SI	NA	No editable Referencia de la tabla necesidades.
Programa Académico	NA	NA	SI	NA	No editable Referencia de la tabla necesidades
Proceso	NA	NA	SI	NA	No editable Referencia de la tabla necesidades.
Necesidad	NA	NA	SI	NA	No editable Referencia de la tabla necesidades.
Escuela	NA	NA	SI	NA	No editable. Presenta la sigla y la descripción.
Cohorte	NA	NA	SI	NA	No editable
Consecutivo Cohorte	NA	NA	SI	NA	No editable
Fecha Inicio	NA	NA	SI	NA	No editable
Fecha Fin	NA	NA	SI	NA	No editable
Cantidad de Estudiantes	NA	NA	SI	NA	No editable
Modalidad	NA	NA	SI	NA	No editable
Datos de Salida: Formulario “PAE Formación”					
Campo	Tipo de dato	Longitud	Obligatorio	Valor defecto por	Validaciones
Nivel Académico	NA	NA	SI	NA	No editable Referencia de la tabla necesidades.
Programa Académico	NA	NA	SI	NA	No editable Referencia de la tabla necesidades



	Sistema de Información para la Gestión Académica	 POLICÍA NACIONAL
	FORMATO DEFINICION CASO DE USO	

Proceso	NA	NA	SI	NA	No editable Referencia de la tabla necesidades.
Necesidad	NA	NA	SI	NA	No editable Referencia de la tabla necesidades.
Total Aprobado	NA	NA	SI	NA	No editable, campo calculado con la sumatoria del total de estudiantes programados para todas las cohortes de todas las escuelas de un programa.
Estado	NA	NA	SI	NA	No editable, se presenta en los estados Pendiente o Aprobado o No Aprobado
Cantidad de Escuelas	NA	NA	SI	NA	Campo calculado Cantidad de escuelas por Nivel Académico y Programa académico.
Escuela	NA	NA	SI	NA	No editable. Debe presentar la sigla y la descripción. Presenta las escuelas que se agregan al Nivel Académico y Programa Académico.



Flujo Normal de eventos		
Acción del usuario		Respuesta del sistema
1	El usuario selecciona la Vigencia y luego selecciona la opción "Buscar"	El sistema presenta el formulario "PAE Formación" con los siguientes campos y diligenciados: Nivel académico Programa Académico Proceso Necesidad Estado: Pendiente Y presenta los campos sin información: Cantidad de Escuelas Escuela Total Aprobado Se presentan las opciones: "Aprobar" y "No aprobar" .
2	El usuario selecciona la opción "Aprobar"	El sistema presenta el formulario "Aprobar/Detalle Programa" con los campos asociados al registro: Nivel académico Programa Académico Proceso Necesidad Se presenta la opción "Agregar Escuela" . Se presentan las opción "Volver"

	Sistema de Información para la Gestión Académica	 POLICÍA NACIONAL
	FORMATO DEFINICION CASO DE USO	



3	Seleccionar “ Agregar Escuela ”	El sistema presenta el formulario Escuela, el cual permite seleccionar la escuela. Presenta la opción “ Agregar ” Presenta la opción “ Cancelar ” y “ Guardar ”
4	Seleccionar la escuela, y luego seleccionar la opción “ Agregar ”	El sistema presenta la Escuela seleccionada en una tabla del formulario “ Escuela ” Para cada escuela que se agrega se presenta la opción “ Eliminar ”. Presenta las opciones “ Cancelar ” y “ Guardar ” (Habilitada)
5	Seleccionar “ Guardar ”	El sistema presenta la Escuela o Escuelas agregadas en una tabla del formulario “ Aprobar/Detalle Programa ”. Por cada escuela que se agrega se presenta las opciones “ Eliminar ” y “ Ver Detalle ” Presenta la opción “ Volver ”
6	En el formulario “Aprobar/Detalle Programa” seleccionar la opción “ Ver Detalle ”	El sistema presenta el formulario “ Detalle Escuela ” con el campo: Escuela. Presenta la opción “ Agregar Cohorte ” Presenta la opción “ Volver ”
7	Seleccionar la opción “ Agregar Cohorte ”.	El sistema presenta el formulario “ Cohorte ”, que permite ingresar la información para la cohorte: Consecutivo Cohorte, Fecha Inicio, Fecha Fin, Cantidad de estudiantes, Modalidad. Presenta la opción “ Agregar ” Presenta la opción “ Cancelar ” y “ Guardar ”
8	Seleccionar la opción “ Agregar ”	El sistema presenta la cohorte en una tabla del formulario “ Cohorte ” Para cada cohorte que se agrega se presenta la opción “ Eliminar ” y “ Editar ” El registro que se agrega permite ser editado. Presenta las opciones “ Cancelar ” y “ Guardar ”.
9	Diligenciar los campos que se presentan en el formulario “Cohorte” y seleccionar la opción “ Guardar ”.	El sistema guarda los datos y se presentan en el formulario “ Detalle Escuela ”. Se presenta para cada registro que se agrega la opción: “ Eliminar ” y “ Editar ”. Presenta la opción “ Volver ”
10	El usuario selecciona la opción “ Volver ”	El sistema actualiza los datos de la cohorte y se presentan en el formulario “ Aprobar/Detalle Programa ” asociado al registro con las opciones “ Eliminar ” y “ Ver Detalle ” Presenta la opción “ Volver ”
11	El usuario selecciona la opción “ Volver ”	El sistema actualiza los datos del formulario resultado de búsqueda y si se cumplen las validaciones, el registro queda en estado “ Aprobado ”.
Flujo Alternativo No 1: “Ver Detalle” del registro en estado “Aprobado”		
1	El usuario selecciona la Vigencia y luego selecciona la opción “ Buscar ”	El sistema presenta el formulario “ PAE Formación ” con los siguientes campos: Nivel académico Programa Académico Proceso Necesidad Total Aprobado Cantidad de Escuelas

	Sistema de Información para la Gestión Académica	 POLICÍA NACIONAL
	FORMATO DEFINICION CASO DE USO	

		Escuela Estado: Aprobado Se presenta la opción "No Aprobar" y "Ver Detalle"
2	El usuario selecciona la opción "Ver Detalle"	El sistema presenta el formulario "Aprobar/Detalle Programa" con los campos asociados al registro: Nivel académico Programa Académico Proceso Estrategia Necesidad Y los datos de la cohorte: Consecutivo Cohorte, Fecha Inicio, Fecha Fin, Cantidad de estudiantes, Modalidad. Se presenta para cada registro la opción "Eliminar" y "Ver Detalle" . Presenta la opción "Agregar Escuela" Presenta la opción "Volver"
3	Seleccionar la opción "Ver Detalle" en el formulario "Aprobar/Detalle Programa"	El sistema presenta el formulario "Detalle Escuela" con el campo Escuela no editable. Presenta la opción "Agregar Cohorte" Para cada cohorte presenta las opciones "Eliminar" y "Editar" El formulario presenta la opción : "Volver"
4	Seleccionar la opción "Editar" en el formulario "Detalle Escuela"	El sistema presenta el formulario "Cohorte" con los campos (precargados) y disponibles para edición: Consecutivo Cohorte, Fecha Inicio, Fecha Fin, Cantidad de Estudiantes, Modalidad. El formulario presenta las opciones : "Cancelar" y "Guardar"
5	Modificar los datos de la cohorte y seleccionar la opción "Guardar"	El sistema presenta un mensaje de confirmación indicando si desea editar el registro, con las opciones "Si" y "No"
6	En el mensaje seleccionar la opción "Si"	El sistema actualiza los datos de la cohorte y se presentan en el formulario "Detalle Escuela" asociado al registro con las opciones "Eliminar" y "Editar" Presenta la opción "Volver"
7	El usuario selecciona la opción "Volver"	El sistema actualiza los datos de la cohorte y se presentan en el formulario "Aprobar/Detalle Programa" asociado al registro con las opciones "Eliminar" y "Ver Detalle" Presenta la opción "Volver"
8	El usuario selecciona la opción "Volver"	El sistema actualiza los datos del formulario resultado de búsqueda y si se cumplen las validaciones, el registro queda en estado "Aprobado" .
Flujo Alternativo No 3: No aprobar registro en estado "Aprobado"		
1	El usuario selecciona la Vigencia y luego selecciona la opción "Buscar"	El sistema presenta el formulario "PAE Formación" con los siguientes campos: Nivel académico Programa Académico Proceso Estrategia Necesidad Cantidad de Escuelas Total Aprobado Escuela

	Sistema de Información para la Gestión Académica	 POLICÍA NACIONAL
	FORMATO DEFINICION CASO DE USO	

		Estado: Aprobado Se presentan la opciones: "No Aprobar" y "Ver Detalle"
2	El usuario selecciona la opción "No aprobar"	El sistema informa que tiene registros asociados. El sistema presenta un mensaje de confirmación indicando si se desea no aprobar el registro con las opciones "Si" y "No".
3	En el mensaje seleccionar la opción "Si"	El sistema cambia el estado del registro a "No aprobado" y elimina la información asociada.
Flujo Alternativo No 3: No aprobar registro en estado "Pendiente"		
1	El usuario selecciona la Vigencia y luego selecciona la opción "Buscar"	El sistema presenta el formulario resultado de búsqueda "PAE Formación" con los siguientes campos: Nivel académico, Programa Académico, Proceso, Necesidad Estado: Pendiente Cantidad de Escuelas Escuela Se presentan la opciones: "Aprobar" y "No Aprobar"
2	El usuario selecciona la opción "No aprobar"	El sistema cambia el estado del registro a "No aprobado" .
Flujo Alternativo No4: Volver		
1	Seleccionar la opción "Volver"	El sistema cierra la pantalla y retorna al formulario donde fue llamado, actualiza los datos.
Flujo Alternativo No 5: Eliminar Opción "Si"		
1	Seleccionar la opción "Eliminar"	El sistema presenta el mensaje confirmación de la acción (de tener registros hijos o en cascada el sistema indicara que el registro a eliminar tiene registros asociados), con las opciones Si o No.
2	Selecciona la Opción "Si"	El sistema elimina el registro (de tener registros asociados, realiza la operación en cascada), presenta el mensaje de confirmación de la acción y mantiene al usuario en pantalla.
Flujo Alternativo No 5: Eliminar Opción "No"		
1	Selecciona la Opción "No"	El sistema no elimina el registro y mantiene al usuario en pantalla.
Validaciones		
Buscar		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando se ingresa por primera vez a PAE y se realiza la búsqueda el sistema toma las necesidades y presenta el resultado agrupado por Nivel Académico y Programa Académico. Y que correspondan al proceso de formación. 2. En caso de agregar registros en necesidades, se debe actualizar la información que se presenta en el resultado de la búsqueda. 3. Si el usuario que ingresa es Escuela solo puede consultar la escuela a la que pertenece y no puede realizar las acciones "Aprobar" y "No Aprobar". 4. Si el usuario que ingresa es Escuela e ingresa a "Ver Detalle" no puede realizar las acciones "Eliminar" y "Editar". 5. Se puede consultar por cada una de las vigencias "En construcción", "En modificación", "Cerrada". 6. Cuando se ingresa por primera vez a PAE y se realiza la búsqueda, el sistema presenta el registro en estado "Pendiente", disponible para: "Aprobar", "No Aprobar". 7. Si el usuario que ingresa es Funcionario planeación puede consultar por todas las escuelas seleccionando la opción "Seleccione" o por una escuela. 8. Si el usuario que ingresa es VIACA puede consultar por todas las escuelas seleccionando la opción "Seleccione" o por una escuela. 		

	Sistema de Información para la Gestión Académica	 POLICÍA NACIONAL
	FORMATO DEFINICION CASO DE USO	

Aprobar

9. Si el usuario que ingresa es VIACA puede Aprobar.
10. La opción Aprobar se presenta para los registros en estado "Pendiente" o "No aprobado"
11. Al dar clic en la opción "Aprobar" el sistema presenta el formulario "Aprobar".
12. El sistema debe permitir ingresar una o varias escuelas y cada escuela debe tener una o varias cohortes.
13. Para que el registro quede en estado Aprobado el sistema valida que:
14. Para cada registro de nivel académico y programa académico existan mínimo una escuela relacionada.
15. Para cada escuela debe existir mínimo una cohorte relacionada.
16. La fecha inicio debe estar dentro de la vigencia actual y debe ser menor a la fecha final.
17. La fecha final debe ser mayor a la fecha de inicio y debe estar dentro de la vigencia actual o superior.
18. La sumatoria de la cantidad de estudiantes de todas las cohortes de todas las escuelas de un programa académico, debe ser menor o igual al total de la necesidad (campo "Necesidad") del registro a aprobar.
19. No se puede duplicar el número del consecutivo para las cohortes "Consecutivo cohorte" en la misma escuela y con el mismo programa.
20. No se puede programar dos veces una misma escuela para el mismo programa en la misma vigencia.
21. Si estas validaciones no se cumplen el estado del registro es "Pendiente". Este estado también se presenta cuando:
22. Se ha guardado sólo la información de las Escuelas.
23. Se ha guardado la información de las Escuelas y algunas Cohortes.

No Aprobar



24. Si el usuario que ingresa es VIACA puede No Aprobar.
25. La opción "No Aprobar" se presenta para los registros en estado "Aprobado" y "Pendiente".
26. Si se requiere "No aprobar" un registro en estado "Pendiente", el sistema cambia el estado del registro a estado "No aprobado".
27. Si se requiere "No aprobar" un registro en estado "Aprobado", el sistema cambia el estado del registro a estado "No aprobado" y **elimina** (ver Eliminar) la información que se ha asociado: Escuela o Escuelas asociadas, y los registros asociados con la Cohorte o Cohortes asociadas.

Opción Ver Detalle del Formulario de Búsqueda PAE Formación

28. La opción "Ver Detalle" se presenta cuando el registro se encuentre en estado "Aprobado"
29. Cuando se da clic en la opción "Ver Detalle", el sistema presenta el formulario "Detalle Programa" Se presenta la opción "Agregar Escuela".
30. Al dar clic en "Agregar Escuela", se presenta el formulario "Escuela".

Formulario "Aprobar"/Detalle Programa"

31. Este formulario presenta la opción "Agregar Escuela", al dar clic en la opción el sistema presenta el formulario "Escuela".
32. Cuando se agreguen las Escuela o cohortes el sistema presenta en una tabla los registros con la opción "Eliminar" y "Ver Detalle"
33. El sistema presenta la opción "**Volver**", al dar clic en la opción el sistema cierra el formulario "Aprobar"/"Detalle Programa" y actualiza los registros en el formulario PAE formación.

	Sistema de Información para la Gestión Académica	 POLICÍA NACIONAL
	FORMATO DEFINICION CASO DE USO	

Formulario "Escuela"

- 34. Un registro puede tener una o varias escuelas.
- 35. Presenta la opción que permite agregar escuelas "Agregar".
- 36. Al seleccionar "Agregar" el sistema permite agregar la escuela, por cada escuela que se agrega se presentan las opciones "Eliminar" y "Editar"
- 37. El sistema no permite agregar una escuela que ya se ha agregado.
- 38. La opción Editar permite editar la escuela sobre el registro.
- 39. El formulario presentan las opciones "Cancelar" y "Guardar"
- 40. La opción "Guardar" permite guardar parcialmente la información ingresada, y retorna al formulario "Aprobar"/Detalle Programa"
- 41. La opción "Cancelar" retorna al formulario "Aprobar"/Detalle Programa"

Opción "Ver Detalle" del formulario "Aprobar"/Detalle Programa"

- 42. Al seleccionar la opción "Ver Detalle" el sistema presenta el formulario "Detalle Escuela".

Formulario "Detalle Escuela"



- 43. El sistema presenta la escuela y una opción que permite agregar la cohorte "o cohortes a la escuela Agregar Cohorte".
- 44. Al seleccionar "Agregar Cohorte" el sistema presenta el formulario que permite agregar una o más cohortes "Cohorte"
- 45. Por cada cohorte que se agrega se presentan las opciones "Eliminar" y "Editar"
- 46. La opción Editar permite editar la cohorte y presenta el formulario "Editar Cohorte".
- 47. Presenta la opción "Volver", al dar clic cierra el formulario y actualiza la información en el formulario "Aprobar"/Detalle Programa"

Formulario "Cohorte"

- 48. Una Escuela debe tener una o varias cohortes.
- 49. Presenta la opción que permite agregar cohorte "Agregar".
- 50. Al seleccionar "Agregar" el sistema permite agregar la Cohorte, por cada Cohorte que se agrega se presentan las opciones "Eliminar" y "Editar"
- 51. La opción Editar permite editar la cohorte sobre el registro.
- 52. El sistema debe validar que no se duplique el registro con el mismo consecutivo cohorte en la misma escuela.
- 53. La opción "Guardar" permite guardar la información ingresada, y retorna al formulario "Detalle Escuela"
- 54. La opción "Cancelar" retorna al formulario "Detalle Escuela"

Formulario "Editar Cohorte"

- 55. El sistema permite editar la cohorte.
- 56. Presenta las opciones "Cancelar" y "Guardar"
- 57. La opción "Guardar" permite guardar la información ingresada, y retorna al formulario "Detalle Escuela"
- 58. El sistema debe validar que no se duplique el registro con el mismo consecutivo cohorte en la misma escuela.

	Sistema de Información para la Gestión Académica	 POLICÍA NACIONAL
	FORMATO DEFINICION CASO DE USO	

59. La opción "Cancelar" retorna al formulario "Detalle Escuela"

Editar PAE con vigencia "En construcción"

60. El usuario con rol VIACA podrá realizar las siguientes acciones: "Aprobar" y "No Aprobar" y "Ver Detalle", "Editar", "Eliminar", "Agregar Escuela" y "Agregar Cohorte".

Editar PAE con vigencia "Cerrada".

61. El usuario que realiza la funcionalidad de edición es VIACA.
62. El sistema habilita los siguientes campos para su edición del formulario "Cohorte": Fecha inicio, Fecha Fin, Consecutivo Cohorte, Cantidad de Estudiantes y Modalidad.
63. Al momento de "Editar" cohorte el sistema valida que:
64. Se haya ingresado al menos una Escuela y al menos una cohorte por escuela, si esto se cumple el estado del registro es "Aprobado", de lo contrario el sistema debe validar que no se han ingresado Escuelas o Cohortes y el estado del registro será "Pendiente"
65. No se duplique el número del consecutivo para las cohortes "Consecutivo cohorte" en la misma escuela y con el mismo programa.
66. No permita ingresar una escuela ya registrada para el mismo programa.
67. El sistema debe validar para realizar la aprobación del registro que la sumatoria de la cantidad de estudiantes de todas las cohortes para un programa debe ser igual al Total Aprobado en la etapa de construcción.
 - a. Si no se cumple esta condición el registro queda en estado pendiente y el sistema le indica al usuario la falencia y el estado en que quedara el registro "Este programa quedará en estado pendiente ya que la cantidad de estudiantes que usted programó es "inferior" o "mayor", al total aprobado en la etapa de construcción o modificación".
68. El sistema permite ingresar a la opción "Ver Detalle".
69. Las opciones: "Eliminar", "Aprobar" y "No aprobar" se deben deshabilitar.

Editar PAE con vigencia "En modificación"

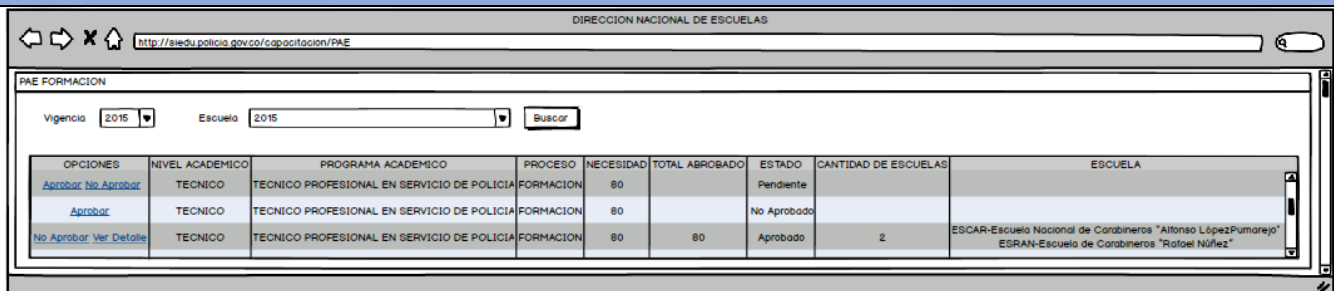
70. El usuario que realiza esta funcionalidad es Funcionario Planeación, previo procedimiento realizado en el caso de uso CU11_CAP_PAE_ADMINISTRAR_PAE.
71. Las opciones: "Aprobar", "No aprobar", "Ver Detalle", "Eliminar", "Editar", "Agregar Escuela" y "Agregar Cohorte" se deben habilitar y el usuario que realiza estas acciones es funcionario planeación.

Requerimientos no funcionales:

72. El sistema valida todos los campos requeridos, en caso de no seleccionar el campo y realiza la acción Buscar, el sistema visualiza un mensaje y los señala resaltándolos en color rojo.
73. Si el usuario selecciona "Buscar" y no se encuentran datos, el sistema presenta un mensaje indicando que no hay registros.
74. El sistema deberá validar que se cumpla la secuencia de tabulación al moverse de un campo a otro.
75. El sistema presenta los campos obligatorios con un asterisco al frente de la etiqueta.
76. Se debe almacenar todos los datos de texto en mayúscula, sin tildes y caracteres especiales.
77. El sistema debe validar que no se permita el ingreso de datos negativos en los campos de tipo numérico.
78. El sistema debe validar para cada campo el formato definido.
79. Las listas deben permitir buscar mientras se digita.
80. Las listas se muestran ordenadas de manera ascendente.

81. El sistema debe mostrar siempre la misma cantidad de registros con paginación.
82. En el formulario principal resultado de búsqueda, el sistema debe permitir filtrar por Nivel Académico, Programa Académico, Proceso, Estado, Escuela.
83. En el formulario principal resultado de búsqueda el sistema debe ordenar de manera ascendente y descendente por Nivel Académico, Programa Académico, Proceso, Estado, Escuela.
84. En la opción Ver Detalle, el sistema debe permitir filtrar por Escuela.
85. En la opción Ver Detalle, el sistema debe ordenar de manera ascendente y descendente por Escuela.
86. El sistema guarda la auditoria de las acciones realizadas: Eliminar, Editar con datos de la Fecha y hora, usuario, pantalla, acción, datos anteriores, datos nuevos.
87. El sistema presenta un mensaje de confirmación para las acciones: "Aprobar", "No aprobar", "Editar", en el momento de guardar indicando que la operación fue exitosa.
88. Al seleccionar la opción "Cancelar", retorna al formulario donde fue llamado.

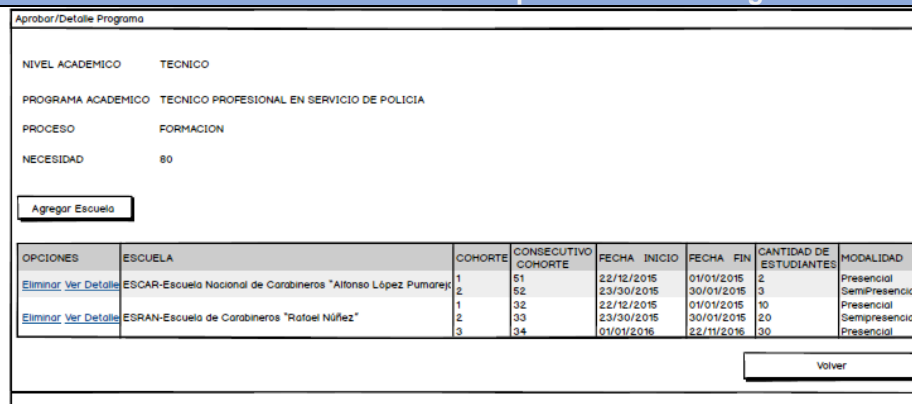
Diseño de interfaz de usuario: PAE Formación



Interfaz de usuario para el PAE Formación. Muestra un formulario con campos para Vigencia (2015) y Escuela (2015), un botón de Búsqueda, y una tabla de resultados.

OPCIONES	NIVEL ACADÉMICO	PROGRAMA ACADÉMICO	PROCESO	NECESIDAD	TOTAL APROBADO	ESTADO	CANTIDAD DE ESCUELAS	ESCUELA
Aprobar No Aprobar	TECNICO	TECNICO PROFESIONAL EN SERVICIO DE POLICIA	FORMACION	80		Pendiente		
Aprobar	TECNICO	TECNICO PROFESIONAL EN SERVICIO DE POLICIA	FORMACION	80		No Aprobado		
No Aprobar Ver Detalle	TECNICO	TECNICO PROFESIONAL EN SERVICIO DE POLICIA	FORMACION	80	80	Aprobado	2	ESCAR-Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo" ESRAN-Escuela de Carabineros "Rafael Núñez"

Diseño de interfaz de usuario: Aprobar/Detalle Programa



Interfaz de usuario para la pantalla Aprobar/Detalle Programa. Muestra los detalles del programa académico y una tabla de cohortes.

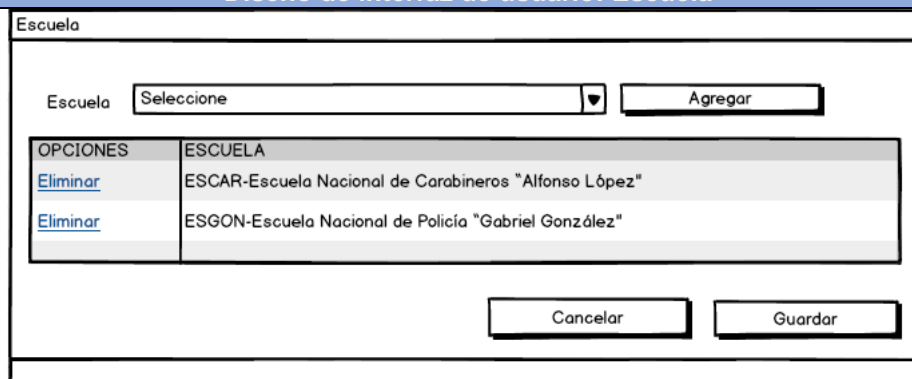
NIVEL ACADÉMICO: TECNICO
PROGRAMA ACADÉMICO: TECNICO PROFESIONAL EN SERVICIO DE POLICIA
PROCESO: FORMACION
NECESIDAD: 80

[Agregar Escuela](#)

OPCIONES	ESCUELA	COHORTE	CONSECUTIVO COHORTE	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	MODALIDAD
Eliminar Ver Detalle	ESCAR-Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo"	1	51	22/12/2015	01/01/2016	2	Presencial
		2	52	23/30/2015	30/01/2016	3	Semipresencial
Eliminar Ver Detalle	ESRAN-Escuela de Carabineros "Rafael Núñez"	1	32	22/12/2015	01/01/2016	10	Presencial
		2	33	23/30/2015	30/01/2016	20	Semipresencial
		3	34	01/01/2016	22/11/2016	30	Presencial

[Volver](#)

Diseño de interfaz de usuario: Escuela



Interfaz de usuario para la pantalla Escuela. Muestra un formulario para seleccionar una escuela y una tabla de opciones.

Escuela: [Agregar](#)

OPCIONES	ESCUELA
Eliminar	ESCAR-Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López"
Eliminar	ESGON-Escuela Nacional de Policía "Gabriel González"

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Diseño de interfaz de usuario: Detalle Escuela

Detalle Escuela						
Escuela ESCAR-Escuela Nacional de Carabineros "Alfonso López Pumarejo"						
<input type="button" value="Agregar Cohorte"/>						
OPCIONES	COHORTE	CONSECUTIVO COHORTE	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	MODALIDAD
Eliminar Editar	1	51	22/12/2015	01/01/2016	2	Presencial
Eliminar Editar	2	52	23/01/2016	30/01/2016	3	Semipresencial
						<input type="button" value="Volver"/>

Diseño de interfaz de usuario: Cohorte

Cohorte						<input type="button" value="Agregar"/>
CONSECUTIVO COHORTE	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	MODALIDAD		
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>		
OPCIONES	CONSECUTIVO COHORTE	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	MODALIDAD	
Eliminar Editar	51	22/12/2015	01/02/2016	2	Presencial	
						<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>

Diseño de interfaz de usuario: Editar Cohorte

Editar Cohorte					
CONSECUTIVO COHORTE	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	MODALIDAD	
51	01/01/2016	30/01/2016	2	Presencial	
					<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>

Lugar de aprobación:	Bogota D.C Dirección Nacional de Escuelas	Fecha:	14/01/2016
-----------------------------	---	---------------	------------

Control de cambios

Autor	Fecha	Observación	Versión

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>_____</p> <p><i>Diana Rodríguez S.</i> Analista</p>	<p>_____</p> <p><i>Sl. Juan Carlos Cifuentes Murcia</i> Analista técnico Grupo de Telemática DINA E</p>	<p>_____</p> <p>Usuario Funcional VIACA</p>