* **Actores:**
* Docente.
* Encargado de Convenios.
* Estudiante.
* Administrador de prácticas.
* Responsable empresa.
* **Casos de uso (nivel general):**
* Administrar Prácticas.
* Administrar Convenios.
* Administrar Usuarios y Roles.
* Gestión de Información.
* **Casos de uso (nivel específico):**
* **ADMINISTRAR PRÁCTICAS:**
  + Agregar prácticas.
  + Modificar prácticas
  + Eliminar prácticas.
* **ADMINISTRAR USUARIOS Y ROLES:**
  + Agregar usuario.
  + Modificar usuario.
  + Eliminar usuario.
* **GESTIÓN DE INFORMACIÓN:**
  + información de practica.
    - Descargar información.
    - Carga de información.
    - Consultar información.
  + información de convenio.
    - Descargar información.
    - Carga de información.
    - Consultar información.
  + Generar reportes.
    - Generar reportes de práctica.
    - Generar reportes de convenios.
* **ADMINISTRAR CONVENIOS:**
  + Agregar convenio.
  + Modificar convenio.
  + Eliminar convenio.

**DOCUMENTACIÓN DE CASOS DE USO**

**CASO DE USO:** Ingreso al sistema

**DESCRIPCIÓN:**

**ACTOR PRINCIPAL:** Persona responsable del sistema.

**ACTORES SECUNDARIOS:**

* **ESTUDIANTES:** Ingresa para consultar información de su práctica y su información personal.
* **DOCENTES:** Constante seguimiento de las prácticas a las que está asignado; agrega observaciones a las prácticas.
* **REPRESENTANTE EMPRESA:** Persona encargada del seguimiento de la práctica, aquí también puede estar identificada la persona que hace el acuerdo de la práctica (gerente de la empresa).

**PRECONDICIONES:**

* Tener conexión a Internet para acceder a la aplicación.

**POSCONDICIONES:**

* El sistema permite el acceso al usuario de acuerdo a su perfil.
* Se desbloquean las opciones de navegación de la aplicación.

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. El usuario debe acceder a la aplicación por medio de la dirección web de la misma.
2. Se mostrará la vista principal donde el usuario ingresará sus datos.
3. Se ingresa nombre de usuario y contraseña y luego presiona el botón Aceptar.
4. El sistema concede el ingreso al usuario de acuerdo a su rol.

**FLUJO ALTERNATIVO:**

**\***a. No hay conexión con el servidor.

1. El usuario reintenta acceder al sistema hasta que se establezca la conexión.
2. El usuario accede al sistema.

3a. El usuario ingresa incorrectamente el nombre de usuario o la contraseña.

1. El sistema muestra un mensaje informando al usuario del error y una opción para recuperar los datos de inicio de sesión.
2. El usuario selecciona la opción y recupera sus datos.
3. El usuario inicia sesión correctamente.

**CASO DE USO:** Agregar práctica

**DESCRIPCIÓN:** El administrador de prácticas podrá agregar nuevas solicitudes hechas por los estudiantes; esto se hará siempre y cuando se tenga la suficiente información del convenio en caso de tratarse de una práctica externa, profesor a cargo de la nueva práctica, información del estudiante.

**ACTOR PRINCIPAL:** Responsable de prácticas.

**ACTORES SECUNDARIOS:**

**PRECONDICIONES:**

* Iniciar sesión.
* Tener la información requerida para registrar la práctica.
* Tener convenio con la empresa en donde se realizará la práctica (en caso de ser práctica externa).

**POSCONDICIONES:**

* Se registra correctamente la práctica en el sistema.
* Se obtendrá información de la práctica.

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. Pulsar en el botón ‘Prácticas’ donde aparecerá un submenú.
2. Seleccionar ‘Agregar’ el cual mostrará un formulario.
3. Ingresar los datos necesarios para el proceso y luego pulsar el botón ‘Enviar’.
4. Los datos de la práctica se guardan en el sistema.

**FLUJOS ALTERNATIVOS:**

**\***a. No hay conexión con el servidor.

1. El usuario reintenta acceder al sistema hasta que se establezca la conexión.
2. El usuario accede al sistema.

3a. Faltan campos obligatorios del formulario.

1. Se informa al usuario de los campos faltantes.
2. El usuario ingresa los datos faltantes y envía el formulario satisfactoriamente.

**CASO DE USO:** Eliminar practica

**DESCRIPCIÓN:**  El gestor de prácticas sacará de la pila de prácticas y pasará la información a un archivo,una vez el estudiante aplique con uno de los siguientes ítems:

* Incumplimiento de las normas de práctica.
* Finalización de práctica.

**ACTOR PRINCIPAL:** Administrador de prácticas.

**ACTORES SECUNDARIOS:**

**PRECONDICIONES:**

* Validar que el estudiante cumpla con uno de los ítems ya mencionados.
* Verificar que el estudiante aún tenga el convenio con la empresa.

**POSCONDICIONES:**

* Retorno al submenú de prácticas.
* Paso de información al archivo exitosa .

**CASO DE USO:** Modificar práctica

**DESCRIPCIÓN:** El encargado de prácticas, por solicitud, modificará la información de la práctica de determinado estudiante.

**ACTOR PRINCIPAL:** Responsable de prácticas.

**ACTORES SECUNDARIOS:**

**PRECONDICIONES:**

* Tener la sesión de admin iniciada.
* Obtener previamente la información a modificar de la práctica del estudiante.
* Verificar que la práctica a modificar exista en el sistema.

**POSCONDICIONES:**

* Actualización exitosa de la información respectiva a la práctica del estudiante.
* Retorno al submenú de gestión de prácticas.

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. Pulsar en el botón ‘Prácticas’ donde se mostrará un submenú.
2. Pulsar en el submenú ‘Modificar’ el cual dispondrá un formulario.
3. Editar la información requerida y pulsar el botón ‘Enviar’.

**CASO DE USO:** Consultar prácticas.

**DESCRIPCIÓN:** Verificar la información de práctica registrada en el sistema.

**ACTOR PRINCIPAL:** Encargado de prácticas.

**ACTORES SECUNDARIOS:**

* **ESTUDIANTES:** Consultar información sobre su práctica, los pasos seguidos difieren de los demás actores.
* **DOCENTES:** Consultar información acerca de las prácticas que coordina.
* **EMPRESAS:** Consultar información acerca del proceso y el avance del estudiante encargado de la práctica.

**PRECONDICIONES:**

* Saber que se necesita consultar.
* Tener permisos para acceder a esta información.

**POSCONDICIONES:**

* Obtener con éxito la consulta deseada.

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. Pulsar en el botón ‘Prácticas’ donde aparecerá un submenú para su consulta.
2. Pulsar en el submenú ‘Consulta’ , si el usuario es el encargado de prácticas mostrará un cuadro de búsqueda que filtra por código de práctica, en el caso de ser un estudiante solo aparecerá información acerca de la práctica que está realizando y si es el caso de ser docente podrá obtener un listado de las prácticas que coordina y ver su respectiva información.
3. Seleccionar el botón cuyo icono es una lupa para realizar la búsqueda solicitada (usuarios diferentes a estudiantes).

**CASO DE USO:** Agregar usuario

**DESCRIPCIÓN:** El administrador registra un usuario en el sistema.

**ACTOR PRINCIPAL:** Encargado de convenios.

**ACTORES SECUNDARIOS:**

* **Estudiantes**
* **Docentes**
* **Representante Empresa**

**PRECONDICIONES:**

* Tener una sesión iniciada.
* Tener los datos requeridos del usuario que se quiere agregar.
* Identificar el rol del usuario.

**POSCONDICIONES:**

* Se agrega un usuario al sistema.

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. El administrador pulsa el botón ‘Usuarios’.’
2. Se despliega un submenú con opciones de gestión de usuarios.
3. El administrador selecciona la opción de agregar usuario.
4. Se muestra un formulario con los campos necesarios para ingresar la información del usuario.
5. El administrador llena los campos necesarios teniendo en cuenta el rol del usuario que va a registrar y pulsa el botón ‘Agregar’.
6. Se registra el usuario y el sistema muestra un mensaje de confirmación.

**CASO DE USO:** Modificar usuario.

**DESCRIPCIÓN:** El administrador modifica información del usuario si es necesario.

**ACTOR PRINCIPAL:** Encargado de convenios.

**ACTORES SECUNDARIOS:**

* **Estudiante:** Puede modificar su propia información personal.
* **Docente:** Puede modificar su propia información personal.
* **Empresa:** Puede modificar su propia información interna respecto a las prácticas que se estén realizando allí.
* **Administrador de prácticas:** Puede modificar su propia información personal.

**PRECONDICIONES:**

* Tener una sesión iniciada.
* Tener la información que se quiere modificar.

**POSCONDICIONES:**

* Se modifica correctamente la información del usuario.

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. El usuario pulsa el botón ‘Usuarios’.
2. Se despliega un submenú con las opciones de gestión de usuarios.
3. El usuario pulsa el botón ‘Modificar usuario’.
4. Si el usuario es administrador, se muestra una opción para buscar el usuario que desea modificar, si no, se muestran los datos del usuario que se puedan modificar en un formulario.
5. El usuario modifica los datos y procede a pulsar el botón ‘Modificar’.
6. Se modifican correctamente los datos y el sistema muestra un mensaje de confirmación.

**CASO DE USO:** Consultar información.

**DESCRIPCIÓN:**

**ACTOR PRINCIPAL:**

* Encargado de prácticas.
* Encargado de convenios.
* Docentes.
* Estudiantes.

**PRECONDICIONES:**

**POSCONDICIONES:**

**FLUJO DE EVENTOS:**

**FLUJOS ALTERNATIVOS:**

**CASO DE USO:** Eliminar usuario.

**DESCRIPCIÓN:** Los usuarios como docentes coordinadores y estudiantes serán eliminados del sistema a largo plazo, la información eliminada se guarda en un archivo para mantenerlo en un historial.

**ACTOR PRINCIPAL:** Encargado de convenios.

**CASO DE USO:** Carga de información

**DESCRIPCIÓN:** Se agrega información al sistema del estudiante encargado de la práctica.

**ACTOR PRINCIPAL:** Encargado de prácticas.

**ACTORES SECUNDARIOS:**

* **Estudiantes:** Visualiza la información de su práctica.
* **Docentes:** Agrega comentarios, reportes y nota.
* **Representante Empresa:** Agrega comentarios del desempeño del estudiante.

**PRECONDICIONES:**

* Tener la información que se desea para agregar a los registros del sistema.
* Verificar que los datos a ingresar sean correctos.
* Verificar que la información tenga un tamaño permitido para su carga.

**POSCONDICIONES:**

* Se carga correctamente la información al sistema.

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. El usuario pulsa el botón ‘Gestión de información’.
2. Se despliega un submenú con opciones de gestión de información.
3. El usuario selecciona la opción ‘Carga de información’ en el cual tendrá la opción de arrastrar los documentos o seleccionarlos de su sistema de archivos.
4. El usuario deberá pulsar el botón ‘Enviar’ para almacenarlos.

**CASO DE USO:** Descarga de información.

**DESCRIPCIÓN:** Se tiene acceso general de la información de las prácticas para descargarlas.

**ACTOR PRINCIPAL:** Encargado de convenios.

**ACTORES SECUNDARIOS:** Todos los usuarios pueden descargar la información requerida.

* **Estudiante.**
* **Docente.**
* **Administrador de prácticas.**

**PRECONDICIONES:**

* Tener una sesión iniciada.

**POSCONDICIONES:**

* Se descarga correctamente la información.

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. El usuario pulsa el botón ‘Gestión de información’.
2. Se despliega un submenú con opciones de gestión de información.
3. El usuario selecciona la opción ‘Descarga de información’.
4. Se muestra una serie de información correspondiente al usuario, las prácticas en las que participa, etc.
5. El usuario selecciona la opción de descargar.
6. Se descarga correctamente la información y se muestra un mensaje de confirmación.

**CASO DE USO:** Registrar convenio.

**DESCRIPCIÓN:** Se gestionan los trámites necesarios para realizar convenios entre la empresa en la cual se solicita la práctica y la universidad.

**ACTOR PRINCIPAL:** Encargado de convenios.

**ACTORES SECUNDARIOS:**

**PRECONDICIONES:**

* Tener información sobre la empresa con la que se realiza el convenio.

**POSCONDICIONES:**

* Registro exitoso de la información del convenio.

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. El encargado de convenios pulsa el botón ‘Convenios’.
2. Se despliega un submenú de gestión de convenios.
3. El encargado selecciona la opción ‘Registrar convenio’.
4. Se muestra un formulario donde se debe llenar la información correspondiente a los convenios.
5. El encargado diligencia dicho formulario y pulsa el botón ‘Registrar’.
6. El nuevo convenio se registra exitosamente, la información se guarda y se muestra un mensaje de confirmación.

**CASO DE USO:** Modificar convenio

**DESCRIPCIÓN:** Actualizar información del convenio cuando sea necesario.

**ACTOR PRINCIPAL:** Encargado de convenio.

**ACTORES SECUNDARIOS:**

* **Representante Empresa:** Modifica información de la empresa en caso de presentar cambios internos.

**PRECONDICIONES:**

* El convenio debe estar autenticado.
* El usuario debe tener una sesión activa.

**POSCONDICIONES:**

* Verificar información del convenio.
* Actualización correcta del convenio.
* Regresar al menú del convenio.

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. Se despliega un submenú de gestión de convenios.
2. El encargado selecciona la opción ‘Modificar convenio’.
3. Se muestra un formulario donde se puede modificar la información correspondiente a los convenios.
4. El encargado actualiza dicho formulario y pulsa el botón ‘Modificar’.
5. La actualización del convenio se registra exitosamente, la información se guarda y se muestra un mensaje de confirmación.

**CASO DE USO:** Eliminar convenio.

**DESCRIPCIÓN:** El gestor del convenio sacará el convenio del sistema y realizará un respaldo de la información.

**ACTOR PRINCIPAL:** Encargado de convenio.

**ACTORES SECUNDARIOS:**

**PRECONDICIONES:**

* Realizar backup de la información.
* Verificar que el convenio no tenga prácticas en curso.
* El convenio debe estar autenticado.
* El usuario debe tener la sesion activa.

**POSCONDICIONES:**

* Verificar información eliminada.
* Eliminación correcta del convenio
* Regresar al menú de convenio.

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. Se despliega un submenú de gestión de convenios.
2. El encargado selecciona la opción ‘Eliminar información del convenio’.
3. El encargado elimina la información del convenio y pulsa el botón ‘Eliminar’.
4. La eliminación de la información del convenio se realiza exitosamente, la información se guarda y se muestra un mensaje de confirmación.

**CASO DE USO:** Generar reportes de práctica.

**DESCRIPCIÓN:** Visualizar la información respecto a una práctica específica.

**ACTOR PRINCIPAL:**

* Docente
* Estudiante
* Administrador de prácticas
* Responsable de convenios
* Representante empresa

**ACTORES SECUNDARIOS:**

**PRECONDICIONES:**

* Tener una sesión activa.

**POSCONDICIONES:**

* Se visualiza correctamente la información

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. El usuario elige la opción ‘Generar reportes’.
2. Se despliega un submenú con opciones de Generar reportes.
3. El usuario selecciona la opción ‘Generar reporte de su respectiva práctica’.
4. Se muestra una serie de información correspondiente al practicante.

**FLUJOS ALTERNATIVOS:**

**CASO DE USO:** Generar reportes de convenios.

**DESCRIPCIÓN:** Visualizar la información respecto a un convenio específico.

**ACTOR PRINCIPAL:**

* Docente
* Estudiante
* Administrador de prácticas
* Responsable de convenios
* Representante empresa

**ACTORES SECUNDARIOS:**

**PRECONDICIONES:**

* Tener una sesión activa.

**POSCONDICIONES:**

* Se visualiza correctamente la información

**FLUJO DE EVENTOS:**

1. El usuario elige la opción ‘Generar reportes’.
2. Se despliega un submenú con opciones de Generar reportes.
3. El usuario selecciona la opción ‘Generar reporte de convenios’.
4. Se muestra una serie de información correspondiente al convenio.

\*\*PLANTILLA\*\*

**CASO DE USO:**

**DESCRIPCIÓN:**

**ACTOR PRINCIPAL:**

**ACTORES SECUNDARIOS:**

**PRECONDICIONES:**

**POSCONDICIONES:**

**FLUJO DE EVENTOS:**

**FLUJOS ALTERNATIVOS:**

**Lunes 24: Gestión CRUD**

* Prototipo Html del index.html de la app
* Casos de uso
* Mockups

|  |  |
| --- | --- |
| **Categoría de clase conceptual** |  |
| Objetos tangibles o físicos |  |
| Especificaciones, diseños o descripciones de las cosas | * Práctica interna. * Práctica externa. |
| Lugares | * Empresa práctica. * Departamentos. |
| Transacciones | * Registro de práctica. * Registro de usuario. * Registro de convenio. |
| Líneas de la transacción |  |
| Roles | * Estudiante. * Personal empresarial. * Docentes. * Administrador de prácticas. * Administrador de convenios. |
| Contenedores de otras cosas |  |
| Cosas en un contenedor | * Repositorio de prácticas. * Repositorio de convenios. |
| Otros sistemas informáticos o electromecánicos externos al sistema |  |
| Conceptos abstractos | * Evaluación de la práctica. |
| Organizaciones |  |
| Hechos | * Convenio. * Práctica. |
| Procesos |  |
| Reglas y políticas. | * Reglamento estudiantil. |
| Catálogos | * Ofertas de práctica. |
| Registro de finanzas, trabajo, contratos, cuestiones legales. | * Contrato de prestaciones. * Firma de convenio. * Contrato de práctica. |
| Instrumentos y servicios financieros | * Pago de prácticas internas. |
| Manuales, documentos, artículos de referencia , libros | * Informe de práctica. |