



## Gestión de ingreso Modelo de Calidad CMMI

Versión: 0400

Versión 4

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de HyperAccess.



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

## Análisis y Desarrollo de sistemas de información

Brayan Styd Báez Mejía

Valery Teheran Bernett

Tatiana Bermúdez Pinilla

Yulied Alejandra Casas Guerrero

Zaira Julieth Lozano Villarraga



Notas de autor:

Brayan B, Yulied C. Valery T. Zaira L. Tatiana B. Ficha 1964696, Sena, Sede Complejo Sur, Jornada diurna, Análisis desarrollo de sistemas de información, la correspondencia con este proyecto se dirige a Brayan B, Yulied C. Valery T. Zaira L. Sena, Complejo Sur.


[VTheran@gmail.misena.edu.co](mailto:VTheran@gmail.misena.edu.co) , [zjlozano46@misena.edu.co](mailto:zjlozano46@misena.edu.co) ,  
[yacasas05@misena.edu.co](mailto:yacasas05@misena.edu.co) , [bsbaez023@misena.edu.co](mailto:bsbaez023@misena.edu.co) , [tbermuez07@misena.edu.co](mailto:tbermuez07@misena.edu.co) .

Bogotá D.C – Colombia



**Gestión de ingreso**

**HyperAccess**

	CUADRO DE DEFINICIÓN DE FUENTES DE CONOCIMIENTO PRUEBAS DE ANÁLISIS Y PRUEBAS DE AUDITORIA DE AUDITORIA			REF		
				Auditoría N°1		
Entidad Auditora	HyperAccess			Pagina		
				1	De	3
Área auditada	Rol Visitante		Objetivo de estudio	Proceso de desarrollo de software		
Material de soporte	Modelo CMMI_DEV VERSIÓN N°1					
Área de proceso	Módulos que son intervenidos por el rol Visitante	Practicas especificas		Evaluación de rol Visitante y sus correspondientes módulos		
Descripción de actividad o prueba: Comprobar el funcionamiento de los módulos a los cuales interviene el rol visitante.						
Módulos			Repositorio de pruebas aplicables de análisis			
M.1. Ingreso al sistema						
M.2. Página de inicio						
M.3. Página Nosotros						
M.4. Página contáctanos						
M.5. Página registrarse						
M.6. Inicio sesión						



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

M.7. ¿Olvidó su contraseña?				
<b>Autores responsables</b>	Brayan Styd Báez Mejía Valery Teheran Bernett Tatiana Bermúdez Pinilla Yulied Alejandra Casas Guerrero Zaira Julieth Lozano Villarraga			
<b>Lista de chequeo Módulos del sistema según el rol CMMI V1.0</b>				<b>REF</b>
<b>Planificación del proyecto</b>				
<b><u>Nombre del módulo</u></b>	<b><u>Item</u></b>	<b><u>C</u></b>	<b><u>NC</u></b>	<b><u>Artefacto Indirecto</u></b>
<b>M.1. Ingreso al sistema</b>	Es responsiva.	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <b><u>Inicio</u></b> ".	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <b><u>Nosotros</u></b> ".	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <b><u>Contáctanos</u></b> ".	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <b><u>Registrarse</u></b> ".	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <b><u>Iniciar sesión</u></b> ".	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, se muestra el nombre y escudo del colegio.	X		
	Es escudo es visible y adecuado a la vista.	X		
<b>M.2. Página de inicio</b>	Se muestra un carrusel con 4 imágenes.	X		
	Se muestra 3 imágenes con sus respectivos	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	párrafos, sobre la información del colegio.			
<b>M.3. Página Nosotros</b>	Se muestran 3 imágenes	X		
	Se muestra la " <b><u>Misión</u></b> "	X		
	Se muestra la " <b><u>Visión</u></b> "	X		
	Se muestra la " <b><u>Convivencia</u></b> "	X		
<b>M.4. Página contáctanos</b>	Se muestra los 3 teléfonos de la " <b><u>Sede A</u></b> "	X		
	Se muestra el teléfono de la " <b><u>Sede B</u></b> "	X		
	Se muestra el Email del colegio	X		
	Se muestra el Gmail del colegio	X		
<b>M.5. Página registrarse</b>	El sistema solicita el correo electrónico	X		
	El correo electrónico es de mínimo 10 caracteres	X		
	El correo electrónico es de máximo 100 caracteres	X		
	El correo del usuario, se valida con uno ya existente en la base de datos.	X		
	El sistema solicita una contraseña	X		
	La contraseña es alfanumérica.	X		
	La contraseña no puede ser visibles después de ser escrita	X		
	El sistema solicita confirma contraseña	X		
	Al dar click en "Registrarse" valida los datos y guarda la información en la base de datos.	X		
	Si el correo registrado no está en la base de datos, se muestra un mensaje de advertencia.	X		
	Si las contraseñas no coinciden se muestra un mensaje de advertencia.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------


M.6. Inicio sesión	El sistema solicita el correo electrónico	X		
	El sistema solicita la contraseña	X		
	Se puede seleccionar " <b><u>¿Recordar contraseña?</u></b> "	X		
	Se muestra la opción de " <b><u>Registrarse como usuario nuevo</u></b> "	X		
	Al dar click en la opción " <b><u>Registrarse como usuario nuevo</u></b> ", devuelve al formulario de registro.	X		
	Se muestra la opción de " <b><u>¿Ha olvidado su contraseña?</u></b> "	X		
	Al dar click en la opción " <b><u>¿Ha olvidado su contraseña?</u></b> ", devuelve un formulario para el olvido de contraseña.	X		
	Al dar click en el botón " <b><u>Iniciar sesión</u></b> ", se validan los datos e ingresa al sistema.	X		
	Si el correo electrónico es incorrecto, se devuelve un mensaje de error.	X		
	Si la contraseña es incorrecta, se devuelve un mensaje de error.	X		
M.7. ¿Olvidó su contraseña?	Se puede iniciar sesión directamente desde Google.	X		
	El sistema solicita el correo electrónico.	X		
	Al dar click en " <b><u>Vínculo de correo electrónico</u></b> ", El sistema envía un correo de recuperación de contraseña al usuario.	X		
	Después de ser enviado el correo, se	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	devuelve una ventana, donde se confirme él envió del correo.			
--	---	--	--	--



	CUADRO DE DEFINICIÓN DE FUENTES DE CONOCIMIENTO PRUEBAS DE ANÁLISIS Y PRUEBAS DE AUDITORIA			REF		
				Auditoría N°1		
Entidad Auditora	HyperAccess			Pagina		
				1	De	31
Área auditada	Rol Administrador	Objetivo de estudio	Proceso de desarrollo de software			
Material de soporte	Modelo CMMI_DEV VERSIÓN N°1					
Área de proceso	Módulos que son intervenidos por el rol Administrador.	Practicas especificas	Evaluación de rol Administrador y sus correspondientes módulos			
Descripción de actividad o prueba: Comprobar el funcionamiento de los módulos a los cuales interviene el rol visitante.						
Módulos		Repositorio de pruebas aplicables de análisis				
M.7. Ingreso al sistema						
M.8. Crear Servicios Especiales						
M.9. Listado de Servicios Especiales						
M.10. Detalles de Servicios Especiales						
M.11. Editar Servicios Especiales						
M.12. Eliminar Servicios especiales						



**Gestión de ingreso**

**HyperAccess**

M.13. Crear Alumno

M.14. Listado de Alumnos

M.15. Detalles de Alumnos

M.16. Editar Alumnos

M.17. Eliminar Alumno

M.18. Crear Docente

M.19. Listado de Docentes

M.20. Asignación de Asignatura y Cursos

M.21. Detalles del Docente

M.22. Editar Docente

M.23. Eliminar Docente

M.24. Crear Personal Administrativo

M.25. Listado del Personal Administrativo

M.26. Detalles del Personal Administrativo

M.27. Editar Personal Administrativo

M.28. Eliminar Personal Administrativo

M.29. Crear Vigilante

M.30. Listado de Vigilantes

M.31. Detalles del Vigilante

M.32. Editar Vigilante

M.33. Eliminar Vigilante

M.34. Listado de Acceso y Salida

M.35. Registro de Acceso y Salida

M.36. Asignar / consultar Rol

Brayan Styd Báez Mejía

Valery Teheran Bernett



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

Autores responsables		Tatiana Bermúdez Pinilla Yulied Alejandra Casas Guerrero Zaira Julieth Lozano Villarraga		
Lista de chequeo Módulos del sistema según el rol CMMI V1.0				REF
Planificación del proyecto				
<u>Nombre del módulo</u>	<u>Item</u>	<u>C</u>	<u>NC</u>	<u>Artefacto Indirecto</u>
M.7. Ingreso al sistema	Es responsiva.	X		
	En la barra principal se muestra la opción " <u>crear</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>crear</u> ", se despliega un dropdownlist, donde se permite crear los usuarios con un rol específico.	X		
	Se puede crear el rol " <u>Servicios Especiales</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Servicios Especiales</u> ", se redirige a un formulario con sus datos correspondientes según este rol.	X		
	Se puede crear el rol " <u>Alumno</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Alumno</u> ", se redirige a un formulario con sus datos correspondientes según este rol.	X		
	Se puede crear el rol " <u>Docente</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Docente</u> ", se redirige a un formulario con sus datos correspondientes según este rol.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

Se puede crear el rol " <b><u>Personal administrativo</u></b> ".	X		
Al dar click en " <b><u>Personal administrativo</u></b> ", se redirige a un formulario con sus datos correspondientes según este rol.	X		
Se puede crear el rol " <b><u>Vigilante</u></b> ".	X		
Al dar click en " <b><u>Vigilante</u></b> " se redirige a un formulario con sus datos correspondientes según este rol.	X		
En la barra principal se muestra la opción " <b><u>Listados</u></b> ".	X		
Al dar click en " <b><u>Listados</u></b> ", se despliega un dropdownlist, donde se pueden ver los listados de todos los usuarios según su rol.	X		
En la barra principal se muestra la opción " <b><u>Registrar Acceso y Salida</u></b> ".	X		
Al dar click en " <b><u>Registrar Acceso y Salida</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de acceso y salida de los usuarios.	X		
En la barra principal se muestra la opción " <b><u>Asignar / consultar Rol</u></b> ".	X		
Al dar click en " <b><u>Asignar / consultar Rol</u></b> " Se devuelve una ventana con un pequeño formulario para asignar el rol.	X		
Al ingresar al sistema, en la barra principal, se muestra el nombre y escudo del colegio.	X		
Es escudo es visible y adecuado a la vista.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Se muestra un carrusel con 4 imágenes.	X		
	Se muestra 3 imágenes con sus respectivos párrafos, sobre la información del colegio.	X		
<b>M.8. Crear Servicios Especiales</b>	El formulario solicita el Primer nombre.	X		
	El formulario solicita el Segundo nombre.	X		
	El formulario solicita el Primer Apellido.	X		
	El formulario solicita el Segundo Apellido.	X		
	El formulario solicita la Fecha de nacimiento.	X		
	La fecha de nacimiento se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Género.	X		
	El género se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de sangre.	X		
	El tipo de sangre se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el RH.	X		
	El RH se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de documento.	X		
	El Tipo de documento se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Número de documento.	X		
	El formulario solicita la fecha de expedición.	X		
	La fecha de expedición se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita la dirección.	X		
	El formulario solicita el Barrio.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	El formulario solicita la Localidad.	X		
	La localidad se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de teléfono.	X		
	El tipo de teléfono se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Número de teléfono.	X		
	El formulario solicita la EPS.	X		
	La EPS se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Correo electrónico.	X		
	El formulario solicita el Cargo.	X		
	El Cargo se puede seleccionar.	X		
	Al dar click en el botón " <b><u>Crear persona</u></b> ", los datos serán valorados y posteriormente guardados en la base de datos.	X		
	Cada uno de los datos solicitados, pide al usuario ser llenados para el correcto proceso.	X		
	El sistema hace una prueba de contenedores sin datos.	X		
	El sistema hace una prueba de límites mínimos para los datos ingresados.	X		
	El sistema hace una prueba de límites máximos para los datos ingresados.	X		
	Si los datos no son llenados correctamente se envía advertencia, y el usuario no será creado.	X		
	Se muestra un botón para crear un usuario	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

<b>M.9. Listado de Servicios Especiales</b>	con este rol.			
	Se muestra los Apellidos.	X		
	Se muestra los Nombres.	X		
	Se muestra el Cargo.	X		
	Se muestra el correo electrónico.	X		
	Se muestra el Género.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Ver detalles</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Ver detalles</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Editar</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario con los todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Eliminar</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Eliminar</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se enlista en orden alfabético	X		
	Se enlista por orden numérico	X		
	Se enlista por antigüedad	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Nombre</u></b> "	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Apellido</u></b> "	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Número de documento</u></b> "	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Se puede buscar el usuario por su " <b>ID</b> "	X		
<b>M.10. Detalles de Servicios Especiales</b>	Se muestra los 3 teléfonos de la " <b>Sede A</b> "	X		
	Se muestra listado dividido por campos.	X		
	Se muestra el Campo " <b>Datos personales</b> ".	X		
	En el campo " <b>Datos personales</b> ", se muestran los Apellidos.	X		
	En el campo " <b>Datos personales</b> ", se muestran los Nombres.	X		
	En el campo " <b>Datos personales</b> ", se muestra la EPS.	X		
	En el campo " <b>Datos personales</b> ", se muestra el Correo electrónico.	X		
	En el campo " <b>Datos personales</b> ", se muestran la Fecha de nacimiento.	X		
	En el campo " <b>Datos personales</b> ", se muestran Genero.	X		
	En el campo " <b>Datos personales</b> ", se muestran Cargo.	X		
	En el campo " <b>Datos personales</b> ", se muestran GS/RH.	X		
	Se muestra el Campo " <b>Datos de identificación</b> ".	X		
	En el campo " <b>Datos de identificación</b> ", se muestran el Tipo de documento.	X		
	En el campo " <b>Datos de identificación</b> ", se muestran el Número de documento.	X		
	En el campo " <b>Datos de identificación</b> ", se	X		





Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

muestran el Fecha de expedición.			
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
Se muestra el Campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ".	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Localidad.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Barrio.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Dirección.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
Se muestra el Campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ".	X		
En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Tipo de teléfono.	X		
En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Número de teléfono.	X		
En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	muestran la Fecha de Registro.			
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario para la edición.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", Se devuelve a la ventana de listado de S.E.	X		
<b>M.11. Editar Servicios Especiales</b>	El sistema solicita el correo electrónico	X		
	El correo electrónico es de mínimo 10 caracteres	X		
	El correo electrónico es de máximo 100 caracteres	X		
	El correo del usuario, se valida con uno ya existente en la base de datos.	X		
	El sistema solicita una contraseña	X		
	La contraseña es alfanumérica.	X		
	La contraseña no puede ser visibles después de ser escrita	X		
		X		
	El sistema solicita confirma contraseña	X		
	Al dar click en "Registrarse" valida los datos y guarda la información en la base de datos.	X		
	Si el correo registrado no está en la base de datos, se muestra un mensaje de advertencia.	X		
	Si las contraseñas no coinciden se muestra	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	un mensaje de advertencia.			
<b>M.12. Eliminar Servicios especiales</b>	Se muestra un mensaje de advertencia.	X		
	Se muestra un listado con los datos completos del usuario al que se desea eliminar.	X		
	Si se da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", se devuelve a la ventana de listado de S.E.	X		
	Si se da click al botón " <b><u>Eliminar</u></b> ", se elimina el usuario de la base de datos.	X		
	El sistema solicita el correo electrónico.	X		
		X		
<b>M.13. Crear Alumno</b>	El formulario solicita el Primer nombre.	X		
	El formulario solicita el Segundo nombre.	X		
	El formulario solicita el Primer Apellido.	X		
	El formulario solicita el Segundo Apellido.	X		
	El formulario solicita la Fecha de nacimiento.	X		
	La fecha de nacimiento se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Género.	X		
	El género se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de sangre.	X		
	El tipo de sangre se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el RH.	X		
	El RH se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de documento.	X		
	El Tipo de documento se puede seleccionar.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

El formulario solicita el Número de documento.	X		
El formulario solicita la fecha de expedición.	X		
La fecha de expedición se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita la dirección.	X		
El formulario solicita el Barrio.	X		
El formulario solicita la Localidad.	X		
La localidad se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Tipo de teléfono.	X		
El tipo de teléfono se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Número de teléfono.	X		
El formulario solicita la EPS.	X		
La EPS se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Correo electrónico.	X		
El formulario solicita el Colegio.	X		
El Colegio se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Curso.	X		
El Curso se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita la Jornada.	X		
La Jornada se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita los datos del respectivo acudiente.	X		
El formulario solicita los Nombres del acudiente.	X		
El formulario solicita los Apellidos del	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

acudiente.			
El formulario solicita el Tipo de documento del acudiente.	X		
El Tipo de documento se puede seleccionar	X		
El formulario solicita el Número de documento del acudiente.	X		
El formulario solicita la dirección del acudiente.	X		
El formulario solicita el Número de teléfono del acudiente.	X		
El formulario solicita el Correo electrónico del acudiente.	X		
El formulario solicita el Parentesco del acudiente con el alumno.	X		
Al dar click en el botón " <b>Crear alumno</b> ", los datos serán valorados y posteriormente guardados en la base de datos.	X		
Cada uno de los datos solicitados, pide al usuario ser llenados para el correcto proceso.	X		
El sistema hace una prueba de contenedores sin datos.	X		
El sistema hace una prueba de límites mínimos para los datos ingresados.	X		
El sistema hace una prueba de límites máximos para los datos ingresados.	X		
Si los datos no son llenados correctamente	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	se envía advertencia, y el usuario no será creado.			
<b>M.14. Listado de Alumnos</b>	Se muestra un botón para crear un usuario con este rol.	X		
	Se muestra los Apellidos.	X		
	Se muestra los Nombres.	X		
	Se muestra el Curso.	X		
	Se muestra la Jornada	X		
	Se muestra el correo electrónico.	X		
	Se muestra el Género.	X		
	Se muestra Tipo de sangre y RH	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Ver detalles</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Ver detalles</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Editar</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario con los todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Eliminar</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Eliminar</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se enlista en orden alfabético	X		
	Se enlista por orden numérico	X		
	Se enlista por antigüedad	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Se puede buscar el usuario por su <b>"Nombre"</b>	X		
	Se puede buscar el usuario por su <b>"Apellido"</b>	X		
<b>M.15. Detalles de Alumnos</b>	Se muestra listado dividido por campos.	X		
	Se muestra el Campo <b>"Datos personales"</b> .	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran los Apellidos.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran los Nombres.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran el Curso.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran la Jornada.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestra la EPS.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestra el Correo electrónico.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran la Fecha de nacimiento.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran Genero.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran GS/RH.	X		
	Se muestra el Campo <b>"Datos de identificación"</b> .	X		
	En el campo <b>"Datos de identificación"</b> , se	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

muestran el Tipo de documento.			
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Número de documento.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Fecha de expedición.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
Se muestra el Campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ".	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Localidad.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Barrio.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Dirección.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
Se muestra el Campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ".	X		
En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se	X		





Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	muestran el Tipo de teléfono.			
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Número de teléfono.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario para la edición.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", Se devuelve a la ventana de listado de Alumnos.	X		
<b>M.16. Editar Alumnos</b>	Se muestra todos los campos solicitados en " <b><u>Crear Alumnos</u></b> ".	X		
	Los campos devuelven la información guardada en la base de datos.	X		
	Al dar click en " <b><u>Volver</u></b> ", se devuelve a la ventana de listado de alumnos.	X		
	Al dar click en " <b><u>Editar Alumno</u></b> ", se valoran los datos e ingresan los cambios a la base de datos.	X		
	Si los datos editados no cumplen con las especificaciones, no se guardan y se envía mensaje de error.	X		
	Se muestra un mensaje de advertencia.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

<b>M.17. Eliminar Alumno</b>	Se muestra un listado con los datos completos del usuario al que se desea eliminar.	X		
	Si se da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", se devuelve a la ventana de listado de Alumnos.	X		
	Si se da click al botón " <b><u>Eliminar</u></b> ", se eliminan el usuario y su respectivo acudiente de la base de datos.	X		
<b>M.18. Crear Docente</b>	El formulario solicita el Primer nombre.	X		
	El formulario solicita el Segundo nombre.	X		
	El formulario solicita el Primer Apellido.	X		
	El formulario solicita el Segundo Apellido.	X		
	El formulario solicita la Fecha de nacimiento.	X		
	La fecha de nacimiento se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Género.	X		
	El género se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de sangre.	X		
	El tipo de sangre se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el RH.	X		
	El RH se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de documento.	X		
	El Tipo de documento se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Número de documento.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

El formulario solicita la fecha de expedición.	X		
La fecha de expedición se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita la dirección.	X		
El formulario solicita el Barrio.	X		
El formulario solicita la Localidad.	X		
La localidad se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Tipo de teléfono.	X		
El tipo de teléfono se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Número de teléfono.	X		
El formulario solicita la EPS.	X		
La EPS se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Correo electrónico.	X		
El formulario solicita el Título.	X		
El formulario solicita la Jornada.	X		
La jornada se puede seleccionar.	X		
Al dar click en el botón " <b><u>Crear Docente</u></b> ", los datos serán valorados y posteriormente guardados en la base de datos.	X		
Cada uno de los datos solicitados, pide al usuario ser llenados para el correcto proceso.	X		
El sistema hace una prueba de contenedores sin datos.	X		
El sistema hace una prueba de límites mínimos para los datos ingresados.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	El sistema hace una prueba de límites máximos para los datos ingresados.	X		
	Si los datos no son llenados correctamente se envía advertencia, y el usuario no será creado.	X		
<b>M.19. Listado de Docentes</b>	Se demuestra una barra de búsqueda	X		
	Se puede buscar a un docente por su apellido.	X		
	Se puede buscar a un docente por su especialidad.	X		
	Se muestra un botón para crear un usuario con este rol.	X		
	Se muestra los Apellidos.	X		
	Se muestra los Nombres.	X		
	Se muestra la Especialidad.	X		
	Se muestra la Jornada	X		
	Se muestra la acción de " <u>Asignación de Asignaturas y Cursos</u> "	X		
	Al dar click en " <u>Asignación de Asignaturas y Cursos</u> ", Se devuelve una ventana para la asignación.	X		
	Se muestra la acción de " <u>Ver detalles</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Ver detalles</u> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se muestra la acción de " <u>Editar</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Editar</u> ", Se devuelve un	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	formulario con los todos los datos solicitados al crear el usuario.			
	Se muestra la acción de " <b><u>Eliminar</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Eliminar</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se enlista en orden alfabético	X		
	Se enlista por orden numérico	X		
	Se enlista por antigüedad	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Nombre</u></b> "	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Apellido</u></b> "	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Número de documento</u></b> "	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>ID</u></b> "	X		
M.20. Asignación de Asignatura y Cursos	Se muestra el nombre completo del docente.	X		
	Se muestra el título del docente	X		
	El formulario solicita una Asignatura.	X		
	La Asignatura se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita un Curso.	X		
	El Curso se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita Jornada.	X		
	La Jornada se puede seleccionar.	X		
	Al dar click en el botón " <b><u>Asignar</u></b> ", Aparece	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	abajo una tabla con la asignatura y curso escogido.			
	En la tabla se puede eliminar los registros.	X		
	Se puede asignar más de una asignatura.	X		
	Se puede asignar más de un curso.	X		
	Si se le da click a el botón " <b><u>Volver al listado</u></b> ", devolverá a la ventana listado de docentes.	X		
<b>M.21. Detalles del Docente</b>	Se muestra listado dividido por campos.	X		
	Se muestra el Campo " <b><u>Datos personales</u></b> ".	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran los Apellidos.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran los Nombres.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra Título.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra el Correo electrónico.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran la Fecha de nacimiento.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran Genero.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran Tipo de sangre.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran la EPS.	X		
	Se muestra el Campo " <b><u>Datos de</u></b>	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

<b><u>identificación</u></b> ".			
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Tipo de documento.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Número de documento.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Fecha de expedición.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
Se muestra el Campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ".	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Localidad.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Barrio.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Dirección.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Se muestra el Campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ".	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Tipo de teléfono.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Número de teléfono.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario para la edición.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", Se devuelve a la ventana de listado de Docentes.	X		
<b>M.22. Editar Docente</b>	Se muestra todos los campos solicitados en " <b><u>Crear Docente</u></b> ".	X		
	Los campos devuelven la información guardada en la base de datos.	X		
	Al dar click en " <b><u>Volver</u></b> ", se devuelve a la ventana de listado de docentes.	X		
	Al dar click en " <b><u>Editar Docente</u></b> ", se valoran los datos e ingresan los cambios a la base de datos.	X		
	Si los datos editados no cumplen con las especificaciones, no se guardan y se envía	X		





Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	mensaje de error.			
<b>M.23. Eliminar Docente</b>	Se muestra un mensaje de advertencia.	X		
	Se muestra un listado con los datos completos del usuario al que se desea eliminar.	X		
	Si se da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", se devuelve a la ventana de listado de Docentes.	X		
	Si se da click al botón " <b><u>Eliminar</u></b> ", se elimina el usuario de la base de datos.	X		
	El formulario solicita el Primer nombre.	X		
	El formulario solicita el Segundo nombre.	X		
	El formulario solicita el Primer Apellido.	X		
	El formulario solicita el Segundo Apellido.	X		
	El formulario solicita la Fecha de nacimiento.	X		
	La fecha de nacimiento se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Género.	X		
	El género se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de sangre.	X		
	El tipo de sangre se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el RH.	X		
	El RH se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de documento.	X		
	El Tipo de documento se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Número de	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

<b>M.24. Crear Personal Administrativo</b>	documento.			
	El formulario solicita la fecha de expedición.	X		
	La fecha de expedición se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita la dirección.	X		
	El formulario solicita el Barrio.	X		
	El formulario solicita la Localidad.	X		
	La localidad se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de teléfono.	X		
	El tipo de teléfono se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Número de teléfono.	X		
	El formulario solicita la EPS.	X		
	La EPS se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Correo electrónico.	X		
	El formulario solicita el Titulo.	X		
	El formulario solicita el Cargo.	X		
	El Cargo se puede seleccionar.	X		
	Al dar click en el botón " <b><u>Crear Persona</u></b> ", los datos serán valorados y posteriormente guardados en la base de datos.	X		
	Cada uno de los datos solicitados, pide al usuario ser llenados para el correcto proceso.	X		
	El sistema hace una prueba de contenedores sin datos.	X		
	El sistema hace una prueba de límites	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	mínimos para los datos ingresados.			
	El sistema hace una prueba de límites máximos para los datos ingresados.	X		
	Si los datos no son llenados correctamente se envía advertencia, y el usuario no será creado.	X		
<b>M.25. Listado del Personal Administrativo</b>	Se muestra un botón para crear un usuario con este rol.	X		
	Se muestra los Apellidos.	X		
	Se muestra los Nombres.	X		
	Se muestra el Cargo.	X		
	Se muestra el Correo electrónico.	X		
	Se muestra el Género.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Ver detalles</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Ver detalles</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Editar</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario con los todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Eliminar</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Eliminar</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se enlista en orden alfabético	X		
	Se enlista por orden numérico	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Se enlista por antigüedad	X		
	Se puede buscar el usuario por su <b>"Nombre"</b>	X		
	Se puede buscar el usuario por su <b>"Apellido"</b>	X		
	Se puede buscar el usuario por su <b>"Número de documento"</b>	X		
	Se puede buscar el usuario por su <b>"ID"</b>	X		
	Se muestra listado dividido por campos.	X		
	Se muestra el Campo <b>"Datos personales"</b> .	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran los Apellidos.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestra los Nombres.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran el Título.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestra la EPS.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestra el Correo electrónico.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran la Fecha de nacimiento.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran Genero.	X		
	En el campo <b>"Datos personales"</b> , se muestran GS/RH.	X		
	Se muestra el Campo <b>"Datos de</b>	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

M.26. Detalles del Personal Administrativo	<b><u>identificación</u></b> ".			
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Tipo de documento.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Número de documento.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Fecha de expedición.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
	Se muestra el Campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ".	X		
	En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Localidad.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Barrio.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Dirección.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Se muestra el Campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ".	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Tipo de teléfono.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Número de teléfono.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario para la edición.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", Se devuelve a la ventana de listado del Personal Administrativo.	X		
<b>M.27. Editar Personal Administrativo</b>	Se muestra todos los campos solicitados en " <b><u>Crear Personal Administrativo</u></b> ".	X		
	Los campos devuelven la información guardada en la base de datos.	X		
	Al dar click en " <b><u>Volver</u></b> ", se devuelve a la ventana de listado del Personal Administrativo.	X		
	Al dar click en " <b><u>Editar Personal Administrativo</u></b> ", se valoran los datos e ingresan los cambios a la base de datos.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Si los datos editados no cumplen con las especificaciones, no se guardan y se envía mensaje de error.	X		
<b>M.28. Eliminar Personal Administrativo</b>	Se muestra un mensaje de advertencia.	X		
	Se muestra un listado con los datos completos del usuario al que se desea eliminar.	X		
	Si se da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", se devuelve a la ventana de listado del Personal Administrativo	X		
	Si se da click al botón " <b><u>Eliminar</u></b> ", se elimina el usuario de la base de datos.	X		
<b>M.29. Crear Vigilante</b>	El formulario solicita el Primer nombre.	X		
	El formulario solicita el Segundo nombre.	X		
	El formulario solicita el Primer Apellido.	X		
	El formulario solicita el Segundo Apellido.	X		
	El formulario solicita la Fecha de nacimiento.	X		
	La fecha de nacimiento se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Género.	X		
	El género se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de sangre.	X		
	El tipo de sangre se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el RH.	X		
	El RH se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de documento.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

El Tipo de documento se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Número de documento.	X		
El formulario solicita la fecha de expedición.	X		
La fecha de expedición se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita la dirección.	X		
El formulario solicita el Barrio.	X		
El formulario solicita la Localidad.	X		
La localidad se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Tipo de teléfono.	X		
El tipo de teléfono se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Número de teléfono.	X		
El formulario solicita la EPS.	X		
La EPS se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Correo electrónico.	X		
El formulario solicita la Empresa de Vigilancia.	X		
El formulario solicita la Dirección de la empresa.	X		
El formulario solicita la Portería	X		
La portería se puede seleccionar.	X		
Al dar click en el botón " <b><u>Crear Vigilante</u></b> ", los datos serán valorados y posteriormente guardados en la base de datos.	X		
Cada uno de los datos solicitados, pide al	X		





Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	usuario ser llenados para el correcto proceso.			
	El sistema hace una prueba de contenedores sin datos.	X		
	El sistema hace una prueba de límites mínimos para los datos ingresados.	X		
	El sistema hace una prueba de límites máximos para los datos ingresados.	X		
	Si los datos no son llenados correctamente se envía advertencia, y el usuario no será creado.	X		
<b>M.30. Listado de Vigilantes</b>	Se muestra un botón para crear un usuario con este rol.	X		
	Se muestra los Apellidos.	X		
	Se muestra los Nombres.	X		
	Se muestra el Género.	X		
	Se muestra la Empresa de vigilancia.	X		
	Se muestra la Portería.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Ver detalles</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Ver detalles</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Editar</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario con los todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Eliminar</u></b> ".	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Al dar click en " <b><u>Eliminar</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se enlista en orden alfabético	X		
	Se enlista por orden numérico	X		
	Se enlista por antigüedad	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Nombre</u></b> "	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Apellido</u></b> "	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Número de documento</u></b> "	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>ID</u></b> "	X		
	Se muestra listado dividido por campos.	X		
	Se muestra el Campo " <b><u>Datos personales</u></b> ".	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra el Primer nombre.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra el Segundo nombre.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran el Primer apellido.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra el Segundo apellido.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra el Correo electrónico.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra la Fecha de nacimiento.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

<b>M.31. Detalles del Vigilante</b>	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra el Género.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra el Tipo de sangre.	X		
	Se muestra el Campo " <b><u>Datos laborales</u></b> ".	X		
	En el campo " <b><u>Datos laborales</u></b> ", se muestra la Portería encargada.	X		
	En el campo " <b><u>Datos laborales</u></b> ", se muestra la Empresa de vigilancia.	X		
	En el campo " <b><u>Datos laborales</u></b> ", se muestra la Dirección de la empresa.	X		
	Se muestra el Campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ".	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Tipo de documento.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Número de documento.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Fecha de expedición.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
	Se muestra el Campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ".	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Localidad.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Barrio.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Dirección.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
Se muestra el Campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ".	X		
En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Tipo de teléfono.	X		
En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Número de teléfono.	X		
En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
Si se le da click al botón " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario para la edición.	X		
Si se le da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", Se devuelve a la ventana de listado del	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Vigilante.			
<b>M.32. Editar Vigilante</b>	Se muestra todos los campos solicitados en " <b><u>Crear Vigilante</u></b> ".	X		
	Los campos devuelven la información guardada en la base de datos.	X		
	Al dar click en " <b><u>Volver</u></b> ", se devuelve a la ventana de listado del Vigilante.	X		
	Al dar click en " <b><u>Editar Vigilante</u></b> ", se valoran los datos e ingresan los cambios a la base de datos.	X		
	Si los datos editados no cumplen con las especificaciones, no se guardan y se envía mensaje de error.	X		
<b>M.33. Eliminar Vigilante</b>	Se muestra un mensaje de advertencia.	X		
	Se muestra un listado con los datos completos del usuario al que se desea eliminar.	X		
	Si se da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", se devuelve a la ventana de listado del Vigilante.	X		
	Si se da click al botón " <b><u>Eliminar</u></b> ", se elimina el usuario de la base de datos.	X		
<b>M.34. Listado de Acceso y Salida</b>	Se muestra un botón para registrar acceso y salida.	X		
	Si se le da click a botón de " <b><u>Registrar Acceso y Salida</u></b> ", el sistema redirigirá a un formulario para el registro.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Se muestra los Apellidos de los usuarios.	X		
	Se muestra los Nombres de los usuarios.	X		
	Se muestra el Número de documento de los usuarios.	X		
	Se muestra la Fecha de Entrada de los usuarios.	X		
	Se muestra la Fecha de Salida de los usuarios.	X		
	Se muestra la novedad.	X		
	Se muestra la acción de " <u>Ver detalles</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Ver detalles</u> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los Registros.	X		
	Se muestra la acción de " <u>Eliminar</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Eliminar</u> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los Registros.	X		
<b>M.35. Registro de Acceso y Salida</b>	El formulario solicita Número de documento.	X		
	Cuando se registra el Número de documento de un usuario se registra una entrada.	X		
	Cuando se registra nuevamente el Número de documento de un usuario se registra una salida.	X		
	El formulario solicita de manera opcional una novedad en el ingreso o salida.	X		
	La novedad se puede seleccionar.	X		




Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Si se le da click al botón " <b><u>Registrar</u></b> ", se valoran los datos e ingresaran a la base de datos.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Ir ala listado de registro</u></b> ", se devolverá a la ventana del listado de Acceso y Salida.	X		
<b>M.35. Registro de Acceso y Salida</b>	El formulario solicita Número de documento.	X		
	Al dar click en el botón " <b><u>Confirmar</u></b> ", se mostrará una tabla con el nombre y rol del usuario.	X		
	El formulario solicita Consultar el Rol.	X		
	El Rol se puede seleccionar.	X		
	Consultar el Rol es un campo que puede ser nulo.	X		
	Al dar click en el botón " <b><u>Confirmar</u></b> ", los datos serán valorados y posteriormente guardados en la base de datos, Además se mostrará una tabla con el nombre y rol o roles del usuario.	X		
	Dentro de la tablas encuentra un icono para " <b><u>Eliminar</u></b> ".	X		
	Al dar click en el icono " <b><u>Eliminar</u></b> ", los datos son valorados y posteriormente guardados en la base de datos,	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	CUADRO DE DEFINICIÓN DE FUENTES DE CONOCIMIENTO PRUEBAS DE ANÁLISIS Y PRUEBAS DE AUDITORIA			REF		
				Auditoria N°1		
Entidad Auditora	HyperAccess			Pagina		
				1	De	5
Área auditada	Rol Alumno	Objetivo de estudio	Proceso de desarrollo de software			
Material de soporte	Modelo CMMI_DEV VERSIÓN N°1					
Área de proceso	Módulos que son intervenidos por el rol Alumno	Practicas especificas	Evaluación de rol Alumno y sus correspondientes módulos			
Descripción de actividad o prueba: Comprobar el funcionamiento de los módulos a los cuales interviene el rol Alumno.						
Módulos		Repositorio de pruebas aplicables de análisis				
M.34. Ingreso al sistema						
M.35. Mi curso						
M.36. Mis datos						
M.37. Editar						
Autores responsables		Brayan Styd Báez Mejía Valery Teheran Bernett Tatiana Bermúdez Pinilla				





Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

		Yulied Alejandra Casas Guerrero Zaira Julieth Lozano Villarraga		
Lista de chequeo Módulos del sistema según el rol CMMI V1.0				REF
Planificación del proyecto				
<u>Nombre del módulo</u>	<u>Item</u>	<u>C</u>	<u>NC</u>	<u>Artefacto Indirecto</u>
M.34. Ingreso al sistema	Es responsiva.	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <u>Mi curso</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Mi curso</u> ", se redirige al listado de alumnos.	X		
	A ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <u>Mis Datos</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Mis Datos</u> "., se redirige los datos del alumno.	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, se muestra el nombre y escudo del colegio.	X		
	Es escudo es visible y adecuado a la vista.	X		
	Se muestra un carrusel con 4 imágenes.	X		
	Se muestra 3 imágenes con sus respectivos párrafos, sobre la información del colegio.	X		
M.35. Mi curso	Se muestra únicamente el listado de alumnos pertenecientes al curso de dicho usuario.	X		
	Se muestra los Apellidos.	X		
	Se muestra los Nombres.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Se muestra el Curso.	X		
	Se muestra la Jornada	X		
	Se muestra el correo electrónico.	X		
	Se muestra el Género.	X		
	Se muestra Tipo de sangre y RH	X		
M.36. Mis datos	Se muestra listado dividido por campos.	X		
	Se muestra el Campo " <b><u>Datos personales</u></b> ".	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran los Apellidos.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran los Nombres.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran el Curso.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran la Jornada.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra la EPS.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra el Correo electrónico.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran la Fecha de nacimiento.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran Genero.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran GS/RH.	X		
	Se muestra el Campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ".	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Tipo de documento.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Número de documento.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Fecha de expedición.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
Se muestra el Campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ".	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Localidad.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Barrio.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Dirección.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
Se muestra el Campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ".	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Tipo de teléfono.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Número de teléfono.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario para la edición.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", Se devuelve a la ventana de listado de Alumnos.	X		
	Al dar click en " <b><u>Volver</u></b> ", Redirige al listado de alumno.	X		
<b>M.37. Editar</b>	Se muestra los 3 teléfonos de la " <b><u>Sede A</u></b> "	X		
	Muestra un formulario	X		
	El formulario solicita el Tipo de documento.	X		
	El Tipo de documento se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Número de documento.	X		
	El formulario solicita la fecha de expedición.	X		
	La fecha de expedición se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita la dirección.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

El formulario solicita el Barrio.	X		
El formulario solicita la Localidad.	X		
La localidad se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Tipo de teléfono.	X		
El tipo de teléfono se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Número de teléfono.	X		
El formulario solicita la EPS.	X		
La EPS se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Correo electrónico.	X		
El formulario solicita los datos del respectivo acudiente.	X		
El formulario solicita los Nombres del acudiente.	X		
El formulario solicita los Apellidos del acudiente.	X		
El formulario solicita el Tipo de documento del acudiente.	X		
El Tipo de documento se puede seleccionar	X		
El formulario solicita el Número de documento del acudiente.	X		
El formulario solicita la dirección del acudiente.	X		
El formulario solicita el Número de teléfono del acudiente.	X		
El formulario solicita el Correo electrónico del acudiente.	X		




Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	El formulario solicita el Parentesco del acudiente con el alumno.	X		
	Los campos devuelven la información guardada en la base de datos.	X		
	Al dar click en " <b><u>Volver</u></b> ", se devuelve a la ventana de listado de alumnos.	X		
	Al dar click en " <b><u>Editar Alumno</u></b> ", se valoran los datos e ingresan los cambios a la base de datos.	X		
	Si los datos editados no cumplen con las especificaciones, no se guardan y se envía mensaje de error.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	CUADRO DE DEFINICIÓN DE FUENTES DE CONOCIMIENTO PRUEBAS DE ANÁLISIS Y PRUEBAS DE AUDITORIA		REF		
			Auditoria N°1		
Entidad Auditora	HyperAccess		Pagina		
			1	De	3
Área auditada	Rol Vigilante	Objetivo de estudio	Proceso de desarrollo de software		
Material de soporte	Modelo CMMI_DEV VERSIÓN N°1				
Área de proceso	Módulos que son intervenidos por el rol Vigilante	Practicas especificas	Evaluación de rol Vigilante y sus correspondientes módulos		
Descripción de actividad o prueba: Comprobar el funcionamiento de los módulos a los cuales interviene el rol Vigilante.					
Módulos		Repositorio de pruebas aplicables de análisis			
M.38. Ingreso al sistema					
M.39. Vigilantes					
M.40. Listado de Acceso y Salida					
M.41. Registrar Acceso y Salida					
Autores responsables		Brayan Styd Báez Mejía Valery Teheran Bernett Tatiana Bermúdez Pinilla			



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

		Yulied Alejandra Casas Guerrero Zaira Julieth Lozano Villarraga		
Lista de chequeo Módulos del sistema según el rol CMMI V1.0				REF
Planificación del proyecto				
<u>Nombre del módulo</u>	<u>Item</u>	<u>C</u>	<u>NC</u>	<u>Artefacto Indirecto</u>
M.38. Ingreso al sistema	Es responsiva.	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <u>Vigilantes</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Vigilantes</u> " se redirige al listado de Vigilantes.	X		
	A ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <u>Listado de Acceso y Salida</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Listado de Acceso y Salida</u> ", se redirige el listado del acceso y salida del personal de la institución.	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <u>Registrar Acceso y Salida</u> ".	X		
	Al dar click en " <u>Registrar Acceso y Salida</u> ", se redirige se redirige a un formulario, para el registro del acceso y la salida.	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, se muestra el nombre y escudo del colegio.	X		





Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Es escudo es visible y adecuado a la vista.	X		
	Se muestra un carrusel con 4 imágenes.	X		
	Se muestra 3 imágenes con sus respectivos párrafos, sobre la información del colegio.	X		
<b>M.39. Vigilantes</b>	Se muestra los Apellidos.	X		
	Se muestra los Nombres.	X		
	Se muestra el Género.	X		
	Se muestra la Empresa de vigilancia.	X		
	Se muestra la Portería.	X		
<b>M.40. Listado de Acceso y Salida</b>	Se muestra un botón para registrar acceso y salida.	X		
	Si se le da click a botón de " <b><u>Registrar Acceso y Salida</u></b> ", el sistema redirigirá a un formulario para el registro.	X		
	Se muestra los Apellidos de los usuarios.	X		
	Se muestra los Nombres de los usuarios.	X		
	Se muestra el Número de documento de los usuarios.	X		
	Se muestra la Fecha de Entrada de los usuarios.	X		
	Se muestra la Fecha de Salida de los usuarios.	X		
	Se muestra la novedad.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Ver detalles</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Ver detalles</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los	X		




Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Registros.			
	Se muestra la acción de " <b><u>Eliminar</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Eliminar</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los Registros.	X		
<b>M.41. Registrar Acceso y Salida</b>	El formulario solicita Número de documento.	X		
	Cuando se registra el Número de documento de un usuario se registra una entrada.	X		
	Cuando se registra nuevamente el Número de documento de un usuario se registra una salida.	X		
	El formulario solicita de manera opcional una novedad en el ingreso o salida.	X		
	La novedad se puede seleccionar.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Registrar</u></b> ", se valoran los datos e ingresaran a la base de datos.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Ir ala listado de registro</u></b> ", se devolverá a la ventana del listado de Acceso y Salida.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	CUADRO DE DEFINICIÓN DE FUENTES DE CONOCIMIENTO PRUEBAS DE ANÁLISIS Y PRUEBAS DE AUDITORIA		REF		
			Auditoria N°1		
Entidad Auditora	HyperAccess		Pagina		
			1	De	20
Área auditada	Rol Docente	Objetivo de estudio	Proceso de desarrollo de software		
Material de soporte	Modelo CMMI_DEV VERSIÓN N°1				
Área de proceso	Módulos que son intervenidos por el rol Docente	Practicas especificas	Evaluación de rol Docente y sus correspondientes módulos		
Descripción de actividad o prueba: Comprobar el funcionamiento de los módulos a los cuales interviene el rol Docente.					
Módulos		Repositorio de pruebas aplicables de análisis			
M.43. Ingreso al sistema					
M.44. Mis datos					
M.45. Editar					
M.46. Mis Clases					
M.47. Listado de docentes					
M.48. Registrar asistencia					



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

M.49. Consultar asistencia				
<b>Autores responsables</b>	Brayan Styd Báez Mejía Valery Teheran Bernett Tatiana Bermúdez Pinilla Yulied Alejandra Casas Guerrero Zaira Julieth Lozano Villarraga			
<b>Lista de chequeo Módulos del sistema según el rol CMMI V1.0</b>				<b>REF</b>
<b>Planificación del proyecto</b>				
<b><u>Nombre del módulo</u></b>	<b><u>Item</u></b>	<b><u>C</u></b>	<b><u>NC</u></b>	<b><u>Artefacto Indirecto</u></b>
<b>M.43. Ingreso al sistema</b>	Es responsiva.	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <b>Mis datos</b> ".	X		
	Al dar click en " <b>Mis Datos</b> ", se redirige a los datos del docente.	X		
	A ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <b>Editar</b> ".	X		
	Al dar click en " <b>Editar</b> ", Se devuelve un formulario para la edición.	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, muestra el módulo " <b>Mis Clases</b> ".	X		
	Al dar click en " <b>Mis Clases</b> ", se redirige a un listado de cursos que son dictados por el docente.	X		
	Al ingresar al sistema, en la barra principal, se muestra el nombre y escudo del colegio.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	Es escudo es visible y adecuado a la vista.	X		
	Se muestra un carrusel con 4 imágenes.	X		
	Se muestra 3 imágenes con sus respectivos párrafos, sobre la información del colegio.	X		
M.44. Mis datos	Se muestra listado dividido por campos.	X		
	Se muestra el Campo " <b><u>Datos personales</u></b> ".	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran los Apellidos.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran los Nombres.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra Título.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestra el Correo electrónico.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran la Fecha de nacimiento.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran Genero.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran Tipo de sangre.	X		
	En el campo " <b><u>Datos personales</u></b> ", se muestran la EPS.	X		
	Se muestra el Campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ".	X		
	En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Tipo de documento.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Número de documento.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Fecha de expedición.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos de identificación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
Se muestra el Campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ".	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Localidad.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Barrio.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Dirección.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
En el campo " <b><u>Datos de ubicación</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
Se muestra el Campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ".	X		
En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Tipo de teléfono.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Número de teléfono.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran la Fecha de Registro.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el dato Finalizado.	X		
	En el campo " <b><u>Datos telefónicos</u></b> ", se muestran el Estado.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario para la edición.	X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Volver</u></b> ", Se devuelve a la ventana de listado de Docentes.	X		
<b>M.45. Editar</b>	El formulario solicita el Primer nombre.	X		
	El formulario solicita el Segundo nombre.	X		
	El formulario solicita el Primer Apellido.	X		
	El formulario solicita el Segundo Apellido.	X		
	El formulario solicita la Fecha de nacimiento.	X		
	La fecha de nacimiento se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Género.	X		
	El género se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el Tipo de sangre.	X		
	El tipo de sangre se puede seleccionar.	X		
	El formulario solicita el RH.	X		
	El RH se puede seleccionar.	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

El formulario solicita el Tipo de documento.	X		
El Tipo de documento se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Número de documento.	X		
El formulario solicita la fecha de expedición.	X		
La fecha de expedición se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita la dirección.	X		
El formulario solicita el Barrio.	X		
El formulario solicita la Localidad.	X		
La localidad se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Tipo de teléfono.	X		
El tipo de teléfono se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Número de teléfono.	X		
El formulario solicita la EPS.	X		
La EPS se puede seleccionar.	X		
El formulario solicita el Correo electrónico.	X		
El formulario solicita el Título.	X		
El formulario solicita la Jornada.	X		
La jornada se puede seleccionar.	X		
Al dar click en el botón " <b><u>Editar persona</u></b> ", los datos serán valorados y posteriormente guardados en la base de datos.	X		
Cada uno de los datos solicitados, pide al usuario ser llenados para el correcto proceso.	X		





Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	El sistema hace una prueba de contenedores sin datos.	X		
	El sistema hace una prueba de límites mínimos para los datos ingresados.	X		
	El sistema hace una prueba de límites máximos para los datos ingresados.	X		
	Si los datos no son llenados correctamente se envía advertencia, y el usuario no será creado.	X		
	Al dar click en el botón " <b><u>Volver</u></b> ", los datos no serán valorados ni guardados en la base de datos. Se redirigirá al listado de docentes.	X		
<b>M.46. Mis Clases</b>	Se muestra el listado de cursos a los cuales el usuario imparte clase.	X		
	Se muestra una tabla con diferentes campos.	X		
	Se muestra la signatura dictada por el docente según el curso.	X		
	Se muestra el curso.	X		
	Se muestra la jornada según el curso	X		
	Se muestra la opción registrar asistencia por curso.	X		
	En el campo " <b><u>Registrar asistencia</u></b> ", se muestra un icono para el registro.	X		
	Si se le da click al icono " <b><u>Registrar asistencia</u></b> ", se redirige a un listado de alumnos al cual selecciono.	X		
	Se muestra la opción consultar asistencia.	X		
	En el campo " <b><u>Consultar asistencia</u></b> ", se	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	muestra un icono para la consulta.			
	Si se le da click al icono " <b><u>Consultar asistencia</u></b> ", se redirige a un listado de alumnos al cual selecciono.	X		
		X		
	Si se le da click al botón " <b><u>Volver al listado</u></b> ", se devolverá a la ventana del listado de Docentes.	X		
<b>M.47. Listado de docentes</b>	Se muestra una barra de búsqueda	X		
	Se puede buscar a un docente por su apellido.	X		
	Se puede buscar a un docente por su especialidad.	X		
	Se muestra un botón para crear un usuario con este rol.	X		
	Se muestra los Apellidos.	X		
	Se muestra los Nombres.	X		
	Se muestra la Especialidad.	X		
	Se muestra la Jornada	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Asignación de Asignaturas y Cursos</u></b> "	X		
	Al dar click en " <b><u>Asignación de Asignaturas y Cursos</u></b> ", Se devuelve una ventana para la asignación.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Ver detalles</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Ver detalles</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	solicitados al crear el usuario.			
	Se muestra la acción de " <b><u>Editar</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Editar</u></b> ", Se devuelve un formulario con los todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se muestra la acción de " <b><u>Eliminar</u></b> ".	X		
	Al dar click en " <b><u>Eliminar</u></b> ", Se devuelve una ventana con el listado de todos los datos solicitados al crear el usuario.	X		
	Se enlista en orden alfabético	X		
	Se enlista por orden numérico	X		
	Se enlista por antigüedad	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Nombre</u></b> "	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Apellido</u></b> "	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>Número de documento</u></b> "	X		
	Se puede buscar el usuario por su " <b><u>ID</u></b> "	X		
<b>M.48. Registrar asistencia</b>	Se muestra la asignatura	X		
	Se muestra el curso	X		
	Se muestra la jornada	X		
	En la pantalla se visualiza una tabla con el listado de estudiantes del curso seleccionado	X		
	La tabla contiene el " <b><u>Tipo de Documento</u></b> "	X		
	La tabla contiene el " <b><u>Número de Documento</u></b> "	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

	La tabla contiene el “ <b><u>Apellido</u></b> ” del alumno	X		
	La tabla contiene el “ <b><u>Nombre</u></b> ” del alumno	X		
	La tabla contiene el campo “ <b><u>¿Asistió?</u></b> ”	X		
	El campo “ <b><u>¿Asistió?</u></b> ”, se puede seleccionar	X		
	Se muestra el botón “ <b><u>Registrar asistencia</u></b> ”	X		
	Al dar click en el botón <b><u>Registrar asistencia</u></b> , aparece una ventana emergente para confirmar los cambios.	X		
	Al dar click en “ <b><u>Aceptar</u></b> ”, los cambios son leídos y posteriormente guardados en la base de datos. También será redirigido a la ventana “ <b><u>Consultar asistencia</u></b> ”	X		
M.49. Consultar asistencia	Se muestra la asignatura	X		
	Se muestra el curso	X		
	Se muestra la jornada	X		
	Se encuentra una barra de búsqueda por fecha	X		
	La Fecha se puede seleccionar	X		
	Se muestra la acción “ <b><u>Buscar</u></b> ”	X		
	Al dar click en la acción “ <b><u>Buscar</u></b> ”, se mostrarán los registros de asistencia del curso en la fecha seleccionada	X		
	Debajo de la barra de búsqueda aparece la confirmación de la fecha seleccionada.	X		
	En la pantalla se visualiza una tabla con el listado de estudiantes del curso seleccionado	X		
	La tabla contiene el “ <b><u>Tipo de Documento</u></b> ”	X		



Gestión de ingreso	HyperAccess
--------------------	-------------

La tabla contiene el “ <b><u>Número de Documento</u></b> ”	X		
La tabla contiene el “ <b><u>Apellido</u></b> ” del alumno	X		
La tabla contiene el “ <b><u>Nombre</u></b> ” del alumno	X		
La tabla contiene el campo “ <b><u>¿Asistió?</u></b> ”	X		
La tabla contiene el campo “ <b><u>Editar</u></b> ”	X		
Al dar click en el icono “ <b><u>Editar</u></b> ”, mostrara una ventana emergente.	X		
En la venta emergente se encuentra el “ <b><u>Tipo de Documento</u></b> ”	X		
En la venta emergente se encuentra el “ <b><u>Número de Documento</u></b> ”	X		
En la venta emergente se encuentra el “ <b><u>Nombre completo</u></b> ”	X		
En la venta emergente se encuentra el “ <b><u>¿Asistió?</u></b> ”	X		
La acción “ <b><u>¿Asistió?</u></b> ”, se puede seleccionar	X		
En la venta emergente se encuentra el botón “ <b><u>Guardar</u></b> ”	X		
Al dar click en el botón “ <b><u>Guardar</u></b> ”, se guardarán los cambios de la asistencia en la base de datos y en la tabla.	X		
En la venta emergente se encuentra el botón “ <b><u>Cancelar</u></b> ”	X		
Al dar click en el botón “ <b><u>Cancelar</u></b> ”, los datos se conservarán intactos y volverá a la ventana de “ <b><u>Consultar Asistencia</u></b> ”.	X		



<b>Gestión de ingreso</b>	<b>HyperAccess</b>
---------------------------	--------------------