



Proyecto de Ingeniería de Software

Manual Iteración 3

Reservaciones ePIC

Andrés Gutiérrez

Carlos Chévez

I Semestre

2019

Contenidos

Introducción.....	3
Manual de uso	4

Introducción

El presente documento tiene como objetivo el entendimiento, por parte del cliente, del sistema realizado, de acuerdo con los requerimientos que éste realizó, para la administración del edificio de Postgrados e Innovación en Tecnologías Digitales ubicado en Zapote, Costa Rica. En este documento se realizará una descripción paso a paso de las funcionalidades presentes en la tercera iteración del proyecto, las cuales son:

- Registro y eliminado de estudiantes
- Registro y eliminado de administradores
- Registro y eliminado de cursos
- Registro y eliminado de documentos adicionales

Todas estas funcionalidades tienen una ejecución muy similar, sin embargo, se detallarán todas para que el usuario administrador tenga conocimiento del funcionamiento de estas características implementadas en la aplicación.

Manual de uso

Al ingresar al sitio web, se mostrará la página de inicio del sitio (ilustración 1), la cual posee diferentes opciones a las que los usuarios y administrador pueden acceder. Para esta segunda iteración, solamente se utilizarán las funcionalidades de **Agregar y ver estudiantes, administradores, cursos y protocolos de emergencia (documentos)** las cuales se encuentran en la sección administrativa de la aplicación.



Ilustración 1 - Página de inicio

Para ingresar a estas secciones se debe de haber ingresado sección tal como se mostró en el manual de la iteración dos. Una vez dentro de las opciones administrativas, se procederá a dar clic en **Agregar** y luego en **Administradores**, lo cual llevará al administrador a la sección donde podrá agregar nuevos administradores en caso de que lo necesite. (ilustración 2)

REGISTRAR ADMINISTRADORES

Nombre <input type="text"/>	Apellido <input type="text"/>
Correo electrónico <input type="text"/>	Contraseña <input type="text"/>
<input type="button" value="Registrar"/>	

Ilustración 2 - Registro de administradores

En esta sección el usuario administrador podrá registrar nuevos administradores, para esto deberá ingresar los datos que se solicitan en el formulario. Una vez ingresados los datos del nuevo administrador, se deberá presionar el botón **Registrar**, si todos los datos están correctos se enviará un correo al nuevo usuario administrador con los datos que le permiten utilizar la aplicación como administrador (ilustración 3).

Registro de administrador ➤ Inbox x

reservacionesepic@gmail.com

to me ▼

Reservaciones ePIC informa:

Señor(a) Carlos Chévez

Se le informa que ha sido agregado como administrador para la aplicación Reservaciones ePIC.

Sus datos de inicio de sesión son:

Correo electrónico: cjchevezc@gmail.com

Contraseña:

Correo generado de manera automática, por favor no responda este correo ya que no recibirá ninguna respuesta.

Ilustración 3 - Correo de registro de administrador

El administrador también podrá ver todos los administradores que existen, además, podrá eliminar a los administradores que desee, para esto deberá dar clic en la opción **Ver** y luego **Administradores** (ilustración 4), una vez en esta sección, se le mostrará un listado de todos los administradores registrados

ADMINISTRADORES

ID	Nombre	Apellido	Correo
1	Sarela	Gomez	sarela@test.com
2	Carlos	Chávez	cjchevezc@gmail.com

ID de administrador

1 ▼

Eliminar administrador

Ilustración 4 - Ver administradores

Los administradores también podrán agregar estudiantes, los cuales serán los que estarán en el edificio, como encargados o guías, además de esta forma los administradores tendrán un control sobre cuál estudiante se encuentra en el edificio de acuerdo con los horarios que se escojan (ilustración 5).

REGISTRAR ESTUDIANTES

Nombre

Apellido

Correo electrónico

Día

Lunes ▼

Hora de inicio

Hora de finalización

Agregar horario

Registrar estudiante

Ilustración 5 - Registro de estudiantes

Para agregar un estudiante, se deberán llenar los campos de información de este y, además, se deberá agregar un horario que estará asociado a este estudiante, de esta forma el administrador sabrá quién se encuentra en el edificio según el horario. Cada vez que el administrador seleccione un horario, se irá agregando y mostrando en una tabla (ilustración 6).

Día	Hora de inicio	Hora de finalización
Lunes	08:00	12:00
Martes	08:00	12:00

Ilustración 6 - Horario de estudiante

Una vez que el administrador haya terminado de agregar el horario del estudiante, deberá presionar el botón **Registrar estudiante**, el cual enviará un correo al estudiante con el horario que se le haya asignado.

El administrador, además, podrá ver la lista de estudiantes que se encuentran registrados y con esto podrá ver los horarios que cada uno tiene asignado, para esto deberá dar clic en la opción **Ver** y luego en **Estudiantes**. De esta forma se desplegará una lista con todos los estudiantes registrados hasta el momento (ilustración 7).

ESTUDIANTES

ID	Nombre	Apellido	Detalles
1	Carlos	Chevez	Ver detalles
2	Pedro	Jiménez	Ver detalles

ID del estudiante

Eliminar estudiante

Ilustración 7 - Ver estudiantes

Si el administrador desea ver la información y el horario que un estudiante tiene asignado, deberá dar clic en **Ver detalles**, de esta forma se le mostrarán los detalles del estudiante seleccionado (ilustración 8).

DETALLE ESTUDIANTE

Nombre	Apellido
<input type="text" value="Pedro"/>	<input type="text" value="Jiménez"/>
Correo electrónico	
<input type="text" value="pedrito@gmail.com"/>	

Día	Hora de entrada	Hora de salida
Miércoles	10:00	15:00
Jueves	10:00	15:00
Viernes	08:00	18:00

[Atrás](#)

Ilustración 8 - Detalle de estudiante

Además, también podrá eliminar estudiantes si lo considera necesario o estos ya no realizarán labores en el edificio.

El administrador también podrá agregar documentos, los cuales pueden ser descargados por los clientes que utilicen la aplicación, para subir archivos el administrador deberá dar clic en **Agregar** y luego en **Protocolos de emergencia**, lo cual desplegará una sección donde se deberá ingresar el nombre del documento y además se deberá seleccionar el documento que se desea agregar (ilustración 9).

AGREGAR DOCUMENTOS

Nombre del documento
<input type="text"/>
Choose File No file chosen
Subir archivo

Ilustración 9 - Agregar documentos

Una vez que se haya subido un documento, los usuarios tendrán acceso a este y podrán descargarlo, además los administradores podrán ver la lista de documentos que se encuentran disponibles y podrán eliminar los que consideren necesarios (ilustración 10).

DOCUMENTOS

Nombre del archivo	Tamaño en bytes
Primeros Auxilios	62909
Uso de los laboratorios	1918892

Nombre del archivo
Primeros Auxilios ▼

Eliminar archivo

Ilustración 10 - Ver documentos

El administrador también podrá agregar cursos, ya sea que se vayan a impartir o se estén impartiendo en el edificio o en otros lugares relacionados. Para esto deberá dar clic en **Agregar** y luego en **Cursos**, hecho esto se desplegará un formulario que el administrador deberá llenar con la información y una imagen relacionada al curso que se vaya a impartir (ilustración 11).

REGISTRAR INFORMACIÓN DE CURSOS

Nombre

Descripción

Imagen

No file chosen

Ilustración 11 - Agregar curso

Una vez que el administrador haya agregado un curso, este estará disponible para que el usuario lo vea y se pueda informar acerca del mismo. Además, el administrador verá una lista de todos los cursos agregados y podrá eliminar los que considere necesarios (ilustración 12).

CURSOS

ID	Nombre
3	Inteligencia Artificial

Nombre del curso
Inteligencia Artificial ▼

Eliminar archivo

Ilustración 12 - Ver cursos

Dado que las dos características anteriores (Agregar protocolos de emergencia y Agregar cursos) serán utilizadas también por usuarios, se explicará el uso de estas por parte de los usuarios.

Para ver la lista de documentos disponibles, el usuario deberá dar clic en **Información adicional** y luego en **Protocolos de emergencia**, una vez ahí, se desplegará una lista con los documentos que se encuentran disponibles para descargar, para descargar un archivo bastará con darle clic en la opción **Descargar** (ilustración 13).

DOCUMENTOS IMPORTANTES

Nombre del documento	Tamaño	Descargar archivo
Primeros Auxilios	62909	Descargar
Uso de los laboratorios	1918892	Descargar

Ilustración 13 - Ver documentos para descargar

El usuario también podrá ver una lista de los cursos disponibles y además podrá ver la información que se haya agregado a éste. Para esto deberá dar click en **Información adicional** y luego en **Cursos disponibles**, una vez ahí, se desplegará la lista de los cursos que están disponibles (ilustración 14), además si el usuario desea ver la información completa de un curso, podrá dar clic en la opción **Ver más**, de esta forma podrá ver toda la información correspondiente al curso (ilustración 15).

CURSOS DISPONIBLES

Nombre del curso	Detalles
Inteligencia Artificial	Ver más

Ilustración 14 - Cursos disponibles al usuario

DETALLES DE CURSO

Nombre

Inteligencia Artificial



Descripción

En este curso se aprenderá acerca de redes neuronales, qué son, su funcionamiento y cómo implementarlas.
Horario de lunes a viernes de 1pm a 6pm.

Ilustración 15 - Detalle del curso