**N° de Historias de usuario 41.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Historias de usuario** | **Como** | **Necesito** | **Para** | **Criterios de aceptación** |
| US002 | Administrador | Crear, modificar, eliminar y visualizar tipos de documentos | Asignarlos a los posibles usuarios | -Debe tener  Id Documento: que puede ser C.C, Ti, CE, Pasaporte  Descripción: Descripción textual de cada uno de los tipos de documento Ej: Cedula de ciudadanía para CC  Estado: Donde puedo inhabilitar o habilitar un tipo de documento. |
| US003 | Administrador | modificar, eliminar y visualizar o usuarios |  | -debe tener  Tipo de documento \*  Numero de documento\*  Primer nombre\*  Segundo nombre  Primer apellido\*  Segundo apellido  Foto: formato NPG o JPG Limitar el tamaño 3x4  Correo Electrónico: (Correo mi SENA )  Password: este debe ser enviado al correo del usuario por medio de correo electrónico y que la contraseña cumpla con las normas internacionales de seguridad.  Fecha de terminación: fecha en que termina del contrato del usuario  Nota: Los que están \* son obligatorios |
| US004 | Administrador | Asignar, denegar, habilitar e inhabilitar roles a los usuarios | Cambiar roles dependiendo del cargo actual | -Debe tener  Tipo de documento  Numero de documento  Rol: Depende del cargo  Estado: para habilitar o inhabilitar roles. |
| US005 | Administrador | Asignar un usuario como instructor | - | -Debe tener  Tipo de documento  Numero de documento  Especialización: las especialidades con las que cuenta el CEET son Electricidad, Electrónica, Promover, telecomunicaciones, Teleinformática.  Tipo de vinculación: Medio tiempo y tiempo completo, planta. |
| US006 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar, habilitar e inhabilitar especialidades | Poder asignarlas a un instructor | -Debe tener  Nombre de la especialidad  Estado: Podrá ser activo o in-activo. |
| US007 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar, habilitar e inhabilitar una vinculación | Poder asignarlas a un instructor | -Debe tener  Tipo de vinculación: Medio tiempo y tiempo completo, planta.  Horas: cantidad de horas para cada tipo de vinculación ej. Medio tiempo=20 Horas Semanales.  Estado: si la vinculación esta activa o in-activa. |
| US008 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar la disponibilidad | Poder asignarla a un instructor | -Debe tener  Tipo de documento  Numero de documento  Jornada: diurna, nocturna fin de semana, madrugada.  Día: lunes a domingo  Hora inicio:  Hora final: |
| US009 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar los días | Asígnalos en los horarios y en la disponibilidad de los instructores | -debe tener  Nombre del día: lunes a domingo. |
| US010 | Administrador | Crear, modificar. eliminar, visualizar la modalidad | Asignar al horario, ambiente y sede. | -debe tener  Nombre de la sede  Dirección de la sede  Numero de ambiente  Estado de sede: Habilitada e inhabilitada.  Tipo de modalidad: Virtual, Presencial, B-learing |
| US011 | administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar la Sede | Asignar al horario, ambiente y sede. | -Debe tener  Nombre de la sede  Dirección de la sede  Estado de sede: Habilitada e inhabilitada. |
| US012 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar el Ambiente | Asignar al horario y la sede. | -debe tener  Nombre de sede  Dirección de sede  numero de ambiente |
| US013 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar el proyecto formativo |  | -debe tener  Nombre del proyecto  Código del proyecto formativo  Estado del proyecto: Activo e in-activo |
| US014 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar la fases | Asignar al proyecto formativo | -Debe tener  Tipo de fase: Evaluación, análisis, ejecución, planeación.  Estado: Activa e inactiva  Proyecto: Nombre del proyecto  O Código del proyecto |
| US015 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar la actividad de proyecto | Asignarla a la fase del proyecto formativo | -debe tener  Id: actividad  Nombre de la fase  Código del proyecto |
| US016 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar el nivel de formación |  | -debe tener  Nivel de formación: Técnico y tecnólogo o especialización tecnológica  Estado: activo e in-activo |
| US017 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar el programa de formación | Para cumplir con los programas del ministerio de información | -debe tener  Código del programa  Nombre del programa  Versión del programa  Sigla del programa  Estado del programa: activo e in-activo  Nivel de formación: Técnico y tecnólogo o especialización tecnológica |
| US018 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar ,la competencia |  | -Debe tener  Programa de competencia  Código de competencia |
| US019 | Administrador | Asignar y desasignar competencias a los programas de formación |  | -debe tener  Programa código  Competencia código |
| US020 | Administrador | Crear, modificar, eliminar, visualizar el resultado de aprendizaje | Asignar y desasignar las actividades | -Debe tener  Código  Descripción  Programa  competencia |
| US021 | Administrador | Asignar resultados de aprendizaje a una actividad |  | Debe tener  Resultado de aprendizaje  Programa de formación  Código competencia |
| US022 | Administrador | Crear, modificar, eliminar visualizar el estado de la ficha |  | Debe tener  Nombre del estado  Aplazado, Fusión , En formación,  Oferta, terminado  Fecha de inicio  Fecha de fin  Código del programa |
| US023 | Administrador | Crear modificar eliminar visualizar las fichas | Asignar a los estados | Debe tener  Numero de ficha  Fecha de inicio  Fecha fin  **Ruta de la ficha**  Estado de la ficha  Código del programa |
| US024 | Administrador | Crear modificar eliminar visualizar la jornada |  | -Debe tener  Sigla de jornada  Nombre de jornada  Descripción de jornada  Imagen  Estado |
| US025 | Administrador | Crear modificar eliminar visualizar los trimestres | Para asignarlos a las jornadas | -Debe tener  Nombre del trimestre  jornada |
| US026 | Administrador | Asignar o desasignar los resultados de aprendizaje al trimestre |  | -debe tener  Nombre del trimestre  Jornada del trimestre  Código del resultado de  aprendizaje  código de Programa  código de competencia |
| US027 | Administrador | Asignar o desasignar resultados de aprendizaje del trimestre especifico a una ficha | Para generar horarios de casos específicos | -debe tener  numero de ficha  Nombre del trimestre  Jornada del trimestre  Código del resultado de  aprendizaje  código d Programa  código de competencia |
| US028 | Administrador | Crear modificar eliminar visualizar un trimestre | Para crear el horario del respectivo trimestre | -Debe tener  Fecha de inicio\*  Fecha de fin\*  Número del trimestre\*  Estado del trimestre\*  Nota: los campos con \* son obligatorios |
| US029 | Administrador | Crear modificar eliminar visualizar las versiones de horarios | Posibles modificaciones en los horarios actuales | -debe tener  Numero de versión  Estado de versión: activo e in-activo  Trimestre actual |
| US030 | Administrador | Crear un horario |  | -Debe tener  Instructor cedula  Instructor documento  Hora de inicio  Hora de fin  Horario final  Nombre de la modalidad  Numero de ambiente  Ambiente de la sede  Nombre de la Sede  Día: lunes a domingo  Numero de Ficha  Trimestre de ficha  Jornada de la ficha  Numero de Versión  competencias |
| US031 | Administrador | Yo como administrador deseo configurar el servidor de correos electrónicos | Enviar el correo de recuperación de contraseña | -Debe tener  Correo electrónico  Contraseña  Smpt host  Smtp port  Smtp tls  Smtp auth  Asunto recuperación  Mensaje recuperación |
| US032 | Administrador | Deseo iniciar sesión | para ingresar en la aplicación | -debe tener  Tipo de documento  Numero de documento |
| US033 | Administrador | Deseo cerrar sesión | para salir de la aplicación | -Debe tener  botón de logout |
| US034 | Administrador | Quiero exportar mi información del horario a pdf o Excel |  | -debe tener  Botón de exportar información :  OPCIONES:PDF, EXCEL, WORD |
| US035 | Administrador | Quiero modificar la información personal de mi cuenta |  | -debe tener  Correo electrónico  Contraseña  Nombre y Apellido  Correo electrónico  Foto  Número de documento |
| US036 | Usuario | Quiero consultar los horarios por ficha | Para saber la respectiva información  (hora de inicio, hora de fin  Sede, ambiente, instructor, días) | -Debe tener  Numero de ficha  Tipo de jornada  Programa de formación  Trimestre actual |
| US037 | Usuario | Consultar el horario por instructor | para ver la respectiva programación correspondiente del trimestre | -debe tener  Trimestre actual  Tipo de documento  Numero de documento |
| US038 | Usuario | Consultar el horario por ambiente | Para ver la respectiva programación que está asignada al ambiente de formación | -Debe tener  Nombre de la Sede  Numero de ambiente |
| US040 | Usuario | consultar el horario por grupos | Para ver la respectiva programación que está asignada al grupo el cual está en formación | -Debe tener  Nombre de la Sede  Número de ficha. |
| US041 | administrador | CARGAR COMPETENCIAS DESDE ARCHIVOS PLANOS | Mejorar el rendimiento del administrador al crear las competencias | Debe tener  Archivo de Excel tipo csv se cargan y validan los siguientes  Código y descripción de la competencia. |
| US042 | Administrador | Cargar resultados de aprendizaje desde archivos planos | Mejorar el rendimiento del administrador al crear los resultados de aprendizaje | Debe tener  Archivo de Excel tipo csv se cargan y validan los siguientes  Código del programa  Nombre del programa  Descripción del programa  Programa de formación y competencia |
| US043 | Super-administrador | Crear usuarios | Para que puedan utilizar el sistema | -debe tener  Tipo de documento \*  Numero de documento\*  Primer nombre\*  Segundo nombre  Primer apellido\*  Segundo apellido  Foto: formato NPG o JPG Limitar el tamaño 3x4  Correo Electrónico: (Correo mi SENA )  Password: este debe ser enviado al correo del usuario por medio de correo electrónico y que la contraseña cumpla con las normas internacionales de seguridad.  Fecha de terminación: fecha en que termina del contrato del usuario  Nota: Los que están \* son obligatorios |