

ACTIVIDAD 2

Problemática: Asignar cursos de primer semestre de Ingeniería en sistemas en Universidad Rafael Landívar en 2025

1. Descomposición

- 1.1. Aprobar evaluación de admisión
 - 1.2. Aprobar los módulos de autoaprendizaje
 - 1.3. Pagar matrícula
 - 1.4. Verificar papelería para inscripción
 - 1.5. Entrega y revisión de papelería
 - 1.6. Asignar cursos de la carrera
 - 1.7. Completar censo estudiantil
 - 1.8. Ingresar al portal de la universidad
 - 1.9. Tomar fotografía del carnet
-

2. Patrones

- 2.1. Aprobar módulos de autoaprendizaje
 - 2.1.1. Inscribirse a módulos de autoaprendizaje
 - 2.1.2. Completar módulos
 - 2.1.3. Enviar comprobante de módulos
 - 2.2. Verificar papelería para inscripción
 - 2.2.1. Identificar y buscar documentación solicitada
 - 2.2.2. Realizar copia de esta
 - 2.2.3. Organizarla en una carpeta
 - 2.2.4. Verificar que todo esté completo
-

3. Abstracción

- 3.1. Fecha y hora
 - 3.2. Lugar
 - 3.3. Papelería
 - 3.4. Recursos
-

4. Algoritmo

1. Aprobar la evaluación de admisión
2. Aprobar módulos de autoaprendizaje
3. Cancelar pago de matrícula

4. Verificar fecha y hora para inscribirse en la facultad de ingeniería
5. Identificar edificio donde se realiza el proceso de inscripción
6. Verificar que se lleve toda la papelería completa
 - 6.1. Original y copia de cierre de pñsum.
 - 6.2. Certificado de cursos aprobados del último año de diversificado.
 - 6.3. Original y copia de DPI o certificado de nacimiento.
7. Conseguir dinero para pagar el carnet
8. Presentarse con un encargado, en caso de ser menor de edad.
9. Entrega y revisión de papelería
 - 9.1. Esperar turno para ser atendido
 - 9.2. Entregar papelería
 - 9.3. Esperar la revisión de papelería
 - 9.4. Recibir folder con papelería aprobada, información de parqueo y carta de bienvenida.
10. Asignar cursos de la carrera
 - 10.1. Entregar papelería revisada previamente.
 - 10.2. Esperar al encargado que asigne los cursos.
 - 10.3. Recibir horario de cursos y credenciales del portal
11. Completar censo estudiantil
 - 11.1. Esperar turno antes de entrar al salón
 - 11.2. Esperar explicación e instrucciones del staff
 - 11.3. Responder el censo y avisar al staff
12. Ingresar al portal de la universidad
 - 12.1. Ingresar al portal con el usuario y contraseña dados previamente.
 - 12.2. Escuchar atentamente la explicación de cómo funciona.
 - 12.3. Cambiar contraseña del portal
 - 12.4. Pagar trámite del carnet
13. Tomar fotografía del carnet
 - 13.1. Quitarse chaquetas y lentes si están puestos
 - 13.2. Sentarse en la silla y esperar instrucciones
 - 13.3. Posar y tomar fotografía