

PRÁCTICA 0'

Realizado por: Daniel Jiménez Pacheco, Alejandro Corchado López, Francisco Machuca Muñoz,
Santiago Lete Martín y Jorge Carrión Muñoz

GRUPO K

ACOEES

Requisitos Funcionales

En vez de un enfoque más general, para esta entrega hemos decidido centrarnos en los niños y sus relaciones más importantes, como los apadrinamientos y las donaciones. Sin embargo, hemos considerado que al menos algunos CRUD, como el de Proyecto(para localizar en qué centro reside el niño) son necesarios simplemente para almacenar esa información.

1. Create Read Update Delete Proyecto:

Un usuario de tipo administrativo puede crear, consultar, modificar o eliminar un proyecto relacionado con la construcción o gestión de un centro educativo o no educativo.

2. CRUD Usuario:

Un usuario de tipo administrativo puede crear, consultar, modificar o eliminar un usuario

3. CRUD Niño/joven:

Un usuario de tipo administrativo o empleado puede crear, consultar, modificar o eliminar un niño o joven.

4. CRUD Socio:

Un usuario de tipo administrativo, empleado o agente puede crear, consultar, modificar o eliminar un socio. Este puede ser padrino o un donante puntual.

5. Apadrinamiento

Un usuario de tipo administrativo, empleado o agente podrá asociarse a un niño como socio, ejerciendo de padrino y pudiendo también revocar su asociación en cualquier momento.

6. Buscar niño:

Un usuario de tipo administrativo o empleado puede consultar la base de datos de niños y jóvenes para encontrar uno en concreto.

7. CRUD Ficha académica:

Un usuario de tipo administrativo o empleado puede crear, consultar, modificar o eliminar la ficha académica que relaciona a un niño o joven con el centro académico al que pertenece.

8. CRUD Calificación:

Un usuario de tipo administrativo o empleado puede crear, consultar, modificar o eliminar la calificación de un niño en una asignatura concreta.

9. Generar evaluación asignaturas:

Un usuario de tipo administrativo o empleado puede generar un informe con las asignaturas cursadas por un estudiante, y las calificaciones obtenidas por este.

10. CRUD Envío:

Un usuario de tipo administrativo, empleado o agente puede crear, consultar, modificar o eliminar un envío realizado por un padrino a su becado.

11. Consultar historial:

Un usuario de tipo administrativo, empleado o agente puede consultar un historial de envíos realizados por los padrinos a los becados.

12. Donación:

Un socio puede realizar una contribución a un niño, de forma anónima o pública.

13. Iniciar sesión:

Un usuario de tipo empleado, administrativo o agente puede autenticarse en la aplicación iniciando sesión.

14. Cerrar sesión:

Un usuario de tipo empleado, administrativo o agente puede cerrar su sesión activa en la aplicación.

15. Imprimir etiqueta:

Un usuario de tipo empleado, administrativo o agente puede imprimir la etiqueta que muestre los datos de un niño o joven.

16. CRUD Beneficiario:

Un usuario de tipo administrativo contable o empleado puede crear, consultar, modificar o eliminar un beneficiario.

17. CRUD Beca:

Un usuario de tipo administrativo o empleado puede crear, consultar, modificar o eliminar una beca asignada a un niño.

18. CRUD Colonia:

Un usuario de tipo administrativo o empleado puede crear, consultar, modificar o eliminar una colonia de procedencia de un niño/joven.

19. Consultar historial de cartas:

Un usuario de tipo empleado, administrativo o agente puede consultar un historial de cartas enviadas por un becado a su padrino.

20. CRUD Carta:

Un usuario de tipo empleado, administrativo o agente puede crear, consultar, modificar o eliminar una carta escrita por un becado para su padrino.

INTEGRANTE	REPARTO
DANIEL JIMÉNEZ	~20min (Revisión)
ALEJANDRO CORCHADO	~20min (Revisión)
FRANCISCO MACHUCA	~20min (Revisión)
SANTIAGO LETE	~20min (Revisión)
JORGE CARRIÓN	~40min (Revisión)