

# PLATAFORMA ADMINISTRACION ESTUDIANTIL

Integrantes:

Jimmy Rojas

Matias Cid

Leandro plaza

Benjamin Vidal

# CONTENIDO

- |           |                          |           |                      |
|-----------|--------------------------|-----------|----------------------|
| <b>01</b> | DESCRIPCION DEL PROYECTO | <b>01</b> | OBJETIVOS GENERAL    |
| <b>02</b> | ANTERIORMENTE            | <b>07</b> | OBJETIVOS ESPECIFICO |
| <b>03</b> | PROXIMAMENTE             | <b>08</b> | CARTA GANT           |
| <b>04</b> | METODOLOGIAS             | <b>08</b> | FUNCIONALIDADES      |
| <b>05</b> | COMPETENCIAS             |           |                      |
| <b>06</b> | COMPETENCIAS             |           |                      |

# DESCRIPCION

Se desarrolla un sistema web responsivo que permita a un establecimiento educacional automatizar y optimizar sus procesos administrativos, tales como el registro de asistencia, notas, anotaciones de los estudiantes, matrículas, y pagos de mensualidades, además de mantener un registro digital de la información y mejorar la comunicación entre el establecimiento y los miembros de la comunidad educativa.

# ANTERIORMENTE..

- **Gestión de Matriculas:** El sistema permite la inscripción y reinscripción de alumnos, así como la gestión de la información necesaria según los requerimientos del colegio.

- **Gestión de Cursos:** Permite la creación y administración de cursos, asignación de profesores y la definición de asignaturas.

- **Gestión de Notas, Asistencia y Anotaciones:** Permite a los profesores registrar y modificar las informacion de los estudiantes pertenecientes a sus asignaturas de manera eficiente.

- **Pagos de Matriculas y Mensualidades:** Se pueden realizar pagos en linea de las matriculas de los alumnos

# PROXIMAMENTE

- **Gestión de Horarios:** Permite la definición y consulta de horarios de clases.
  - **Mensajería Interna:** Facilita la comunicación directa entre apoderados, estudiantes y profesores.
- 
- **Publicación de Material Didáctico:** Ofrece la disponibilidad de recursos educativos, acompañada de notificaciones automáticas.
  - **Agendamiento de Entrevistas:** Permite la reserva de horarios para reuniones entre apoderados y profesores.

# METODOLOGIA



El proyecto se desarrollará utilizando la metodología ágil Scrum, adecuada para su tipo y características, con un enfoque en maximizar el valor de la solución. Inicialmente, se realizará un análisis detallado del desafío, empleando herramientas de mapeo como el mapa de actores y el mapa mental, junto con la definición de roles y la declaración de la visión. Posteriormente, se definirán épicas e historias de usuario.



Una vez completada esta fase, se procederá al desarrollo mediante sprints, cubriendo la configuración de bases de datos e interfaces tecnológicas, así como el sprint planning, scrum board, y otros elementos de Scrum. Cada sprint incluirá la actualización del Product Backlog, seguido de una validación y verificación de la solución, una retrospectiva del proyecto, y su cierre.



# COMPETENCIAS



Ofrecer propuestas de solución informática analizando de forma integral los procesos de acuerdo a los requerimientos de un establecimiento de educación básica y media.

**SOLUCIONES**



Desarrollar una solución de software que permita sistematizar el proceso de desarrollo y mantenimiento, facilitando los procesos internos del establecimiento.

**DESARROLLO**



Implementar soluciones sistémicas integrales para automatizar y optimizar los procesos de administración estudiantil considerando diferentes roles que podrán utilizar el sistema.

**AUTOMATIZACIÓN**

# **OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar un sistema web responsivo que permita a un establecimiento educacional automatizar y optimizar sus procesos administrativos, tales como el registro de asistencia, notas, anotaciones de los estudiantes, matrículas, y pagos de mensualidades, además de mantener un registro digital de la información y mejorar la comunicación entre el establecimiento y los miembros de la comunidad educativa.

# OBJETIVO ESPECIFICO

- Desarrollar un sistema de mensajería interna que permita la comunicación efectiva entre estudiantes, profesores y apoderados.
- Implementar un módulo para el envío de comunicaciones y anuncios semanales a la comunidad educativa.
- Crear una funcionalidad que permita a los profesores subir y compartir material didáctico con los estudiantes.
- Asegurar que los estudiantes reciban notificaciones automáticas por correo electrónico cuando se disponga de nuevos materiales educativos.
- Configurar un sistema de notificaciones automáticas por correo electrónico para recordar a los apoderados el pago de mensualidades y otras obligaciones financieras.
- Informar a los apoderados sobre los recursos educativos y las actividades relevantes de sus hijos a través de estas notificaciones.
- Implementar un módulo que permita a los apoderados consultar las notas, asistencia y anotaciones de los estudiantes a su cargo en tiempo real.

# CARTA GANTT





# **FUNCIONALIDADES**

## Gestión de Horarios

Este apartado permitirá una gestión eficiente de los horarios, ofreciendo a profesores, alumnos y apoderados una visualización clara y accesible en todo momento a través de una página web.

Esto ayudará a evitar conflictos y confusiones, optimizando el manejo del tiempo y los recursos disponibles.

## Mensajería Interna

Este sección se encargará de enlazar la comunicación entre los diferentes usuarios, mejorando la relación entre ellos. También servirá como un canal para enviar recordatorios, con el objetivo de mantener informados a alumnos y apoderados sobre actividades, eventos, pruebas y tareas. Esto contribuirá a un mejor orden en la organización y manejo de los horarios de los usuarios.

## Publicación de Material Didáctico

Se implementará una sección dedicada a la publicación de material para cada curso, donde los alumnos podrán acceder e interactuar con los recursos disponibles. Además, los profesores tendrán la posibilidad de subir materiales adicionales para enriquecer el aprendizaje de los estudiantes.

## Agendamiento de Entrevistas

En este apartado, los apoderados podrán visualizar los horarios disponibles de cada profesor, lo que les permitirá gestionar entrevistas de manera eficiente, considerando el tiempo de ambas partes. Esto ayudará a evitar pérdidas de tiempo y posibles conflictos.



**FIN**