**PROYECTO:** planeación trimestral

**DOCUMENTO:** Levantamiento de requerimientos-Historias de Usuario

**PRESENTADO POR:**

Steven Alejandro Mier Patiño

Julián Alberto Castaño Herrera

Luz Adriana Toro Olaya

1. **Caso de Estudio**

El Sena requiere el desarrollo de una aplicación de planeación trimestral en el cual permita el agendamiento de los grupos con sus respectivos ambientes, áreas, instructores, horarios validando la disponibilidad del instructor y sus ambientes de formación. También manejar los porcentajes de disponibilidad de ambientes e instructores.

El sistema de información debe permitir:

* Gestionar Usuario administrador del sistema (permite añadir, listar, consultar, editar, modificar y eliminar)
* Gestión básica de instructores( permite añadir, listar, consultar, editar, modificar y eliminar)
* Gestionar áreas de competencias ( permite añadir, listar, consultar, editar y eliminar)
* Gestionar áreas de formación ( permite añadir, listar, consultar, editar y eliminar)
* Gestionar ambientes ( permite añadir, listar, consultar, editar y eliminar)
* Gestionar centros de formación ( permite añadir, listar, consultar, editar y eliminar)
* Gestionar Tipos de formación ( permite añadir, listar, consultar, editar y eliminar)
* Gestionar Nombres de competencias de formación ( permite añadir, listar, consultar, editar y eliminar)
* Gestionar zonales ( permite añadir, listar, consultar, editar y eliminar)
* Gestionar municipios ( permite añadir, listar, consultar, editar y eliminar)
* Gestionar instituciones asociadas ( permite añadir, listar, consultar, editar y eliminar
* Establecer la creación de las fichas para la planeación trimestral en la cual se valida la disponibilidad, tiempos, porcentajes, estados en los contratos de los instructores, estados de los ambientes de formación, estado de ambientes de apoyo.
* Gestionar fichas (listar, consultar, editar y eliminar)
* Gestionar horarios ( permite añadir, listar, consultar, editar y eliminar)
* Permitir disponibilidad y porcentaje de horas laborales de cada instructor
* Permitir ver el porcentaje de utilización de un ambiente de formación

1. **Pila del Producto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **Título Historia** |
| HU\_001 | Vista de Login de Usuarios |
| HU\_002 | Vista de gestionar Instructores |
| HU\_003 | Vista de gestionar áreas de competencias |
| HU\_004 | Vista de gestionar áreas de formación |
| HU\_005 | Vista de gestionar ambientes |
| HU\_006 | Vista de gestionar centros de formación |
| HU\_007 | Vista de gestionar Tipos de formación |
| HU\_008 | Vista degestionar Nombres de competencias de formación |
| HU\_009 | Vista de gestionar Regiones |
| HU\_010 | Autenticación de usuario |
| HU\_011 | Vista de gestionar municipios |
| HU\_012 | Vista de gestionar instituciones asociadas |
| HU\_013 | Vista creación de fichas |
| HU\_014 | Vista de Gestionar fichas |
| HU\_015 | Vista de gestionar horarios |
| HU\_016 | Vista de disponibilidad y porcentajes de horas laborales |
| HU\_017 | Vista de porcentajes de utilización de un ambiente |

1. **Historias de Usuario**

**HU\_001**

**Vista Login Usuario**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_001** | **Título** | **Vista Login Usuarios** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | Se necesita nivel de acceso, visualizar interfaz de usuario al iniciar sesión. | | |
| **Resultado** | Verificar que el usuario realice autentificación para acceder según privilegios al contenido e información del sistema. | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. Visualizar interfaz de Login Usuario 2. Home, página administración 3. Ingresar datos en formulario: Email, password, link olvidó contraseña, notificación de alerta al correo usuario y poder restablecer la cuenta respectiva. 4. Verificar datos de usuario 5. Debe existir botón inicio de sesión | | |

**HU\_002**

**Vista Gestionar Instructores**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_002** | **Título** | **Vista de Gestionar Instructores** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | Se necesita visualizar interfaz usuario, para crear usuario (Instructor) y realizar asignación de perfil correspondiente | | |
| **Resultado** | Verificar creación de Instructor (Nuevo) y poder asignar su respectivo horario, jornada, modalidad y ambiente. | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. Visualizar interfaz Gestión de instructores 2. Ingresar instructor nuevo 3. Ingresar datos en formulario: Nombre, Email, perfil de usuario, área de formación, horario, jornada, modalidad, regional y ambiente disponible. 4. Verificar datos y listar Instructores registrados en el sistema 5. Debe existir botones: Registrar, Ver, Editar y Eliminar 6. En el botón “Ver” Instructor se detalla información detallada: Nombre, Email, Perfil profesional, área de formación, horario, jornadas, modalidad y ambiente, además de botón “Atrás” regreso página anterior. 7. En “Editar” muestra la información almacenada del Instructor que registró en el punto 3. Se habilita dos campos para Editar, horario y ambiente de aprendizaje y otro botón de “Actualizar” datos 8. En “Eliminar” el Administrador puede borrar datos registrados en el punto 3. | | |

**HU\_003**

**Vista de Gestionar Áreas de Competencia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_003** | **Título** | **Vista de Gestionar Áreas de Competencia** |
| **Rol** | Administrador, Usuarios | | |
| **Funcionalidad** | Se necesita gestionar diferentes áreas de competencias | | |
| **Resultado** | Controlar, añadir, listar, consultar, editar o eliminar una área de competencias | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. Visualizar la interfaz de gestión de áreas de competencias y el sistema muestre: nombre del área, instructores, jornada, modalidad, regional, ambiente de aprendizaje y checkbox para habilitar o no la vista al área de competencias 2. Debe existir botones para editar, mostrar, crear, eliminar una nueva área de competencias del sistema 3. Con el botón de Nuevo, el sistema permite visualizar el formulario para registrar una nueva área de competencias 4. Cargar datos en el formulario: nombre de la vista, submenú de la vista, instructor, jornada, modalidad, ambiente y checkbox para habilitar o no la vista al área 5. En Guardar, el sistema muestra lista de las diferentes áreas de competencias 6. Con el botón Eliminar, el sistema borrará automáticamente el área seleccionada 7. En Editar, visualiza una lista detallada de: instructores, ambientes, nombre de vista, submenú de la vista y checkbox para habilitar o no la vista al área. 8. En Ver área, el sistema carga la lista de todas las áreas disponibles y tiene botón para regresar a la página principal | | |

**HU\_004**

**Vista de Gestionar Áreas de Formación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_004** | **Título** | **Vista de Gestionar Áreas de Formación** |
| **Rol** | Administrador, usuarios | | |
| **Funcionalidad** | se necesita realizar gestión de áreas de formación en el sistema | | |
| **Resultado** | Controlar, añadir, listar, consultar, editar o eliminar una área de formación del sistema | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. La vista para listar áreas de formación al mostrar: nombre del área, plan de estudio, instructor, área de competencia, horarios, jornada, modalidad, regional, ambientes de aprendizaje y botón para asociar al instructor correspondiente 2. Debe existir botones para: editar, mostrar, eliminar o crear una Nueva área de formación en el sistema 3. en Nuevo, el sistema debe mostrar el formulario para registrar una nueva área de formación 4. cargar datos en el formulario con: nombre completo del instructor, plan de estudio, disponibilidad de horario del instructor, jornada, modalidad, regional y de ambiente de aprendizaje y botón para asociar el área de formación 5. En Guardar, el sistema muestra la lista completa de áreas de formación registradas 6. En el botón Eliminar, la aplicación borra el registro seleccionado 7. En Editar, debe mostrar la vista para ingresar o modificar datos correspondientes al área de formación registrados en el punto 4 8. En el botón Eliminar, el administrador tiene la opción de borrar datos registrados en el punto 4 9. El usuario cuenta con un botón para volver a la página principal | | |

**HU\_005**

**Vista de Gestionar Ambientes**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_005** | **Título** | **Vista de Gestionar Ambientes** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | Se necesita visualizar interfaz que permita el control y gestión de ambientes de aprendizaje | | |
| **Resultado** | Controlar. añadir, listar, editar, consultar, crear o eliminar un ambiente como también la disponibilidad de horario | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. Visualizar la interfaz de gestión de ambientes de aprendizaje 2. La vista debe proporcionar una lista detallada de¨: fechas, horarios en que un ambiente está disponible o no de los registrados en el sistema y el botón para asociar al instructor y a apoyo según área de formación correspondiente 3. Debe existir botones: nuevo, ver, editar, o eliminar un ambiente de aprendizaje 4. En el botón Nuevo, carga el formulario de registro de: fecha, horario, instructor, área de formación de cada ambiente de aprendizaje 5. En Ver, es posible visualizar disponibilidad o no de un ambiente y botón para regresar a la página principal 6. en el botón Editar, es posible modificar información registrada en el punto 4 7. En Eliminar, el administrador puede borrar información registrada en el punto 4 | | |

**HU\_006**

**Vista de Gestionar Centros de Formación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_006** | **Título** | **Vista de Gestionar Centros de Formación** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | Se necesita llevar un control detallado de los Centros de Formación | | |
| **Resultado** | Poder añadir, listar, consultar, editar o eliminar un Centro de formación del sistema | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. La vista para centros de Formación muestra: Dirección, municipio, regional, teléfonos y mail de contacto, áreas de competencias y de formación, e instituciones asociadas 2. Debe existir botones para: editar, mostrar, eliminar o crear un Centro de Formación en el sistema 3. En Nuevo, el sistema visualiza el formulario para registrar un nuevo Centro de Formación 4. El formulario contiene: dirección, ciudad, teléfono y mail de contacto, áreas de competencias, de formación e instituciones asociadas 5. Con el botón Editar, será posible modificar la información registrada en el punto 4 6. En Ver Centro, el sistema debe ir a la vista que muestra la información registrada en el punto 4 y debe existir botón para regresar a la página principal 7. En Eliminar, la aplicación borra el registro seleccionado | | |

**HU\_007**

**Vista de Gestionar Tipos de Formación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_007** | **Título** | **Vista de Gestionar Tipos de Formación** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | Se necesita visualizar interfaz de gestión de Tipos de formación | | |
| **Resultado** | Añadir, listar, editar o eliminar los diferentes tipos de formación | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. La vista muestra lista de los diferentes tipos de formación: Titulada(Técnicos, técnicos profesionales, tecnólogos, trabajadores calificados y semi-calificados), o Complementaria-Especializaciones ()para la calificación de nuevo talentos o fortalecimiento empresarial 2. Debe existir botones para editar, mostrar, eliminar o crear un nuevo tipo de formación 3. En Nuevo, el sistema muestra el formulario para registrar un nuevo tipo de formación 4. El formulario contiene los campos de : nombre tipo, programa, centro de formación, municipio, y regionales 5. En Guardar, el sistema muestra la lista de los tipos de formación registrados 6. Con el botón Eliminar, la aplicación borra el tipo de formación seleccionado 7. En Editar, proporciona la posibilidad de modificar la información registrada en el punto 4 8. con el botón Ver tipo, el sistema debe cargar la lista de los diferentes tipos d formación y cuenta con un botón para volver a la página principal | | |

**HU\_008**

**Vista de Gestionar Nombre de Competencia de Formación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_008** | **Título** | **Vista de Gestionar Nombres de competencias de Formación** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | Se necesita realizar la gestión de Competencias de formación | | |
| **Resultado** | Añadir, consultar, listar, editar o eliminar una competencia | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. La vista para listar nombre de competencias de formación 2. Debe existir botones para editar, mostrar, eliminar y crear una nueva competencia de formación 3. En Nuevo, el sistema debe ir a la vista del formulario para registrar un nuevo nombre de competencia de formación 4. En el formulario debe cargar datos de: nombre de competencia, tipo a que pertenece, instructor, horario, jornada, modalidad, ambiente y centro 5. En Guardar, debe mostrar la lista nombres y tipos de competencias de formación 6. En Eliminar, la aplicación debe borrar el registro seleccionado 7. con el botón Editar, permite modificar datos registrados en el punto 4 8. En Ver competencia, el sistema debe ir a la vista que muestra la información detallada de la competencia y el tipo a que pertenece, instructor, horario, jornada, modalidad, centro, ambiente y contar con botón para regresar a la página principal | | |

**HU\_009**

**Vista de Gestionar Regionales**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_009** | **Título** | **Vista de Gestionar Zonales** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | se necesita realizar la gestión de Regiones | | |
| **Resultado** | Añadir, consultar, listar, editar o eliminar una Región | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. la vista de regiones solo se va a mostrar en un combo que más adelante del formulario me va a permitir seleccionar el municipio y el lugar de la institución que se le va asignar al nombre de competencia de la formación. | | |

**HU\_010**

**Autenticación de Usuarios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_010** | **Título** | **Autenticación de Usuarios** |
| **Rol** | **Administrador** | | |
| **Funcionalidad** | Se necesita que un usuario registrado pueda autenticarse e iniciar sesión | | |
| **Resultado** | Validar que un usuario registrado en el sistema pueda acceder a él | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. Al iniciar sesión, el usuario ingrese e-mail y contraseña, el sistema verifica que exista en la Base de datos y permita la entrada con el perfil y privilegios que tenga el usuario 2. Muestra mensaje cuando la información no es correcta o en el caso que el usuario no esté registrado en el sistema 3. Luego de iniciar sesión, el usuario tiene la posibilidad de cerrar sesión y se proteja la información registrada | | |

**HU\_011**

**Vista de Gestionar Municipios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_011** | **Título** | **Vista de Gestionar Municipios** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | se necesita realizar la gestión de municipios | | |
| **Resultado** | se despliega la lista de municipios el cual va a permitir agregar, modificar | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. la vista de municipios solo se va mostrar en un combo que permitirá activarse solo cuando se escoja la región donde se va a dar nombre de competencia de la formación. 2. para este proceso debe existir una condición que me indica que solo se va activar el combo de municipios si ya existe una zona. | | |

**HU\_012**

**Vista de Gestionar Instituciones Asociadas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_012** | **Título** | **Vista de Gestionar Instituciones Asociadas** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | se necesita realizar la gestión de Instituciones asociadas | | |
| **Resultado** | es un campo que va después de la región y el municipio el cual va permitir ingresar, editar, eliminar las instituciones asociadas. | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. la vista de instituciones asociadas sólo se va activar el campo de texto cuando se escoja la región y municipio donde se va a dar el nombre de competencia de la formación. 2. para este proceso debe existir una condición que solo se active el campo si las anteriores ya fueron escogidas. | | |

**HU\_013**

**Vista Creación de fichas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_013** | **Título** | **Vista de Gestionar Creación de fichas** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | Se necesita hacer la gestión de creación de fichas. | | |
| **Resultado** | Planeación trimestral incluyendo grupos, código de grupo de formación, instructor, fecha de finalización, tipo de jornada, horario asignado al instructor, al área de formación y al ambiente. | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. Establecer la creación de las fichas para la planeación trimestral en la cual se valida la disponibilidad, tiempos, porcentajes, estados en los contratos de los instructores, estados de los ambientes de formación, estado de ambientes de apoyo. 2. Al dar clic en el botón “crear ficha”, el sistema debe de ir a la vista del formulario de Registrar una nueva ficha. 3. El formulario debe contener los siguientes campos: grupos, código de grupo de formación, instructor, fecha de de finalización, tipo de jornada, horario asignado al instructor, al área de formación y al ambiente. 4. Al dar clic en el botón guardar, debe mostrar la lista de fichas registradas. 5. Al dar clic en el botón Ver ficha debe ir a la vista que muestra la información en detalle de la ficha. Y cuenta con un botón que permite regresar a la página anterior. | | |

**HU\_014**

**Vista de Gestionar fichas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_014** | **Título** | **Vista de Gestionar fichas** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | Para poder listar, consultar en detalle, editar o eliminar una ficha del sistema | | |
| **Resultado** | Gestionar. listar, editar, consultar, eliminar una ficha | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. Debe contar con los botones para las diferentes acciones de editar, mostrar, eliminar una ficha en el sistema. 2. El formulario debe contener los siguientes campos: id ficha, Descripción de fichas 3. Al hacer clic en el botón de Eliminar, el sistema debe borrar el registro seleccionado. 4. Al hacer clic en el botón de Editar debe mostrar la vista editada | | |

**HU\_015**

**Vista de Gestionar Horarios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_015** | **Título** | **Vista de Gestionar Horarios** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | se necesita gestionar horarios de todas la fichas | | |
| **Resultado** | Para poder añadir, listar, consultar en detalle, editar o eliminar la fecha y hora de las fichas y de los instructores | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. la vista para listar los horarios y fechas de cada curso 2. el sistema debe de permitir modificar, eliminar horarios de los grupos 3. el sistema debe permitir asignar horario los domingos para cuando existen novedades 4. el sistema debe de reflejar que no existan errores de horarios mediante validaciones que especifique que este horario ya está asignado al instructor. | | |

**HU\_016**

**Vista de disponibilidad y porcentaje de horas laborales**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_016** | **Título** | **Vista de disponibilidad y porcentaje de horas laborales** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | se necesita mostrar la disponibilidad y porcentaje de horas laborales de los instructores | | |
| **Resultado** | para poder consultar disponibilidad y porcentaje de horas de los instructores | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. el sistema debe permitir la consulta de la disponibilidad de los instructores 2. el sistema debe permitir consultar el porcentaje de horas laborales de los instructores. | | |

**HU\_017**

**Vista de porcentajes de utilización de un ambiente**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **HU\_018** | **Título** | **Vista de porcentajes de utilización de un ambiente** |
| **Rol** | Administrador | | |
| **Funcionalidad** | se necesita mostrar el porcentaje de utilización de un ambiente | | |
| **Resultado** | par a poder consultar el porcentaje de utilización de un ambiente | | |
| **Criterios de Aceptación** | 1. El sistema mediante una consulta va a permitir al administrador ver el porcentaje de utilización de un ambiente. 2. Mediante una tabla que permita hacer la consulta entre rango de fechas 3. Se realiza la consulta mediante un checkbox que active desde-hasta mostrando el calendario para rango de fechas | | |