

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



Facultad de Ingeniería en Electricidad y Computación

**“Análisis, Diseño e Implementación del Sistema Gestor de
Seguimientos de casos para el Movimiento Asociación Estudiantil
y Profesional Alfa y Omega”**

INFORME DE PRÁCTICA COMUNITARIA DE GRADUACIÓN

Previo a la Obtención del Título de:

**INGENIERO EN CIENCIAS COMPUTACIONALES
ESPECIALIZACIÓN
SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Presentada por:

Karen Violeta Segura Salvador
Aracelly Jacqueline Pazmiño Lara
GUAYAQUIL – ECUADOR

2012

AGRADECIMIENTOS

A Dios por las bendiciones recibidas, y por permitirme llegar a culminar esta nueva etapa en mi vida, dándome la fortaleza necesaria y convicción para seguir adelante y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio. A mi madre por ser la persona que siempre ha estado ahí en los momentos más difíciles, a mi padre por el apoyo brindado y mis hermanos, su apoyo incondicional.

A Saúl Carpio Ochoa por estar ahí presente en los episodios más importantes de mi vida estudiantil, además por el apoyo brindado en buenos

y malos momentos compartidos durante estos años, a mis amigos que siempre han estado conmigo apoyándome.

Karen Violeta Segura Salvador

A Dios por las bendiciones recibidas, y por permitirme llegar a culminar esta nueva etapa en mi vida. A mis padres por su apoyo incondicional. A mis hermanos por estar conmigo siempre.

Aracelly Jacqueline Pazmino Lara

DEDICATORIA

A Dios por todas las bendiciones recibidas.

A mis Padres por brindarme siempre su amor y motivación en cada paso que doy.

Karen Violeta Segura Salvador

A mis padres que siempre me han apoyado y guiado para poder enfrentarme a cada uno de los obstáculos que se me han presentado durante toda mi vida. A mis amigos por su apoyo incondicional.

Aracelly Jacqueline Pazmiño Lara

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN

Ing. Eduardo Cervantes B.

**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE VÍNCULOS CON LA
COLECTIVIDAD**

MSc. Vanessa Cedeño

PROFESOR DELEGADO DEL DECANO DE LA FACULTAD

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de este Trabajo de Graduación, nos corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la **Escuela Superior Politécnica del Litoral**”

(Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL)

Karen Violeta Segura Salvador

Aracelly Jacqueline Pazmiño Lara

INDICE GENERAL

INDICE GENERAL	VI
INDICE DE GRÁFICOS.....	X
INDICE DE TABLAS.....	XIII
INTRODUCCIÓN.....	XVIII
CAPÍTULO 1	1
ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	1
1.1 ANTECEDENTES.....	2
1.2 JUSTIFICACIÓN	5
1.3 OBJETIVOS DEL PROYECTO	7
1.3.1 Objetivo general.....	7
1.3.2 Objetivos Específicos	7
1.4 Alcance.....	8
CAPÍTULO 2	10
ANÁLISIS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE SEGUIMEINTOS DE CASOS (SASC)	10
2.1 REQUERIMIENTOS	11
2.1.1. REQUISITOS C.....	11
2.1.2. REQUISITOS D	20
2.2 TECNOLOGIAS UTILIZADAS	33

2.3USUARIOS DEL SISTEMA	34
CAPÍTULO 3	35
3.1ARQUITECTURA.....	36
3.2DISEÑO LOGICO	37
3.2.1ESPECIFICACION DE USUARIO.....	38
3.2.2CASOS DE USO	39
3.3BASE DE DATOS.....	76
3.4INTERFAZ DEL SISTEMA.....	77
CAPITULO 4	78
4.1 CAPACITACIONES REALIZADAS EN M.A.Y.O	79
4.2 RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS ENCUESTAS	81
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	85
CONCLUSIONES.....	86
RECOMENDACIONES.....	87
GLOSARIO.....	88
LIBRERIAS UTILIZADAS EN EL SISTEMA SASC	90
ANEXOS	91
ANEXO A:.....	92
FORMATOS ENTREGADOS POR MAYO DIGITALES.....	99

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA..... 147

ABREVIATURAS

CSS: Hojas de estilo en cascada (Cascading Style Sheets).

MVC: Modelo Vista Controlador.

SASC: Sistema de Administración de Seguimientos de Casos.

MAYO: Movimiento Asociación Estudiantil y Profesional Alfa y Omega

KS: Karen Segura.

AP: Aracelly Pazmiño

INDICE DE GRÁFICOS

Figura 3.1.1. Arquitectura Utilizada	36
Figura 3.3 Modelo Lógico.....	37
Figura 3.2.2.1. DIO's (CU 001) Ingreso al Sistema Exitoso	40
Figura 3.2.2.2. DIO's (CU 002) Ingresar Persona exitoso	42
Figura 3.2.2.3. DIO's (CU 002) Modificar Persona exitoso.....	45
Figura 3.2.2.4.1. DIO's (CU 004.1) Consultar Persona por nombre exitoso.....	47
Figura 3.2.2.4.2. DIO's (CU 004.2) Consultar Persona por apellido exitoso	49
Figura 3.2.2.5. DIO's (CU 005) Ingresar Persona Complementaria exitoso	51
Figura 3.2.2.6. DIO's (CU 006) Modificar Persona Complementaria exitoso.....	54
Figura 3.2.2.7. DIO's (CU 007) Ingresar Persona Familiar exitoso	56
Figura 3.2.2.8. DIO's (CU 008) Modificar Persona Familiar exitoso	58
Figura 3.2.2.9. DIO's (CU 009) Ingresar Capacitaciones exitoso	60
Figura 3.2.2.10. DIO's (CU 010) Modificar Capacitaciones exitoso	62
Figura 3.2.2.11. DIO's (CU 011) Ingresar Finanzas exitoso	64
Figura 3.2.2.12. DIO's (CU 012) Modificar Finanzas exitoso.....	66
Figura 3.2.2.13. DIO's (CU 013) Ingresar cm_asistencia exitoso	68
Figura 3.2.2.14. DIO's (CU 014) Ingresar cm_clase exitoso	69
Figura 3.2.2.15. DIO's (CU 015) Ingresar cm_coyavim exitoso.....	70
Figura 3.2.2.16 DIO's (CU 016) Ingresar cm_go exitoso	72

Figura 3.2.2.17 DIO's (CU 017) Ingresar cm_pagi exitoso	73
Figura 3.2.2.18 DIO's (CU 018) Ingresar cm_pastoral exitoso	74
Figura 4.1.1 Capacitación a personal de M.A.Y.O	79
Figura 4.1.2 Capacitación a personal de M.A.Y.O	80
Figura 4.1.3 Capacitación a personal de M.A.Y.O	80
Figura 4.2.1 Grafico 1	81
Figura 4.2.2 Grafico 2	82
Figura 4.2.3 Grafico 3	82
Figura 4.2.4 Grafico 4	83
Figura D.1 Pantalla de Inicio de Sesión	109
Figura D.2 Pantalla de Inicio de Sesión con su usuario y contraseña respectiva.....	110
Figura D.3 Pantalla Menú Administrador	111
Figura D.4 Pantalla Menú Administrador opción Adm. Discipulos.....	112
Figura D.5 Persona –Consultar, ingreso , modificar Persona y listado de personas activas.....	113
Figura D.7 Modificar Persona Información Básica	114
Figura D.8 Persona- Ingreso, modificar información complementaria y listado de personas activas	115
Figura D.9 Ingresar Persona Información Complementaria	116
Figura D.10 Modificar Persona Información Complementaria	116
Figura D.11 Persona – ingreso, modificar información familiar y listado de personas activas	117
Figura D.14 Capacitaciones- ingreso , modificar y listado de capacitaciones en el sistema	119
Figura D.16 Modificar Capacitaciones	120

FiguraD.17 Finanzas- ingreso , modificar y listado de las finanzas en el sistema	121
Figura D.19 Modificar Finanzas.....	122
Figura D.20 Pantalla para acceder a los reportes mensuales	123
Figura D.21 Reporte mensual consolidado	123
Figura D.22 Pantalla para acceder a los reportes distritales	124
Figura D.23 Reporte Mensual Distrital.....	124

INDICE DE TABLAS

Tabla 2.1.1.1.1. Requisito C (RCN001) Nivel de Acceso al Sistema.....	11
Tabla 2.1.1.1.2. Requisito C (RCN002) Ingresar Persona	12
Tabla 2.1.1.1.3. Requisito C (RCN003)Modificar Persona.....	12
Tabla 2.1.1.1.4. Requisito C (RCN004)Consultar Persona.....	13
Tabla 2.1.1.1.5. Requisito C (RCN005)Ingresar Persona Complementaria	13
Tabla 2.1.1.1.6. Requisito C (RCN006) Modificar Persona Complementaria.....	14
Tabla 2.1.1.1.7. Requisito C (RCN007) Ingresar Persona Familiar	14
Tabla 2.1.1.1.8. Requisito C (RCN008) Modificar Persona Familiar	15
Tabla 2.1.1.1.9. Requisito C (RCN009) Ingresar Capacitaciones	15
Tabla 2.1.1.1.10. Requisito C (RCN010) Modificar Capacitaciones.....	16
Tabla 2.1.1.1.11. Requisito C (RCN011) Ingresar Finanzas	16
Tabla 2.1.1.1.12. Requisito C (RCN012) Modificar Finanzas	17
Tabla 2.1.1.1.13. Requisito C (RCN013) Ingresar cm_asistencia.....	17
Tabla 2.1.1.1.14. Requisito C (RCN014) Ingresar cm_clase	18
Tabla 2.1.1.1.15. Requisito C (RCN015) Ingresar cm_coyavim	18
Tabla 2.1.1.1.16. Requisito C (RCN016) Ingresar cm_go	18
Tabla 2.1.1.1.17. Requisito C (RCN017) Ingresar cm_pagi.....	19
Tabla 2.1.1.1.18. Requisito C (RCN018) Ingresar cm_pastoral	19

Tabla 2.1.1.2.1. Requisito D (RDN001) Nivel de Acceso al Sistema	20
Tabla 2.1.1.2.2. Requisito D (RDN002) Ingresar Persona.....	21
Tabla 2.1.1.2.3. Requisito D (RDN003)Modificar Persona	22
Tabla 2.1.1.2.4.1 Requisito D (RDN004.1)Consultar Persona por Nombre	23
Tabla 2.1.1.2.4.2 Requisito D (RDN004.2) Consultar Persona por Apellido	23
Tabla 2.1.1.2.5. Requisito D (RDN005) Ingresar Persona Complementaria.....	25
Tabla 2.1.1.2.6 Requisito D (RDN006) Modificar Persona Complementaria	26
Tabla 2.1.1.2.7. Requisito D (RDN007) Ingresar Persona Familiar.....	27
Tabla 2.1.1.2.8. Requisito D (RDN008) Modificar Persona Familiar	27
Tabla 2.1.1.2.9. Requisito D (RDN009) Modificar Capacitaciones	28
Tabla 2.1.1.2.10. Requisito D (RDN010) Modificar Capacitaciones	28
Tabla 2.1.1.2.11. Requisito D (RDN011) Ingresar Finanzas.....	29
Tabla 2.1.1.2.12. Requisito D (RDN012) Modificar Finanzas	29
Tabla 2.1.1.2.13. Requisito D (RDN013) cm_asistencia	30
Tabla 2.1.1.2.14. Requisito D (RDN014)cm_clase.....	30
Tabla 2.1.1.2.15. Requisito D (RDN015)cm_coyavim	31
Tabla 2.1.1.2.16. Requisito D (RDN016) Ingresar cm_go.....	32
Tabla 2.1.1.2.17. Requisito D (RDN017) Ingresar cm_pagi.....	32
Tabla 2.1.1.2.18. Requisito D (RDN018) Ingresar cm_pastoral.....	33
Tabla 3.2.1.Especificación de Usuario.....	39
Tabla 3.2.2.1. Caso de Uso (CU 001) Ingreso al Sistema.....	40

Tabla 3.2.2.1.1. Escenario (001.1) Ingreso al Sistema exitoso	41
Tabla 3.2.2.1.2. Escenario (001.2) Ingreso al Sistema no exitoso	41
Tabla 3.2.2.2. Caso de Uso (CU 002) Ingreso Persona	42
Tabla 3.2.2.2.1 Escenario (002.1) Ingreso Persona exitoso	43
Tabla 3.2.2.2.2. Escenario (002.2) Ingreso Persona no exitoso	43
Tabla 3.2.2.3. Caso de Uso (CU 003) Modificar Persona	44
Tabla 3.2.2.3.1. Escenario (003.1) Modificar Persona exitoso.....	45
Tabla 3.2.2.3.2. Escenario (003.2) Modificar Persona no exitoso.....	46
Tabla 3.2.2.4.1. Caso de Uso (CU 004.1) Consultar Persona por Nombre	46
Tabla 3.2.2.4.1.1. Escenario (004.1.1) Consultar Persona por nombre exitoso.....	47
Tabla 3.2.2.4.1.2 Escenario (004.1.2) Consultar Persona por nombre no exitoso	48
Tabla 3.2.2.4.2. Caso de Uso (CU 004.2) Consultar Persona por Apellido	48
Tabla 3.2.2.4.2.1 Escenario (004.2.1) Consultar Persona por apellido exitoso.....	49
Tabla 3.2.2.4.2.2 Escenario (004.2.2) Consultar Persona por apellido no exitoso	50
Tabla 3.2.2.5. Caso de Uso (CU 005) Ingresar Persona Complementaria.....	51
Tabla 3.2.2.5.1 Escenario (005.1)Ingresar Persona Complementaria exitoso	52
Tabla 3.2.2.5.2 Escenario (005.2) Ingresar Persona Complementaria no exitoso	52
Tabla 3.2.2.6. Caso de Uso (CU 006) Modificar Persona Complementaria	53
Tabla 3.2.2.6.1 Escenario (006.1) Modificar Persona Complementaria exitoso.....	54
Tabla 3.2.2.6.2. Escenario (006.2) Modificar Persona Complementaria no exitoso.....	55
Tabla 3.2.2.7. Caso de Uso (CU 007)Ingresar Persona Familiar	55

Tabla 3.2.2.7.1. Escenario (007.1) Ingresar Persona Familiar exitoso	56
Tabla 3.2.2.7.2 Escenario (007.2) Ingresar Persona Familiar no exitoso	57
Tabla 3.2.2.8. Caso de Uso (CU 008) Modificar Persona Familiar.....	58
Tabla 3.2.2.8.1. Escenario (008.1) Modificar Persona Familiar no exitoso.....	59
Tabla 3.2.2.8.2 Escenario (008.2) Modificar Persona Familiar no exitoso.....	59
Tabla 3.2.2.9. Caso de Uso (CU 009) Ingresar Capacitaciones.....	60
Tabla 3.2.2.9.1 Escenario (009.1) Ingresar Capacitaciones exitoso	60
Tabla 3.2.2.9.2. Escenario (009.2) Ingresar Capacitaciones no exitoso	61
Tabla 3.2.2.10. Caso de Uso (CU 010) Modificar Capacitaciones	61
Tabla 3.2.2.10.1 Escenario (010.1) Modificar Capacitaciones exitoso.....	62
Tabla 3.2.2.10.2 Escenario (010.2) Modificar Capacitaciones no exitoso.....	63
Tabla 3.2.2.11. Caso de Uso (CU 011) Ingresar Finanzas	63
Tabla 3.2.2.11.1. Escenario (011.1) Ingresar Finanzas exitoso	64
Tabla 3.2.2.11.2. Escenario (011.2) Ingresar Finanzas no exitoso	65
Tabla 3.2.2.12. Caso de Uso (CU 012) Modificar Finanzas.....	65
Tabla 3.2.2.12.1. Escenario (012.1) Modificar Finanzas exitoso	66
Tabla 3.2.2.12.2. Escenario (012.2) Modificar Finanzas no exitoso.....	67
Tabla 3.2.2.13. Caso de Uso (CU 013) Ingreso al Sistema.....	67
Tabla 3.2.2.13.1 Escenario (013.1) Ingreso al Sistema exitoso	68
Tabla 3.2.2.14. Caso de Uso (CU 014) Ingreso al Sistema.....	69
Tabla 3.2.2.14.1. Escenario (014.1) Ingreso al Sistema exitoso	70

Tabla 3.2.2.15. Caso de Uso (CU 015) Ingreso al Sistema	70
Tabla 3.2.2.15.1 Escenario (015.1) Ingreso al Sistema exitoso	71
Tabla 3.2.2.16. Caso de Uso (CU 016) Ingresar cm_go	71
Tabla 3.2.2.16.1 Escenario (016.1) Ingresar cm_go exitoso	72
Tabla 3.2.2.17 Caso de Uso (CU 017) Ingresar cm_pagi	73
Tabla 3.2.2.17.1. Escenario (017.1) Ingresar cm_pagi exitoso.....	74
Tabla 3.2.2.18 Caso de Uso (CU 018) Ingresar cm_pastoral.....	74
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA	148

INTRODUCCIÓN

Movimiento Asociación Estudiantil Profesional Alfa y Omega (MAYO), se encarga de trabajar por el bienestar integral de la juventud y de personas naturales, para esto se realizan diversas actividades como talleres espirituales, capacitaciones, cursos extracurriculares, que ayudan a la formación complementaria en los curriculums académicos y conduciendo a los seres humanos a un encuentro con Jesucristo y que su vida se guiada por él.

El presente proyecto fue elaborado para mejorar los procesos que se llevan a cabo en el MAYO tales como: el ingreso de solicitudes de personas que asisten MAYO, control de los puntos de trabajos estos corresponden a los cronogramas de capacitaciones y conferencias de orden espiritual con sus responsables(guías espirituales) y con su respectivo grupo de trabajo (personas naturales o estudiantes que ingresan a MAYO) , control de actividades de los responsables, estos son designados por el representante de MAYO y también los lugares en donde se van a desarrollar estas actividades, lo cual se refleja en los reportes mensuales, además llevar la contabilidad de ingresos y egresos de las donaciones de personas que asisten a MAYO.

En el capítulo 1 se podrá encontrar la información resumida de MAYO y del trabajo que realizan y cómo éste se verá beneficiado con la implementación del sistema SASC.

En la actualidad, MAYO no cuenta con un sistema informático que le permita atender de manera ágil todos los procesos; las solicitudes, controles, reportes, contabilidad mencionados anteriormente, estos provienen de los siguientes canales: visita al movimiento, llamada telefónica, por correo electrónico, formatos escritos a mano, hojas de Excel y la contabilidad se la lleva a través de recibos emitidos por MAYO.

Para realizar un control de procesos se lo hace a través de hojas de Excel provocando que el usuario cambie de hoja de Excel cada vez que desee leer cómo va el progreso de grupo de personas, capacitaciones, contabilidad, reporte o persona; todo esto provoca problemas como retrasos en las actividades, porque cada responsable designado por el representante de MAYO lleva una carpeta individual la cual contiene toda la información manual y esta información es digitalizada en Excel por cada responsable en la única computadora que está en MAYO, también hay pérdidas de datos en los reportes y en ocasiones los reportes no son bien llenados por los responsables lo que conlleva a que actividades se repitan, lo cual

perjudica a los grupos de trabajo que llevan a cargo cada responsable y retrasa su crecimiento en su vida espiritual .

Por tal razón, en el capítulo 2, se realiza un análisis del sistema SASC y en el capítulo 3, se detalla el diseño de SASC.

Nuestro aporte a MAYO para hacer más eficientes todos los procesos es el desarrollo del Sistema de Administración de Seguimientos de Casos (SASC), el cual sería una herramienta tecnológica que proporciona el soporte necesario para agilizar el proceso de la administración de la información ayudando a que todas las actividades que se desarrollan en el movimiento se cumplan sin ningún retraso y así se beneficien todas las personas naturales o estudiantes.

Una de las principales necesidades de MAYO es la administración de información de cada uno de los procesos mencionados; es por eso que SASC va más allá de un simple ingreso de datos de solicitudes, de generar reportes y control de actividades; es tener en orden el progreso de cada persona en su vida espiritual ya que esa es la misión de MAYO.

En el último capítulo se detalla la implementación de SASC.

Para finalizar el informe, se señalan conclusiones y recomendaciones del proyecto ,donde se señala los beneficios que generó su implementación y sugerencias para la mejora del sistema haciéndolo más eficiente.

CAPÍTULO 1

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

1.1 ANTECEDENTES

Alfa y Omega nace en el año 1963 cuando el Dr. Néstor Chamorro, Profesor de Bioquímica de la Universidad del Valle de Colombia, comienza con un grupo de 7 estudiantes, la revolución Espiritual, la cual conduce a que todos los seres humanos sean guiados por Jesucristo [1].

En 1995 se le da vida al Movimiento estudiantil Alfa y Omega (MAYO) como frente de trabajo ministerial en Ecuador.

La misión general de MAYO es trabajar por el bienestar integral de estudiantes: bachilleres, universitarios, corporaciones universitarias, profesionales y la juventud en general, realizando campañas, llevando programas de formación complementarias a los curriculums académicos de las instituciones educativas con seminarios, congresos, talleres y todo tipo de eventos de prevención en contra de la farmacodependencia, el alcoholismo y otros flagelos que hoy están en la sociedad.

Como fines específicos tiene:

- Hacer y efectuar convenios y contratos con entidades públicas o privadas que estén interesadas en promover campañas similares a los fines de la entidad.
- Llevar programas de Rehabilitación en problemas de homosexualidad, violencia, y conflictos de la personalidad, presentando una solución real y concreta dentro de la población joven.
- Prestar consultoría y asesoría en todos los aspectos contemplados dentro de su objetivo principal a las personas naturales o jurídicas de los sectores públicos o privados, nacionales o extranjeras, mediante el desarrollo de las actividades pertinentes para tal fin.
- Procurar el intercambio estudiantil y profesional, el acercamiento entre los asociados con agrupaciones nacionales e internacionales con fines similares.

Por otro lado, parte de la misión de la ESPOL; es la de formar profesionales de excelencia, líderes, emprendedores, con sólidos valores morales y éticos que contribuyan al desarrollo del país, para mejorarlo en lo social, económico, ambiental y político.

A fin de cumplir con su misión, la ESPOL cuenta con la Comisión de Vínculos con la Colectividad, que tiene entre sus funciones; desarrollar las capacidades locales y resolver los problemas científico-técnicos del sector productivo y la comunidad.

La administración de MAYO en conocimiento de la labor que ejecuta la ESPOL, solicitó ayuda de dos pasantes politécnicos, con una propuesta de análisis, diseño e implementación de un sistema web (SASC). Una vez establecido el grupo de trabajo de los dos pasantes MAYO elaboró una carta (Ver Anexo A) en la que solicitó ayuda a la ESPOL, la misma que mediante la intervención de la oficina de Comisión de Vínculos con la Colectividad decidió brindar la ayuda necesaria a la mencionada institución por lo que la asociación conformada de dos estudiantes politécnicos propusieron un proyecto cuyo fin es desarrollar una aplicación web que les permita administrar la información de las personas naturales y los diversos procesos que se realizan dentro de MAYO.

A los quince días del mes de julio del dos mil once se firmó un acta en la que se acordó realizar este proyecto, durante una reunión realizada en la oficina de Vínculos con la Colectividad de la ESPOL a las catorce horas, en la que estuvieron presentes: el Anl. Raúl Miranda Representante de MAYO, el Ing. Eduardo Cervantes

B., Director de la oficina de Vínculos con la Colectividad; el Ing. Vanessa Cedeño, profesor delegado por la FIEC y los proponentes del proyecto (Ver Anexo A).

1.2 JUSTIFICACIÓN

Actualmente, MAYO cuenta con un solo computador el que tiene toda la información en hojas de Excel, sin embargo toda las personas autorizadas que utilizan el computador se les dificultan la búsqueda o ingreso de información , control de los seguimientos de grupos de trabajos y personas que en general participan en las actividades de MAYO, y de su respectiva contabilidad de ingresos y egresos que recibe a través de las donaciones de las propias personas que van a los respectivos puntos de trabajo, pues toda esta información se lo lleva en distintas hojas de Excel, lo que conlleva que los procesos sean lentos y desorganizados; además en ocasiones no toda la información reside en la PC que dispone MAYO; sino también se lo hacen de forma manual y esto ha generado pérdida de información valiosa para ellos, lo que ha afectado a todas las personas naturales y estudiantes que van al movimiento ya que se retrasan en su formación espiritual.

Ante este problema se propone el desarrollo de SASC que es una aplicación WEB que permite administrar los procesos que ofrece MAYO a la sociedad, principalmente a los estudiantes y personas naturales que asisten al movimiento , y de esta manera agilizar el proceso de llenado de información en las solicitudes, control y orden de los datos , además proveer al personal la agilidad y seguridad en la información que dan; se generarán reportes en el sistema que indicaran en orden y al día los cursos extracurriculares, capacitaciones, conferencias que se dictan en establecimientos educativos(colegios y universidades). Con esto se puede llevar un control a los grupos de trabajos ;y con esto disminuir el retraso en la entrega de información e identificar el progreso de cada persona que asiste a MAYO en su vida espiritual. Así mismo, el personal podrá trabajar de manera más confiable y realizar sus labores de manera rápida y segura.

1.3 OBJETIVOS DEL PROYECTO

1.3.1 Objetivo general

- Mejorar los procesos en MAYO con el desarrollo de un sistema de información web (SASC) que ayude en el control de todos procesos y que sea fácil de manejar para toda la organización de MAYO.

1.3.2 Objetivos Específicos

Para alcanzar el objetivo General, se deben completar los siguientes objetivos:

- Inventariar las características del hardware que posee MAYO tales como: un computador, modem de internet, una impresora; que van a ser usados por SASC.
- Valorar el estado de los equipos que posee el centro, para su posible reutilización.
- Levantar los requerimientos en MAYO para la implementación de SASC.
- Conocer los roles de los usuarios para establecer niveles de acceso a la información.

- Elaborar el sistema informático que permita la administración eficiente de MAYO y cumpla los requisitos necesarios.
- Sintetizar los procesos y funcionamiento de MAYO para mostrarle al usuario en la aplicación los resultados implementados en la misma.
- Capacitar al personal de MAYO para el correcto manejo del Sistema.
- Diseñar y desarrollar un sistema orientado a objetos basado en el modelo de 3 capas que permita comprender la relación entre su interfaz, la lógica de estructura organizacional de MAYO y su base de datos.

1.4 Alcance

El proyecto incluirá lo siguiente:

- Diseño e implementación de SASC para MAYO que lograra optimizar las siguientes tareas:
 - Almacenamiento de información en base de datos(MySQL, opción libre) de las personas activas de MAYO(estudiantes, personas naturales, padres de familia en general)
 - Control de Cursos y puntos de trabajo de MAYO de acuerdo a los formatos entregados por M.A.Y.O.

- Control de donaciones de las personas activas de acuerdo a los formatos entregados por M.A.Y.O.
- Control de seguimiento de desarrollo integral de cada participante reflejado en formato semanal, y el formato mensual.
- Capacitar al menos a 4 personas en el manejo del sistema de administración que se va a desarrollar en un curso de 4 horas.
- Elaborar el manual de usuario.
- Entregar una copia de manual de diseño.
- Comprometer a una semana laborable para la pruebas del sistema.

CAPÍTULO 2

ANALISIS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE SEGUIMEINTOS DE CASOS (SASC)

2.1 REQUERIMIENTOS

2.1.1 REQUISITOS C

Responsable: Karen Segura			
ID:	RCN001	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar al Sistema			
<ul style="list-style-type: none"> • El ingreso al sistema se realizará mediante la digitación del usuario y la contraseña. • Dicha el nombre del usuario deberá ser Alfanumérica y deberá contener 9 caracteres. • Dicha contraseña deberá ser de tipo <i>String, Alfanumérica</i> y deberá contener 7 caracteres. • Los tipos de usuarios son: Administrador 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.1. Requisito C (RCN001) Nivel de Acceso al Sistema

Responsable: Karen Segura			
ID:	RCN002	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar Persona			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del sistema realizara el ingreso de una persona. • Se debe de ingresar: Nombre, apellido, nombre preferido, fecha de nacimiento, país de nacimiento, provincia de nacimiento, municipio nacimiento, prefijo, sexo, tipo discípulo, estado civil, tipo documento ,identificación, tipo de sangre, país residencia, provincia residencia, barrio residencia, municipio residencia, comuna residencia, nombre de usuario (Administrador) y contraseña. • También debe ingresar los datos para llenar la tabla ministerio: tipo ministerio, función ministerial, fecha inicio ministerio, fecha final ministerio, estado ministerio. 			

<ul style="list-style-type: none"> El campo de código será proporcionado por el sistema.
Fuente:
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O
Dependencias:
Tabla Ministerio

Tabla 2.1.1.1.2. Requisito C (RCN002) Ingresar Persona

Responsable: Karen Segura			
ID:	RCN003	Prioridad:	Media
Descripción: Modificar Persona			
<ul style="list-style-type: none"> El Administrador podrá modificar los datos de una Persona a excepción del código que será provisto por el sistema. Los cuales serán: Nombre, apellido, nombre preferido, fecha de nacimiento, país de nacimiento, provincia de nacimiento, municipio nacimiento, prefijo, sexo, tipo discípulo, estado civil, tipo documento , identificación, tipo de sangre, país residencia, provincia residencia, barrio residencia, municipio residencia, comuna residencia, nombre de usuario (Administrador) y contraseña. También debe modificar los datos para llenar la tabla ministerio : tipo ministerio, función ministerial, fecha inicio ministerio, fecha final ministerio, estado ministerio Dicha contraseña deberá ser tipo <i>String, Alfanumérica</i> y deberá contener 7 caracteres. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			
Tabla Ministerio			

Tabla 2.1.1.1.3. Requisito C (RCN003) Modificar Persona

Responsable: Karen Segura			
ID:	RCN004	Prioridad:	Alta
Descripción: Consultar Persona			
<ul style="list-style-type: none"> • El administrador de M.A.Y.O realizará la consulta de las personas registradas en el sistema. • Los parámetros de consulta que se podrán realizar son: <ul style="list-style-type: none"> ○ Consultar Persona por Nombre. ○ Consultar Persona por Apellido. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.4. Requisito C (RCN004)Consultar Persona

Responsable: Karen Segura			
ID:	RCN005	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar Persona Complementaria			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del sistema realizara el ingreso de una persona complementaria. • Se debe de ingresar: fecha que recibió a Cristo, fecha matrimonio, fecha Israel, fecha redil, fecha congreso, fecha redil España, teléfono residencia, teléfono móvil, email, pagina web, dirección residencia, teléfono oficina, tipo educación 1, titulo 1, jornada 1, fecha inicio educación 1, fecha final educación 1, estado educación 1, tipo educación 2, titulo 2, jornada 2, fecha inicio educación 2, fecha final educación 2, estado educación 2, tipo educación 3, titulo 3, jornada 3, fecha inicio educación 3, fecha final educación 3, estado educación 3, idioma, ocupación, industria, talento, líder personal. • El campo de código y el será proporcionado por el sistema. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.5. Requisito C (RCN005)Ingresar Persona Complementaria

Responsable: Karen Segura			
ID:	RCN006	Prioridad:	Media
Descripción: Modificar Persona Complementaria			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador podrá modificar los datos de una Persona Complementaria a excepción del código que será provisto por el sistema. • Los cuales serán: fecha que recibió a Cristo, fecha matrimonio, fecha Israel, fecha redil, fecha congreso, fecha redil España, teléfono residencia, teléfono móvil, email, pagina web, dirección residencia, teléfono oficina, tipo educación 1, titulo 1, jornada 1, fecha inicio educación 1, fecha final educación 1, estado educación 1, tipo educación 2, titulo 2, jornada 2, fecha inicio educación 2, fecha final educación 2, estado educación 2, tipo educación 3, titulo 3, jornada 3, fecha inicio educación 3, fecha final educación 3, estado educación 3, idioma, ocupación, industria, talento, líder personal 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.6. Requisito C (RCN006) Modificar Persona Complementaria

Responsable: Karen Segura			
ID:	RCN007	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar Persona Familiar			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del sistema realizara el ingreso de una persona familiar. • Se debe de ingresar: nombre familiar, apellido familiar, genero familiar , fecha de nacimiento del familiar, lugar nacimiento familiar, parentesco, tipo ministerio. • El campo de código será proporcionado por el sistema. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.7. Requisito C (RCN007) Ingresar Persona Familiar

Responsable: Karen Segura			
ID:	RCN008	Prioridad:	Media
Descripción: Modificar Persona Familiar			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador podrá modificar los datos de una Persona a excepción del código que será provisto por el sistema. • El administrador de la empresa estará en la capacidad de modificar todos los datos del usuario, es decir: nombre familiar, apellido familiar, genero familiar , fecha de nacimiento del familiar, lugar nacimiento familiar, parentesco, tipo ministerio. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.8. Requisito C (RCN008) Modificar Persona Familiar

Responsable: Aracelly Pazmiño			
ID:	RCN009	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar Capacitaciones			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del sistema realizara el ingreso de una capacitación. • Se debe de ingresar: curso, fecha inicio del curso, fecha final del curso, estado del curso. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.9. Requisito C (RCN009) Ingresar Capacitaciones

Responsable: Aracelly Pazmiño			
ID:	RCN010	Prioridad:	Media
Descripción: Modificar Capacitaciones			

<ul style="list-style-type: none"> • El administrador podrá modificar los datos de una capacitación a excepción del código que será provisto por el sistema. • Los cuales serán: curso, fecha inicio del curso, fecha final del curso, estado del curso.
Fuente:
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O
Dependencias:

Tabla 2.1.1.1.10. Requisito C (RCN010) Modificar Capacitaciones

Responsable: Aracelly Pazmiño			
ID:	RCN011	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar Finanzas			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del sistema realizara el ingreso de finanzas. • Se debe de ingresar: fecha de diezmo, distrito, valor abono, descripción. • El campo de código deberá ser proporcionado por el sistema. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.11. Requisito C (RCN011) Ingresar Finanzas

Responsable: Aracelly Pazmiño			
ID:	RCN012	Prioridad:	Media
Descripción: Modificar Finanzas			
<ul style="list-style-type: none"> • El administrador podrá modificar los datos de finanzas a excepción del código que será provisto por el sistema. • Los cuales serán: fecha de diezmo, distrito, valor abono, descripción. 			
Fuente:			

Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O
Dependencias:

Tabla 2.1.1.1.12. Requisito C (RCN012) Modificar Finanzas

Responsable: Aracelly Pazmiño			
ID:	RCN013	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar cm_asistencia			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del sistema realizara el ingreso de cm_asistencia en el formulario de reporte 5x7 entregados por M.A.Y.O. • Se debe de ingresar: anio, mes, sexo, rayo1, rayo2, rayo3, rayo4, rayo5, evang. • El campo cod_ministerio deberá ser proporcionado por el sistema. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.13. Requisito C (RCN013) Ingresar cm_asistencia

Responsable: Aracelly Pazmiño			
ID:	RCN014	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar cm_clase			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del sistema realizara el ingreso de cm_clase en el formulario de reporte 5x7 entregados por M.A.Y.O. • Se debe de ingresar: anio, mes, sexo, cf1, cf2, cf2, cf3, cf4, cf4, cf5, as1, as2, as3, as4, as5. • El campo cod_ministerio deberá ser proporcionado por el sistema. 			
Fuente:			

Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O
Dependencias:

Tabla 2.1.1.1.14. Requisito C (RCN014) Ingresar cm_clase

Responsable: Aracelly Pazmiño			
ID:	RCN015	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar cm_coyavim			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del sistema realizara el ingreso de cm_coyavim en el formulario de reporte 5x7 entregados por M.A.Y.O. • Se debe de ingresar: anio, mes, sexo, dev1, dev2, dev3, dev4, dev5, ayu1, ayu2, ayu3, ayu4, ayu5, ala1, ala2, ala3, ala4, ala5, vig, corac, cemer. • El campo cod_ministerio deberá ser proporcionado por el sistema. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.15. Requisito C (RCN015) Ingresar cm_coyavim

Responsable: Karen Segura			
ID:	RCN016	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar cm_go			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del sistema realizara el ingreso de cm_go en el formulario de reportes 5x7 entregados por M.A.Y.O. • Se debe de ingresar:anio, mes, sexo, no, inv. • El campo de cod_ministerio deberá ser proporcionado por el sistema. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.16. Requisito C (RCN016) Ingresar cm_go

Responsable: Karen Segura			
ID:	RCN017	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar cm_pagi			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del sistema realizara el ingreso de cm_pagi en el formulario de reportes 5x7 entregados por M.A.Y.O. • Se debe de ingresar:anio, mes, sexo, redil ,insc, aseg. • El campo de cod_ministerio, deberá ser proporcionado por el sistema. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.17. Requisito C (RCN017) Ingresar cm_pagi

Responsable: Karen Segura			
ID:	RCN018	Prioridad:	Alta
Descripción: Ingresar cm_pastoral			
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del sistema realizara el ingreso de cm_pastoral en el formulario de reportes 5x7 entregados por M.A.Y.O. • Se debe de ingresar:anio, mes, sexo, ptp1, ptp2, ptp3, ptp4, ptp5,ce1, ce2 . • El campo de cod_ministerio deberá ser proporcionado por el sistema. 			
Fuente:			
Raúl Miranda y Leisa Llorente- M.A.Y.O			
Dependencias:			

Tabla 2.1.1.1.18. Requisito C (RCN018) Ingresar cm_pastoral

2.1.2 REQUISITOS D

ID:	RDN001	Relación:	RCN001
Prioridad	Alta		
Descripción:	Ingresar al Sistema		
<ul style="list-style-type: none"> • El ingreso al sistema se realizará mediante la digitación del usuario y la contraseña. • Dicho usuario y contraseña deberá ser tipo <i>String</i>, <u>Alfanumérica</u> de longitud máxima de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Usuario : 9 caracteres ○ Contraseña : 7 caracteres • El rol de usuarios son: Administrador • El sistema deberá contar con una tabla de usuarios y contraseñas para realizar la validación 			

Tabla 2.1.1.2.1. Requisito D (RDN001) Nivel de Acceso al Sistema

ID:	RDN002	Relación:	RCN002
Prioridad	Alta		
Descripción:	Ingresar Persona		
<ul style="list-style-type: none"> • Para el ingreso de Persona al sistema se realizará mediante la digitación de: Nombre, apellido, nombre preferido, fecha de nacimiento, país de nacimiento, provincia de nacimiento, municipio nacimiento, prefijo, sexo, tipo discípulo, estado civil, tipo documento ,identificación, tipo de sangre, país residencia, provincia residencia, barrio residencia, municipio residencia, comuna residencia, nombre de usuario (Administrador) y contraseña. • También debe ingresar los datos para llenar la tabla ministerio: tipo ministerio, función ministerial, fecha inicio ministerio, fecha final ministerio, estado ministerio. • Nombre, apellido, nombre preferido, fecha de nacimiento, país de nacimiento, provincia de nacimiento, municipio nacimiento, prefijo, sexo, tipo discípulo, estado civil, identificación ,tipo de sangre, país residencia, provincia residencia, barrio residencia, municipio residencia, comuna residencia, nombre de usuario (Administrador) y contraseña, tipo ministerio, función ministerial, fecha inicio ministerio, fecha final ministerio, estado ministerio serán de tipo <i>String</i> de longitud máxima de: 			

- Nombre de la persona: 20 caracteres.
 - Apellido de la persona: 50 caracteres.
 - Nombre preferido: 20 caracteres
 - País de nacimiento: 20 caracteres
 - Provincia de nacimiento: 20 caracteres
 - Municipio nacimiento: 20 caracteres
 - Prefijo : 20 caracteres
 - Sexo: 20 caracteres
 - Tipo Discípulo: 20 caracteres.
 - Estado civil : 20 caracteres
 - Tipo Identificación:20 caracteres
 - Tipo de Sangre: 20 caracteres
 - País residencia: 20 caracteres
 - Provincia residencia: 20 caracteres
 - Municipio residencia:20 caracteres
 - Barrio residencia:20 caracteres
 - Comuna residencia:20 caracteres
 - nombre de usuario : 9 caracteres
 - Contraseña : 7 caracteres
 - Tipo Ministerio: 20 caracteres
 - Función Ministerio : 20 caracteres
 - Fecha Inicio Ministerio: 20 caracteres
 - Fecha Final Ministerio: 20 caracteres
 - Estado Ministerio:20 caracteres
- Los datos de tipo *integer* serán:
 - Código de persona : integer
 - identificación: integer
 - El tipo de usuario que realizará el ingreso es: **Administrador.**
 - También se manejará un campo de *estado* de tipo *integer* que inicialmente poseerá el valor de 1, y podrá tomar los valores de:
 - 1=Persona activa en M.A.Y.O

Tabla 2.1.1.2.2. Requisito D (RDN002) Ingresar Persona

ID:	RDN003	Relación:	RCN003
Prioridad	Alta		
Descripción:	Modificar Persona		
<ul style="list-style-type: none"> • Los tipos de usuarios que realizarán la modificación son: Administrador. • La modificación de una persona se realizará accediendo al icono de modificación de dicha persona y se mostraran los datos que podrán ser modificados. • Los datos a modificar tipo String serán: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de la persona. ○ Apellido de la persona. ○ Nombre preferido. ○ País de nacimiento. ○ Provincia de nacimiento. ○ Municipio nacimiento. ○ Prefijo. ○ Sexo ○ Tipo Discípulo ○ Estado civil. ○ Tipo Identificación. ○ Tipo de Sangre. ○ País residencia. ○ Provincia residencia. ○ Municipio residencia. ○ Barrio residencia. ○ Comuna residencia. ○ Tipo Ministerio. ○ Función Ministerial ○ Fecha Inicio Ministerio ○ Fecha Final Ministerio ○ Estado Ministerio ○ nombre de usuario ○ contraseña • Los datos de tipo integer serán: <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificación. <p>El código de persona no será modificado.</p>			

Tabla 2.1.1.2.3. Requisito D (RDN003)Modificar Persona

ID:	RDN 0.04.1	Relación:	RCN004
Prioridad	Media		
Descripción:	Consultar Persona por Nombre		
<ul style="list-style-type: none"> • El Sistema deberá permitir realizar la consulta interna por medio del nombre de la persona para llenar los formularios que son requeridos en M.A.Y.O. • El tipo de usuario que realizarán la consulta son: Administrador. • Previamente a la consulta, el administrador deberá registrar dicho nombre de la persona que tiene tipo String que se desea consultar. 			

Tabla 2.1.1.2.4.1 Requisito D (RDN004.1) Consultar Persona por Nombre

ID:	RDN 0.04.2	Relación:	RCN004
Prioridad	Media		
Descripción:	Consultar Persona por Apellido		
<ul style="list-style-type: none"> • El Sistema deberá permitir realizar la consulta interna por medio del apellido de la persona para llenar los formularios que son requeridos en M.A.Y.O. • El tipo de usuario que realizarán la consulta son: Administrador. • Previamente a la consulta, el administrador deberá registrar a dicho apellido de la persona que tiene tipo String que se desea consultar. 			

Tabla 2.1.1.2.4.2 Requisito D (RDN004.2) Consultar Persona por Apellido

ID:	RDN005	Relación:	RCN005
Prioridad	Alta		
Descripción:	Ingresar Persona Complementaria		
<ul style="list-style-type: none"> • Para el ingreso de Persona al sistema se realizará mediante la digitación de: fecha que recibió a Cristo, fecha matrimonio, fecha Israel, fecha redil, fecha congreso, fecha redil España, teléfono residencia, teléfono móvil, email, pagina web, dirección residencia, teléfono oficina, tipo educación 1, título 1, jornada 1, fecha inicio educación 1, fecha final educación 1, estado educación 1, tipo 			

educación 2, titulo 2, jornada 2, fecha inicio educación 2, fecha final educación 2, estado educación 2, tipo educación 3, titulo 3, jornada 3, fecha inicio educación 3, fecha final educación 3, estado educación 3, idioma, ocupación, industria, talento, líder personal.

- Fecha que recibió a Cristo, fecha matrimonio, fecha Israel, fecha redil, fecha congreso, fecha redil España, email, pagina web, dirección residencia, tipo educación 1, titulo 1, jornada 1, fecha inicio educación 1, fecha final educación 1, estado educación 1, tipo educación 2, titulo 2, jornada 2, fecha inicio educación 2, fecha final educación 2, estado educación 2, tipo educación 3, titulo 3, jornada 3, fecha inicio educación 3, fecha final educación 3, estado educación 3, idioma, ocupación, industria, talento, líder personal serán de tipo **String** de longitud máxima de:
 - Fecha que recibió a Cristo: 20 caracteres.
 - Fecha Matrimonio: 20 caracteres.
 - Fecha Israel: 20 caracteres
 - Fecha Redil: 20 caracteres
 - Fecha Redil España: 20 caracteres
 - Email: 20 caracteres
 - Pagina Web : 20 caracteres
 - Dirección Residencia: 20 caracteres
 - Tipo Educación 1: 20 caracteres.
 - Titulo 1 : 20 caracteres
 - Jornada 1:20 caracteres
 - Fecha Inicio Educación 1 : 20 caracteres
 - Fecha Final Educación 1: 20 caracteres
 - Estado Educación 1: 20 caracteres
 - Tipo Educación 2: 20 caracteres.
 - Titulo 2 : 20 caracteres
 - Jornada 2:20 caracteres
 - Fecha Inicio Educación 2 : 20 caracteres
 - Fecha Final Educación 2: 20 caracteres
 - Estado Educación 2: 20 caracteres
 - Tipo Educación 3: 20 caracteres.
 - Titulo 3 : 20 caracteres
 - Jornada 3:20 caracteres
 - Fecha Inicio Educación 3 : 20 caracteres
 - Fecha Final Educación 3: 20 caracteres

<ul style="list-style-type: none"> ○ Estado Educación 3: 20 caracteres ○ Idioma: 20 caracteres ○ Ocupación: 20 caracteres ○ Industria: 20 caracteres ○ Talento : 20 caracteres ○ Líder Personal : 20 caracteres <ul style="list-style-type: none"> ● Los datos de tipo integer serán: <ul style="list-style-type: none"> ○ Código de persona complementaria : integer ○ Teléfono Residencia: integer ○ Teléfono Móvil : integer ○ Teléfono Oficina :integer ● El tipo de usuario que realizará el ingreso es: Administrador. ● También se manejará un campo de estado de tipo integer que <u>inicialmente poseerá el valor de 1</u>, y podrá tomar los valores de: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1=Persona activa en M.A.Y.O ○ 0=Persona no activa en M.A.Y.O

Tabla 2.1.1.2.5. Requisito D (RDN005) Ingresar Persona Complementaria

ID:	RDN006	Relación:	RCN006
Prioridad	Alta		
Descripción:	Modificar Persona Complementaria		
<ul style="list-style-type: none"> ● Los tipos de usuarios que realizarán la modificación son: Administrador. ● La modificación de una persona se realizará accediendo al icono de modificación de dicha persona y se mostraran los datos que podrán ser modificados. ● Los datos a modificar tipo String serán: <ul style="list-style-type: none"> ○ Fecha que recibió a Cristo ○ Fecha Matrimonio ○ Fecha Israel ○ Fecha Redil ○ Fecha Redil España 			

<ul style="list-style-type: none"> ○ Email ○ Pagina Web ○ Dirección Residencia ○ Tipo Educación 1 ○ Titulo 1 ○ Jornada 1 ○ Fecha Inicio Educación 1 ○ Fecha Final Educación 1 ○ Estado Educación 1 ○ Tipo Educación 2 ○ Titulo 2 ○ Jornada 2 ○ Fecha Inicio Educación 2 ○ Fecha Final Educación 2 ○ Estado Educación 2 ○ Tipo Educación 3 ○ Titulo 3 ○ Jornada 3 ○ Fecha Inicio Educación 3 ○ Fecha Final Educación 3 ○ Estado Educación 3 ○ Idioma ○ Ocupación ○ Industria ○ Talento ○ Líder Personal <ul style="list-style-type: none"> ● Los datos de tipo <i>integer</i> serán: <ul style="list-style-type: none"> ○ Teléfono Residencia ○ Teléfono Móvil ○ Teléfono Oficina <p>El código de persona complementaria no será modificado.</p>
--

Tabla 2.1.1.2.6 Requisito D (RDN006) Modificar Persona Complementaria

ID:	RDN007	Relación:	RCN007
Prioridad	Alta		

Descripción:	Ingresar Persona Familiar
<ul style="list-style-type: none"> • Para el ingreso de Persona Familiar al sistema se realizará mediante la digitación de: nombre familiar, apellido familiar, género familiar, fecha de nacimiento familiar, lugar nacimiento familiar, parentesco, tipo ministerio. • Nombre familiar, apellido familiar, genero familiar , fecha de nacimiento del familiar, parentesco serán de tipo String de longitud máxima de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre familiar:20 caracteres ○ Apellido familiar:20 caracteres ○ Genero familiar: 20 caracteres ○ Fecha nacimiento familiar: 20 caracteres ○ Lugar nacimiento familiar:20 caracteres ○ Parentesco:20 caracteres ○ Tipo ministerio: 20 caracteres • Los datos de tipo integer serán: <ul style="list-style-type: none"> ○ Código persona familiar: integer • El tipo de usuario que realizará el ingreso es: Administrador. 	

Tabla 2.1.1.2.7. Requisito D (RDN007) Ingresar Persona Familiar

ID:	RDN008	Relación:	RCN008
Prioridad	Alta		
Descripción:	Modificar Persona Familiar		
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador podrá modificar los datos de una Persona Familiar a excepción del código que será provisto por el sistema • Los datos a modificar tipo String serán: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre familiar ○ Apellido familiar ○ Genero familiar ○ Fecha nacimiento familiar ○ Lugar nacimiento familiar ○ Parentesco ○ Tipo ministerio • El código de persona familiar no podrá ser modificado 			

Tabla 2.1.1.2.8. Requisito D (RDN008) Modificar Persona Familiar

ID:	RDN009	Relación:	RCN009
Prioridad	Alta		
Descripción:	Ingreso Capacitaciones		
<ul style="list-style-type: none"> • El ingreso de una Capacitación al sistema se realizará mediante la digitación de curso, fecha inicio del curso, fecha final del curso, estado del curso. • Dicho curso deberá ser tipo <i>String</i> de longitud máxima: <ul style="list-style-type: none"> ○ Curso: 100 caracteres. ○ Fecha de Inicio del Curso:20 caracteres ○ Fecha Final del Curso:20 caracteres • Estado del curso es de tipo <i>integer</i>. <ul style="list-style-type: none"> ○ Código de Capacitaciones : integer ○ Estado del curso : 10 caracteres • El tipo de usuario que realizará el ingreso es: Administrador. 			

Tabla 2.1.1.2.9. Requisito D (RDN009) Modificar Capacitaciones

ID:	RDN010	Relación:	RCN010
Prioridad	Alta		
Descripción:	Modificar Capacitaciones		
<ul style="list-style-type: none"> • El tipo de usuario que realizarán la modificación es: Administrador. • Dicho curso deberá ser tipo <i>String</i>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Curso ○ Fecha de Inicio del Curso ○ Fecha Final del Curso • Los datos a modificar son de tipo <i>Integer</i> serán: <ul style="list-style-type: none"> ○ Estado del curso • El código de Capacitaciones no será modificado. 			

Tabla 2.1.1.2.10. Requisito D (RDN010) Modificar Capacitaciones

ID:	RDN011	Relación:	RCN011
Prioridad	Alta		

Descripción:	Ingresar Finanzas
	<ul style="list-style-type: none"> • El ingreso de una finanza al sistema se realizará mediante la digitación de fecha de diezmo, distrito, valor abono, descripción. • Dicho Distrito, descripción deberá ser tipo String de longitud máxima: <ul style="list-style-type: none"> ○ Distrito: 20 caracteres. ○ Descripción: 200 caracteres ○ Fecha diezmo: 20 caracteres • El Valor abono es de tipo integer <ul style="list-style-type: none"> ○ Valor abono: 10 caracteres • El código de Finanzas será generado por el sistema.

Tabla 2.1.1.2.11. Requisito D (RDN011) Ingresar Finanzas

ID:	RDN012	Relación:	RCN012
Prioridad	Alta		
Descripción:	Modificar Finanzas		
	<ul style="list-style-type: none"> • El tipos de usuario que realizarán la modificación es :Administrador. • Los datos a modificar son de tipo String serán: <ul style="list-style-type: none"> ○ Distrito ○ Descripción ○ Fecha diezmo • Los datos a modificar son de tipo Integer serán: <ul style="list-style-type: none"> ○ Valor abono • El código de finanzas no será modificado. 		

Tabla 2.1.1.2.12. Requisito D (RDN012) Modificar Finanzas

ID:	RDN013	Relación:	RCN013
Prioridad	Alta		
Descripción:	Ingresar cm_asistencia		
	<ul style="list-style-type: none"> • El ingreso de cm_asistencia al sistema se realizará mediante la digitación de año, mes, sexo, rayo1, rayo2, rayo3, rayo4, rayo5, evang . • Sexo deberá ser tipo String de longitud máxima: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sexo: 20 caracteres. 		

- Anio, mes, rayo1, rayo2, rayo3, rayo4, rayo5, evang, es de tipo **integer**
 - anio : 11 caracteres
 - mes: 11 caracteres
 - rayo1: 11 caracteres
 - rayo2: 11 caracteres
 - rayo3: 11 caracteres
 - rayo4: 11 caracteres
 - rayo5: 11 caracteres
 - evang: 11 caracteres
- El código de Ministerio será generado por el sistema.

Tabla 2.1.1.2.13. Requisito D (RDN013) cm_asistencia

ID:	RDN014	Relación:	RCN014
Prioridad	Alta		
Descripción:	Ingresar cm_clase		
<ul style="list-style-type: none"> • El ingreso de cm_clase al sistema se realizará mediante la digitación anio, mes, sexo, cf1, cf2, cf2, cf3, cf4, cf4, cf5, as1, as2, as3, as4, as5. • Sexo deberá ser tipo String de longitud máxima: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sexo: 20 caracteres. • anio, mes, cf1, cf2, cf2, cf3, cf4, cf4, cf5, as1, as2, as3, as4, as5 es de tipo integer <ul style="list-style-type: none"> ○ anio : 11 caracteres ○ mes: 11 caracteres ○ cf1: 11 caracteres ○ cf2: 11 caracteres ○ cf3: 11 caracteres ○ cf4: 11 caracteres ○ cf5: 11 caracteres ○ as1: 11 caracteres ○ as2: 11 caracteres ○ as3: 11 caracteres ○ as4: 11 caracteres ○ as5: 11 caracteres • El código de Ministerio será generado por el sistema. 			

Tabla 2.1.1.2.14. Requisito D (RDN014)cm_clase

ID:	RDN015	Relación:	RCN015
Prioridad	Alta		
Descripción:	Ingresar cm_coyavim		
<ul style="list-style-type: none"> ○ El ingreso de cm_coyavim al sistema se realizará mediante la digitación anio, mes, sexo, dev1, dev2, dev3, dev4, dev5, ayu1, ayu2, ayu3, ayu4, ayu5, ala1, ala2, ala3, ala4, ala5, vig, corac, cemer. ○ Sexo deberá ser tipo String de longitud máxima: ○ Sexo: 20 caracteres. ○ Anio, mes, dev1, dev2, dev3, dev4, dev5, ayu1, ayu2, ayu3, ayu4, ayu5, ala1, ala2, ala3, ala4, ala5, vig, corac, cemer. ○ es de tipo integer ○ anio : 11 caracteres ○ mes: 11 caracteres ○ dev1: 11 caracteres ○ dev2: 11 caracteres ○ dev3: 11 caracteres ○ dev4: 11 caracteres ○ dev5: 11 caracteres ○ ayu1: 11 caracteres ○ ayu2: 11 caracteres ○ ayu3: 11 caracteres ○ ayu4: 11 caracteres ○ ayu5: 11 caracteres ○ ala1: 11 caracteres ○ ala2: 11 caracteres ○ ala3: 11 caracteres ○ ala4: 11 caracteres ○ ala5: 11 caracteres ○ vig: 11 caracteres ○ corac: 11 caracteres ○ cemer: 11 caracteres ○ El código de Ministerio será generado por el sistema. 			

Tabla 2.1.1.2.15. Requisito D (RDN015)cm_coyavim

ID:	RDN016	Relación:	RCN016
Prioridad	Alta		
Descripción:	Ingresar cm_go		
<ul style="list-style-type: none"> • El ingreso de cm_go al sistema se realizará mediante la digitación de año, mes, sexo, no, inv. • sexo deberá ser tipo String de longitud máxima: <ul style="list-style-type: none"> ○ sexo: 20 caracteres. • El año, mes, no, inv es de tipo integer <ul style="list-style-type: none"> ○ año: 11 caracteres ○ mes: 11 caracteres ○ no: 11 caracteres ○ inv: 11 caracteres • El cod_ministerio, será generado por el sistema. 			

Tabla 2.1.1.2.16. Requisito D (RDN016) Ingresar cm_go

ID:	RDN017	Relación:	RCN017
Prioridad	Alta		
Descripción:	Ingresar cm_pagi		
<ul style="list-style-type: none"> • El ingreso de cm_pagi al sistema se realizará mediante la digitación de año, mes, sexo, redil, insc, aseg. • sexo deberá ser tipo String de longitud máxima: <ul style="list-style-type: none"> ○ sexo: 20 caracteres. • El año, mes, no, inv es de tipo integer <ul style="list-style-type: none"> ○ año: 11 caracteres ○ mes: 11 caracteres ○ redil: 11 caracteres ○ insc: 11 caracteres ○ aseg: 11 caracteres • El cod_ministerio, será generado por el sistema. 			

Tabla 2.1.1.2.17. Requisito D (RDN017) Ingresar cm_pagi

ID:	RDN018	Relación:	RCN018
Prioridad	Alta		
Descripción:	Ingresar cm_pastoral		
	<ul style="list-style-type: none"> • El ingreso de cm_pastoral al sistema se realizará mediante la digitación de año, mes, sexo, ptp1, ptp2, ptp3, ptp 4, ptp5, ce1, ce2. • sexo deberá ser tipo <i>String</i> de longitud máxima: <ul style="list-style-type: none"> ○ sexo: 20 caracteres. • El año, mes , no, inv es de tipo <i>integer</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ año: 11 caracteres ○ mes: 11 caracteres ○ ptp1: 11 caracteres ○ ptp2: 11 caracteres ○ ptp3: 11 caracteres ○ ptp4: 11 caracteres ○ ptp5: 11 caracteres ○ ce1: 11 caracteres ○ ce2: 11 caracteres • El cod_ministerio, será generado por el sistema. 		

Tabla 2.1.1.2.18. Requisito D (RDN018) Ingresar cm_pastoral

2.2 TECNOLOGIAS UTILIZADAS

En el siguiente grafico se muestra el mapeo de Hardware y Software utilizado en el sistema SASC

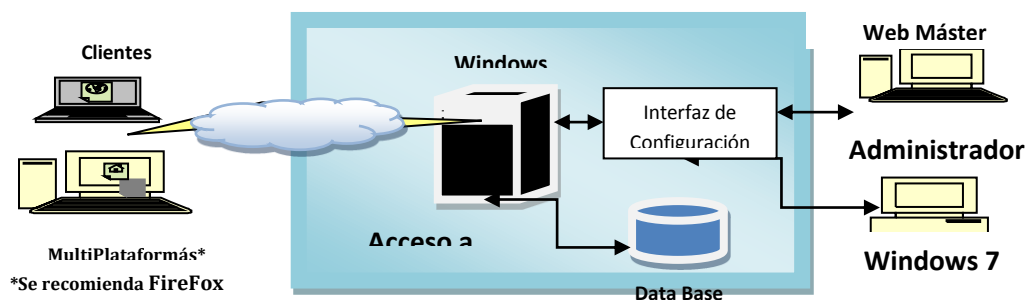


Figura 2.2.1. Mapeo de Hardware y Software

2.3 USUARIOS DEL SISTEMA

El sistema solo cuenta con un único usuario que es el Administrador el cual podrá utilizar todo los procesos con el que cuenta el sistema SASC. Ya sea estos ingresos, modificación, consultas y generación de reportes mensuales y distritales.

CAPÍTULO 3

DISEÑO DEL SISTEMA (SASC)

3.1 ARQUITECTURA

El sistema para la administración de seguimiento de casos según los lineamientos dados está compuesto por la siguiente arquitectura de software:

Sistema Operativo	Windows XP-7
Base de Datos	MySql
Lenguaje de Programación	Java usando modelo MVC , JSP, Servlet
Herramientas de Programación	Netbeans, Apache Tomcat

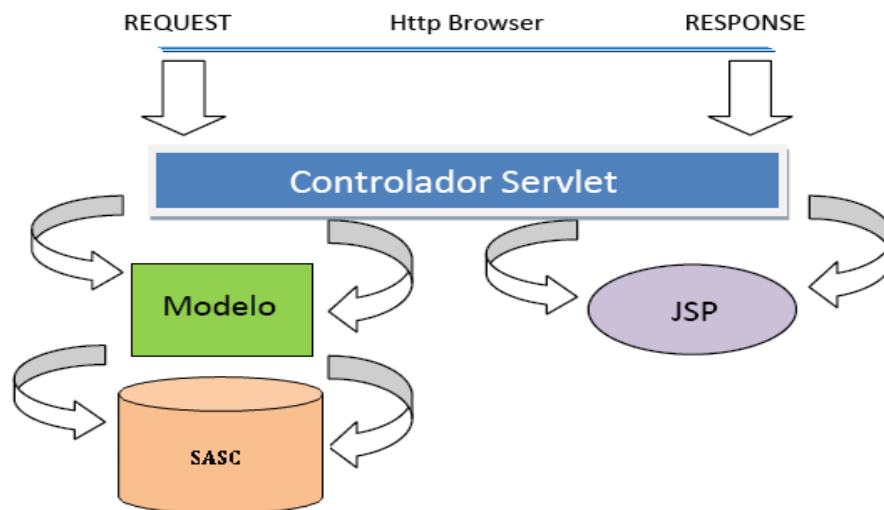


Figura 3.1.1. Arquitectura Utilizada

3.2 DISEÑO LOGICO

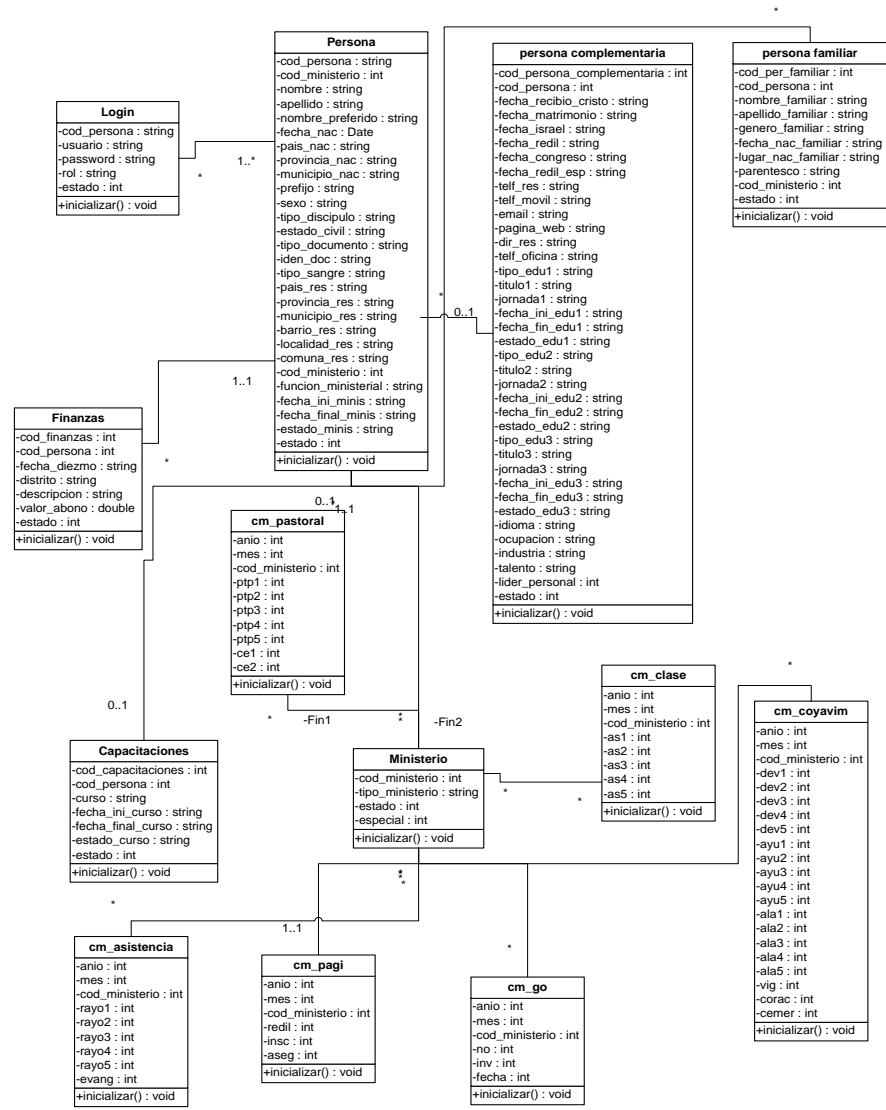


Figura 3.3 Modelo Lógico

3.2.1 ESPECIFICACION DE USUARIO

Usuario	ACCIÓN PERMITIDA
Administrador	<pre> publicboolean registrar(Capacitacioncap); publicboolean modificar(Capacitacioncap); publicCapacitacionconsultarPorId(intcodCap); publicintobtenerCodigo(); public Vector consultarTodos(); publicvoid consultar(intcod_ministerio,intanio,int mes); publicvoid consultar(intcod_persona,intanio,int mes); public boolean registrar(Finanzas fin); public boolean modificar(Finanzas fin); public boolean registrar(Persona per, Login log); public Persona consultarPorId(intcodPer); public Vector consultarPorNombre(Stringname); public Vector consultarPorApellido(Stringname); publicboolean registrar(Persona_Familiarper_fami); publicboolean modificar(Persona_Familiarper_fami); publicstaticReporte_Consolidadofind(List<Reporte_ Consolidado>source,intcod_ministerio); </pre>

	<pre> public static List<Reporte_Consolidado>getAll(intanio,intmes); private static void calcular_devocional_personal_ministerio(Connection con,Reporte_Consolidadorp,intcod_ministerio,intanio,intmes); private static List<Integer>calcular_devocional_personal_persona (Connection con,intcod_persona,intanio,intmes); public void consultar(intanio,intmes); public void procesar(intanio,intmes); public void consultar(intcod_ministerio,intanio,intmes); public static List<Reporte_Mensual>getAll(intidMinisterio,Sexos, intanio,intmes); </pre>
--	--

Tabla 3.2.1.Especificación de Usuario

3.2.2 CASOS DE USO

CU: 001 Ingresar al Sistema

Nombre del Caso de Uso	Ingresar al sistema
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> El administrador ingresa su nombre de usuario

	y contraseña <ul style="list-style-type: none"> • Acceder al botón para acceder al sistema
Condición de Entrada	El administrador ingresa nombre de usuario y contraseña
Condición de Salida	Ingreso al sistema
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará 60 segundos.

Tabla 3.2.2.1. Caso de Uso (CU 001) Ingreso al Sistema

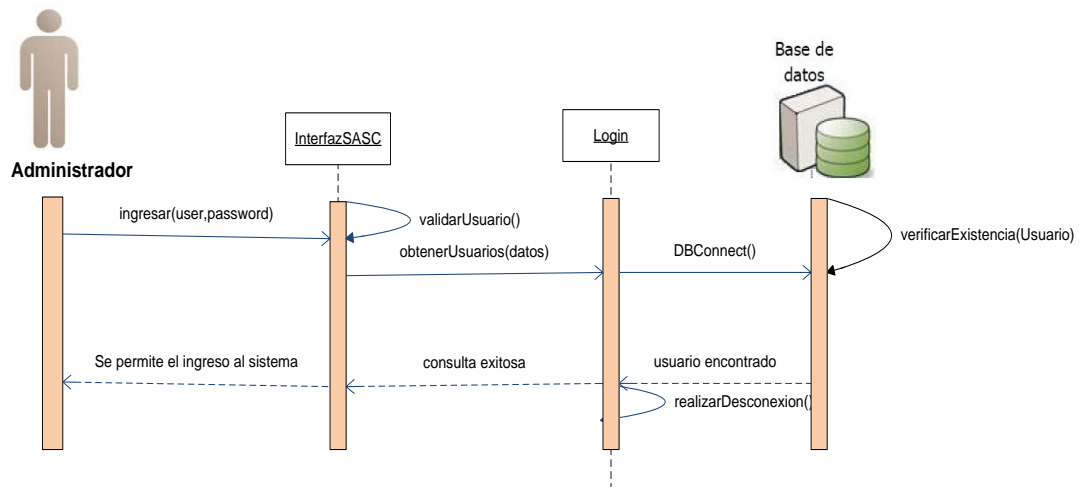


Figura 3.2.2.1. DIO's (CU 001) Ingreso al Sistema Exitoso

Nombre del Escenario 001.1	Ingresar al sistema exitoso.
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa nombre de usuario y contraseña • Acceden al botón para ingresar al sistema. • Ingreso exitoso al sistema: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre usuario y contraseña ingresados

	<p>correctamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El usuario tiene a todas las utilidades del sistema.
--	--

Tabla 3.2.2.1.1. Escenario (001.1) Ingreso al Sistema exitoso

Nombre del Escenario 001.2	Ingresar al sistema no exitoso usuario no registrado.
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa nombre de usuario y contraseña • Acceden al botón para ingresar al sistema. • Ingreso no exitoso al sistema: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctos cumplen con los tipos de datos requeridos pero el usuario no se encuentra almacenado en la base de datos. ○ El usuario no puede ingresar al sistema.

Tabla 3.2.2.1.2. Escenario (001.2) Ingreso al Sistema no exitoso

CU: 002 Ingresar Persona

Nombre del Caso de Uso	Ingresar Persona
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para ingresar una nueva persona. • El ingreso de una persona al sistema podrá ser realizado mediante la digitación: Nombre, apellido, nombre preferido, fecha de nacimiento, país de nacimiento, provincia de nacimiento, municipio nacimiento, prefijo, sexo, tipo discípulo, estado civil, tipo documento

	<p>,identificación, tipo de sangre, país residencia, provincia residencia, barrio residencia, municipio residencia, comuna residencia, nombre de usuario (Administrador) y contraseña.</p> <ul style="list-style-type: none"> También debe ingresar los datos para llenar la tabla ministerio: tipo ministerio, función ministerial, fecha inicio ministerio, fecha final ministerio, estado ministerio. Se presiona el botón guardar y se guardara los datos ingresados de una nueva persona
Condición de Entrada	El administrador ingresa los datos de una nueva persona.
Condición de Salida	Nueva persona ingresada en el sistema
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.2. Caso de Uso (CU 002) Ingreso Persona

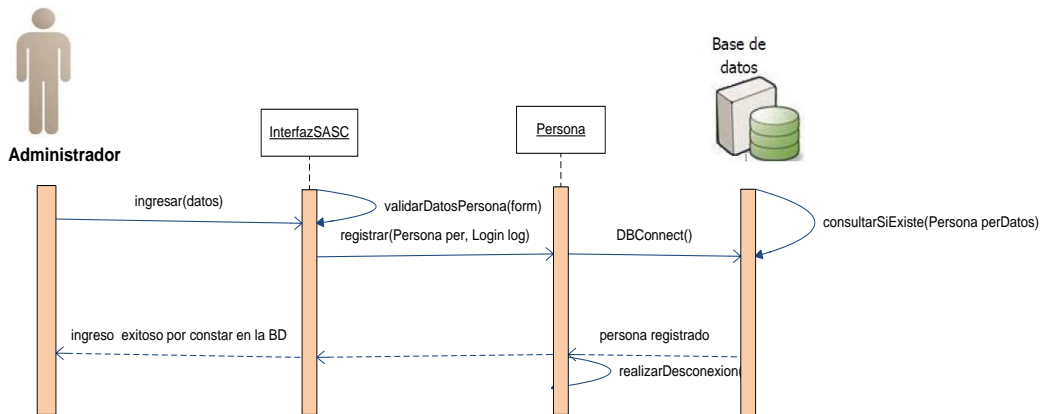


Figura 3.2.2.2. DIO's (CU 002) Ingresar Persona exitoso

Nombre del Escenario 002.1	Ingresar de persona exitoso.
Actores	Administrador

Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceden al icono para ingresar una nueva persona. • Ingresa todos los datos requeridos para registro de la nueva persona. • Registro exitoso de la persona: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ La persona se registro con éxito en la base sus datos no constaba en ella.
-------------------------	---

Tabla 3.2.2.2.1 Escenario (002.1) Ingreso Persona exitoso

Nombre del Escenario 002.2	Ingresar de persona no exitoso ya constaba en la base de datos
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceden al tag para ingresar una nueva persona. • Ingresa todos los datos requeridos para registro de la nueva persona. • Registro exitoso de la persona: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ La persona no se registro en la base de datos porque ya constaba en ella.

Tabla 3.2.2.2.2. Escenario (002.2) Ingreso Persona no exitoso

CU: 003 Modificar Persona

Nombre del Caso de Uso	Modificar persona
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema.

	<ul style="list-style-type: none"> • Acceder al icono para modificar los datos de una persona • Elige a la persona al que va a modificar los datos. • Ingresa los datos a modificar, tendrá la capacidad de modificar todos los datos de la persona, es decir: Nombre, apellido, nombre preferido, fecha de nacimiento, país de nacimiento, provincia de nacimiento, municipio nacimiento, prefijo, sexo, tipo discípulo, estado civil, tipo documento, identificación, tipo de sangre, país residencia, provincia residencia, barrio residencia, municipio residencia, comuna residencia, nombre de usuario (Administrador) y contraseña. • También debe modificar los datos para llenar la tabla ministerio: tipo ministerio, función ministerial, fecha inicio ministerio, fecha final ministerio, estado ministerio. • Se presiona el botón guardar y se registra los nuevos datos modificados en la base de datos
Condición de Entrada	El administrador ingresa el nombre de la persona.
Condición de Salida	Se muestran los datos del usuario dado el nombre.
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.3. Caso de Uso (CU 003) Modificar Persona

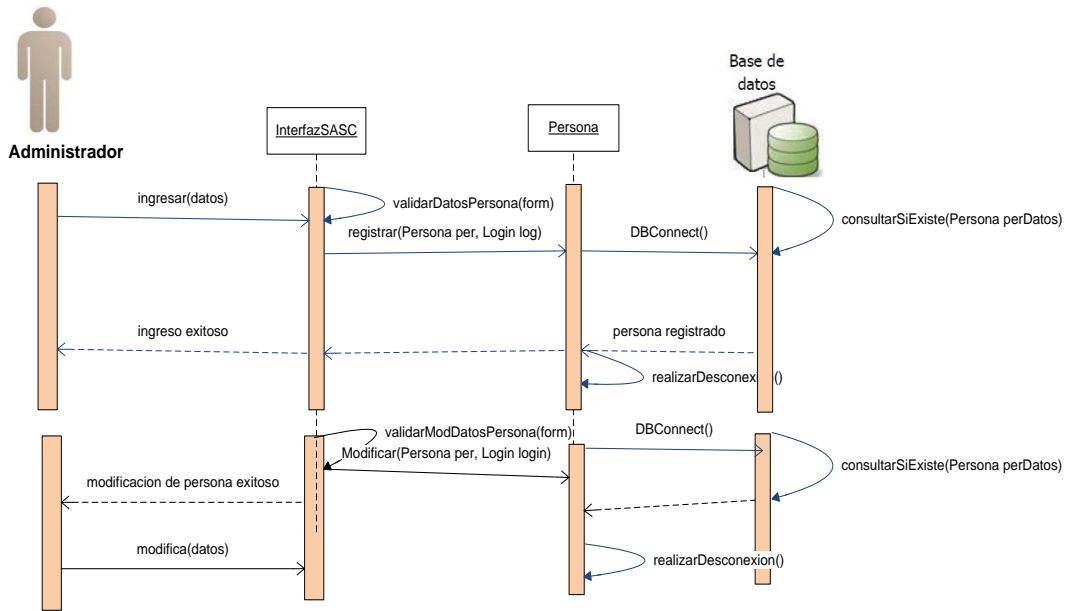


Figura 3.2.2.3. DIO's (CU 002) Modificar Persona exitoso

Nombre del Escenario 003.1	Modificar persona fue exitoso.
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar los datos de una persona. • Elige la persona al que va a modificar los datos. • Ingresa todos los datos a modificar • Modificación exitosa de la persona: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ La persona fue modificado con éxito, la persona constaba en la base de datos.

Tabla 3.2.2.3.1. Escenario (003.1) Modificar Persona exitoso

Nombre del	Modificar persona fue no exitoso por dato mal
-------------------	---

Escenario 003.2	ingresado
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar los datos de una persona. • Elige la persona al que va a modificar los datos. • Ingresa todos los datos a modificar • Modificación exitosa de la persona: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados incorrectamente de acuerdo al tipo de datos . ○ No se actualizan los datos de dicha persona en la base de datos.

Tabla 3.2.2.3.2. Escenario (003.2) Modificar Persona no exitoso

CU: 004.1 Consultar Persona por Nombre

Nombre del Caso de Uso	Consultar Persona por Nombre
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para consultar los formularios mensuales y semanales.
Condición de Entrada	El administrador ingresa el nombre.
Condición de Salida	Se muestran las persona dado el nombre que desea consultar
Calidad del Requerimiento	La consulta se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.4.1. Caso de Uso (CU 004.1) Consultar Persona por Nombre

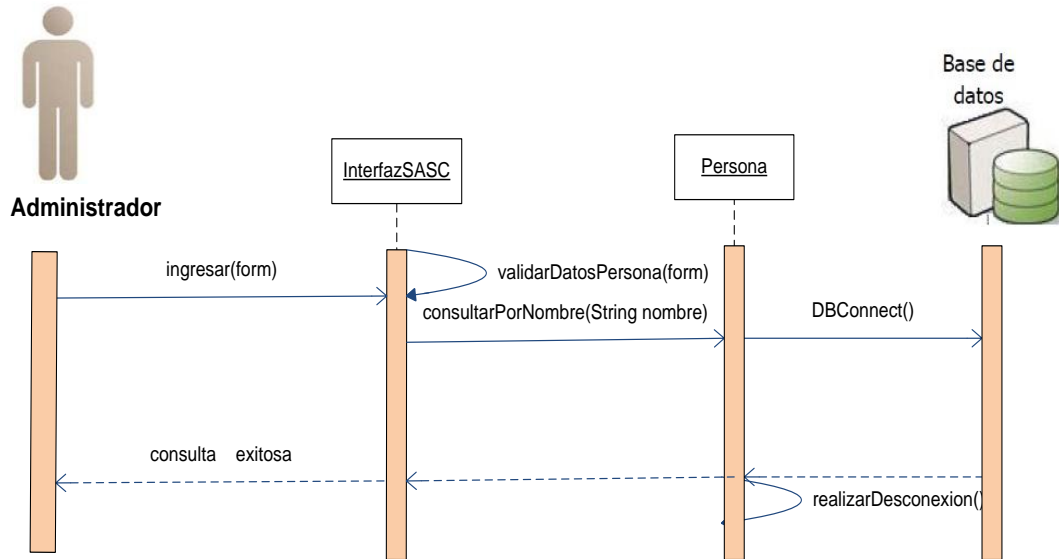


Figura 3.2.2.4.1. DIO's (CU 004.1) Consultar Persona por nombre exitoso

Nombre del Escenario 004.1.1	Consultar de Persona por Nombre fue exitosa.
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceden al icono para consultar los formularios. • Consulta interna por nombre es exitoso : <ul style="list-style-type: none"> ○ El nombre de la persona constaba en la base de datos y me muestra todas las personas que fueron ingresadas en el sistema.

Tabla 3.2.2.4.1.1. Escenario (004.1.1) Consultar Persona por nombre exitoso

Nombre del	Consultar de Persona por Nombre no fue exitosa.
-------------------	---

Escenario 004.1.2	
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceden al icono para consultar los formularios. • Consulta interna no exitosa de la persona: <ul style="list-style-type: none"> ○ No se mostraron las personas con el nombre ingresado porque no constaba en la base de datos.

Tabla 3.2.2.4.1.2 Escenario (004.1.2) Consultar Persona por nombre no exitoso

CU: 004.2 Consultar Persona por Apellido

Nombre del Caso de Uso	Consultar Persona por Apellido
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para consultar los formularios mensuales y semanales.
Condición de Entrada	El administrador ingresa el apellido.
Condición de Salida	Se muestran las persona dado el apellido que desea consultar
Calidad del Requerimiento	La consulta se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.4.2. Caso de Uso (CU 004.2) Consultar Persona por Apellido

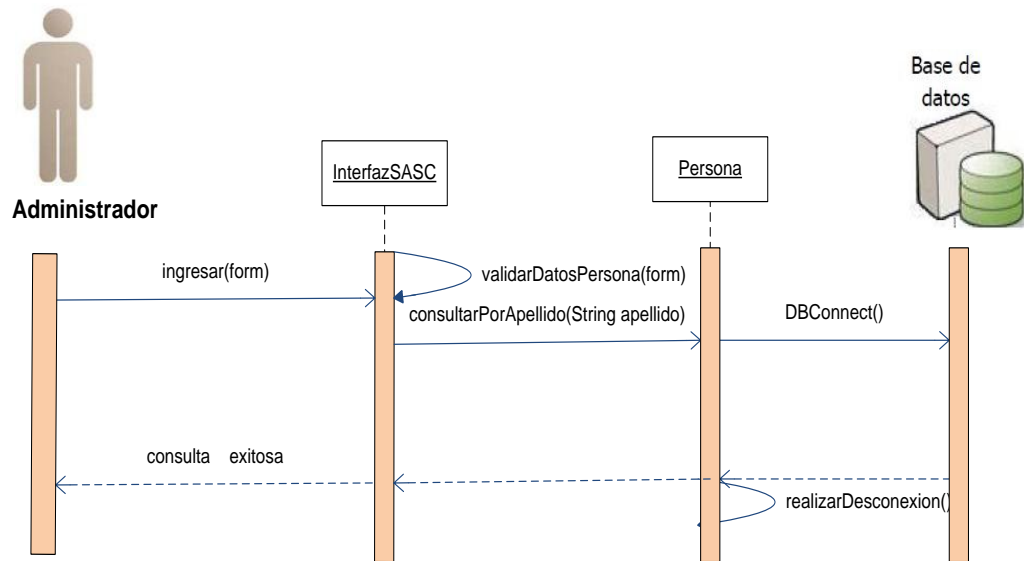


Figura 3.2.2.4.2. DIO's (CU 004.2) Consultar Persona por apellido exitoso

Nombre del Escenario 004.2.1	Consultar de Persona por Apellido fue exitosa.
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceden al icono para consultar los formularios. • Consulta interna exitosa de la persona: <ul style="list-style-type: none"> ○ El apellido de la persona constaba en la base de datos y me muestra todas las personas que fueron ingresadas en el sistema.

Tabla 3.2.2.4.2.1 Escenario (004.2.1) Consultar Persona por apellido exitoso

Nombre del Escenario 004.2.2	Consultar de Persona por Apellido no fue exitosa.
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceden al icono para consultar los formularios. • Consulta interna no exitosa de la persona: <ul style="list-style-type: none"> ○ No se mostraron las personas con el apellido ingresado porque no consta en la base de datos.

Tabla 3.2.2.4.2.2 Escenario (004.2.2) Consultar Persona por apellido no exitoso

CU: 005 Ingresar Persona Complementaria

Nombre del Caso de Uso	Ingresar Persona Complementaria
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para ingresar una nueva persona. • El ingreso de una persona al sistema podrá ser realizado mediante la digitación: fecha que recibió a Cristo, fecha matrimonio, fecha Israel, fecha redil, fecha congreso, fecha redil España, teléfono residencia, teléfono móvil, email, pagina web, dirección residencia, teléfono oficina, tipo educación 1, titulo 1, jornada 1, fecha inicio educación 1, fecha final educación 1, estado educación 1, tipo educación 2, titulo 2, jornada 2, fecha inicio educación 2, fecha final educación 2, estado educación 2, tipo educación 3, titulo 3, jornada 3, fecha inicio educación 3, fecha final educación 3, estado educación 3, idioma, ocupación, industria, talento, líder personal. • Se presiona el botón guardar y se guardara los

	datos ingresados de una nueva persona complementaria
Condición de Entrada	El administrador ingresa los datos de una nueva persona complementaria.
Condición de Salida	Nueva persona complementaria ingresada en el sistema
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.5. Caso de Uso (CU 005) Ingresar Persona Complementaria

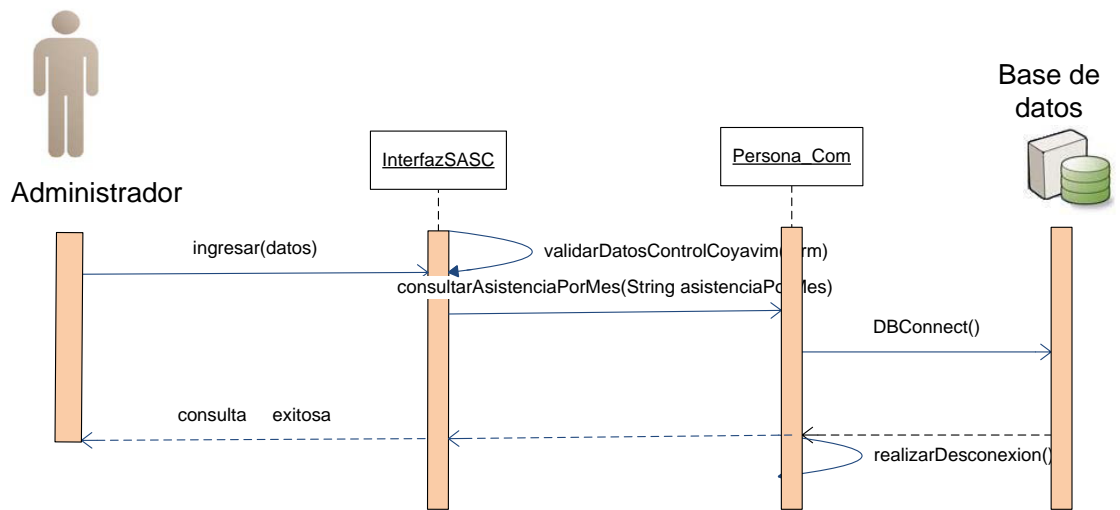


Figura 3.2.2.5. DIO's (CU 005) Ingresar Persona Complementaria exitoso

Nombre del Escenario 005.1	Ingresar de persona complementaria exitoso.
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> El administrador ingresa al sistema. Acceden al tag para ingresar una nueva persona complementaria. Ingresar todos los datos requeridos para registro

	<p>de la nueva persona complementaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro exitoso de la persona complementaria: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ La persona complementaria se registro con éxito en la base sus datos no constaba en ella.
--	--

Tabla 3.2.2.5.1 Escenario (005.1)Ingresar Persona Complementaria exitoso

Nombre del Escenario 005.2	Ingresar de persona complementaria no exitoso ya constaba en la base de datos
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceden al tag para ingresar una nueva persona complementaria. • Ingresar todos los datos requeridos para registro de la nueva persona complementaria. • Registro exitoso de la persona complementaria: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ La persona complementaria no se registro en la base de datos porque ya constaba en ella.

Tabla 3.2.2.5.2 Escenario (005.2) Ingresar Persona Complementaria no exitoso

CU: 006Modificar Persona Complementaria

Nombre del Caso de Uso	Modificar persona complementaria
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar los datos de una persona complementaria
	<ul style="list-style-type: none"> • Elige a la persona complementaria al que va a

	<p>modificar los datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar los datos a modificar, tendrá la capacidad de modificar todos los datos, es decir: fecha que recibió a Cristo, fecha matrimonio, fecha Israel, fecha redil, fecha congreso, fecha redil España, teléfono residencia, teléfono móvil, email, página web, dirección residencia, teléfono oficina, tipo educación 1, título 1, jornada 1, fecha inicio educación 1, fecha final educación 1, estado educación 1, tipo educación 2, título 2, jornada 2, fecha inicio educación 2, fecha final educación 2, estado educación 2, tipo educación 3, título 3, jornada 3, fecha inicio educación 3, fecha final educación 3, estado educación 3, idioma, ocupación, industria, talento, líder personal. • Se presiona el botón guardar y se registra los nuevos datos modificados en la base de datos
Condición de Entrada	El administrador ingresa el nombre de la persona complementaria.
Condición de Salida	Se muestran los datos del usuario dado el nombre.
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.6. Caso de Uso (CU 006) Modificar Persona Complementaria

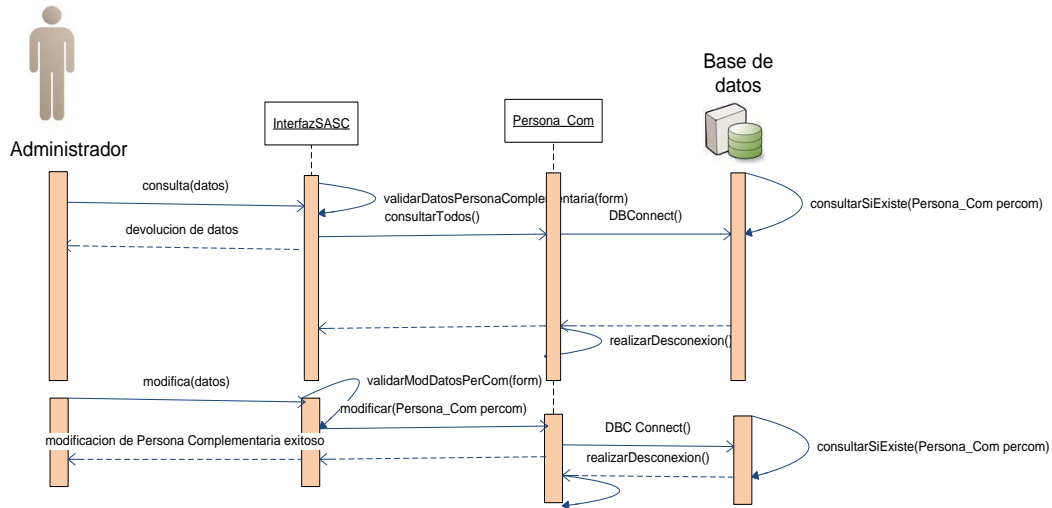


Figura 3.2.2.6. DIO's (CU 006) Modificar Persona Complementaria exitoso

Nombre del Escenario 006.1	Modificar persona complementaria fue exitoso.
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar los datos de una persona complementaria. • Elige la persona complementaria al que va a modificar los datos. • Ingresa todos los datos a modificar • Modificación exitosa de la persona complementaria: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ La persona complementaria fue modificado con éxito, la persona constaba en la base de datos.

Tabla 3.2.2.6.1 Escenario (006.1) Modificar Persona Complementaria exitoso

Nombre del Escenario 006.2	Modificar persona complementaria fue no exitoso por dato mal ingresado
-----------------------------------	--

Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar los datos de una persona complementaria. • Elige la persona complementaria al que va a modificar los datos. • Ingresa todos los datos a modificar • Modificación exitosa de la persona complementaria: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados incorrectamente de acuerdo al tipo de datos . ○ No se actualizan los datos de dicha persona en la base de datos.

Tabla 3.2.2.6.2. Escenario (006.2) Modificar Persona Complementaria no exitoso

CU: 007 Ingresar Persona Familiar

Nombre del Caso de Uso	Ingresar Persona Familiar
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para ingresar una nueva persona. • El ingreso de una persona al sistema podrá ser realizado mediante la digitación: nombre familiar, apellido familiar, género familiar, fecha de nacimiento del familiar, lugar de nacimiento familiar, parentesco, tipo ministerio. • Se presiona el botón guardar y se guardara los datos ingresados de una nueva persona
Condición de Entrada	El administrador ingresa los datos de una nueva persona familiar.
Condición de Salida	Nueva persona familiar ingresada en el sistema
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.7. Caso de Uso (CU 007) Ingresar Persona Familiar

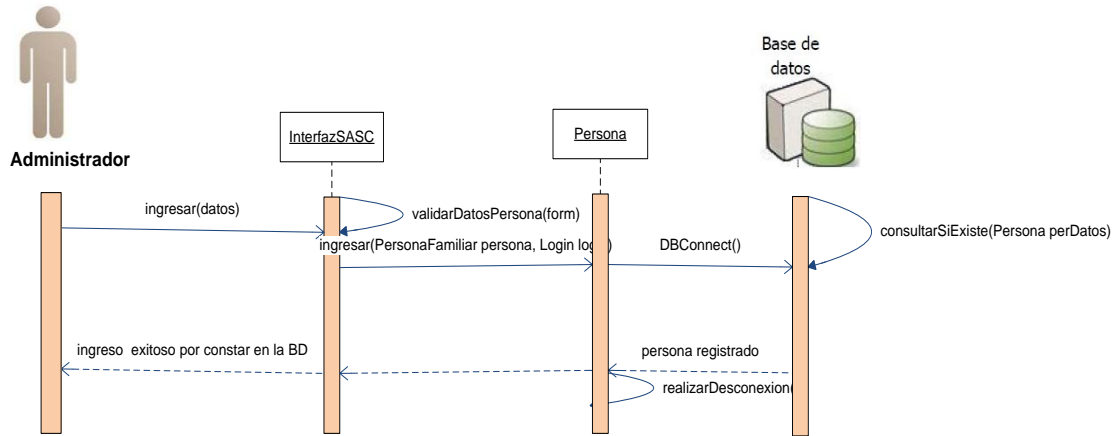


Figura 3.2.2.7.DIO's (CU 007) Ingresar Persona Familiar exitoso

Nombre del Escenario 007.1	Ingresar de persona familiar exitoso.
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceden al icono para ingresar una nueva persona. • Ingresa todos los datos requeridos para registro de la nueva persona familiar. • Registro exitoso de la persona familiar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ La persona familiar se registro con éxito en la base sus datos no constaba en ella.

Tabla 3.2.2.7.1. Escenario (007.1) Ingresar Persona Familiar exitoso

Nombre del Escenario 007.2	Ingresar de persona familiar no exitoso ya constaba en la base de datos
-----------------------------------	---

Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceden al icono para ingresar una nueva persona. • Ingresa todos los datos requeridos para registro de la nueva persona familiar. • Registro exitoso de la persona familiar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ La persona familiar no se registro en la base de datos porque ya constaba en ella.

Tabla 3.2.2.7.2 Escenario (007.2) Ingresar Persona Familiar no exitoso

CU: 008 Modificar Persona Familiar

Nombre del Caso de Uso	Modificar persona familiar
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar los datos de una persona • Elige a la persona familiar al que va a modificar los datos. • Ingresa los datos a modificar, tendrá la capacidad de modificar todos los datos de la persona, es decir: nombre familiar, apellido familiar, género familiar, fecha de nacimiento del familiar, lugar nacimiento familiar, parentesco, tipo ministerio. • Se presiona el botón guardar y se registra los nuevos datos modificados en la base de datos
Condición de Entrada	El administrador ingresa el nombre de la persona familiar.
Condición de Salida	Se muestran los datos del usuario dado el nombre.

Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.
----------------------------------	---

Tabla 3.2.2.8. Caso de Uso (CU 008) Modificar Persona Familiar

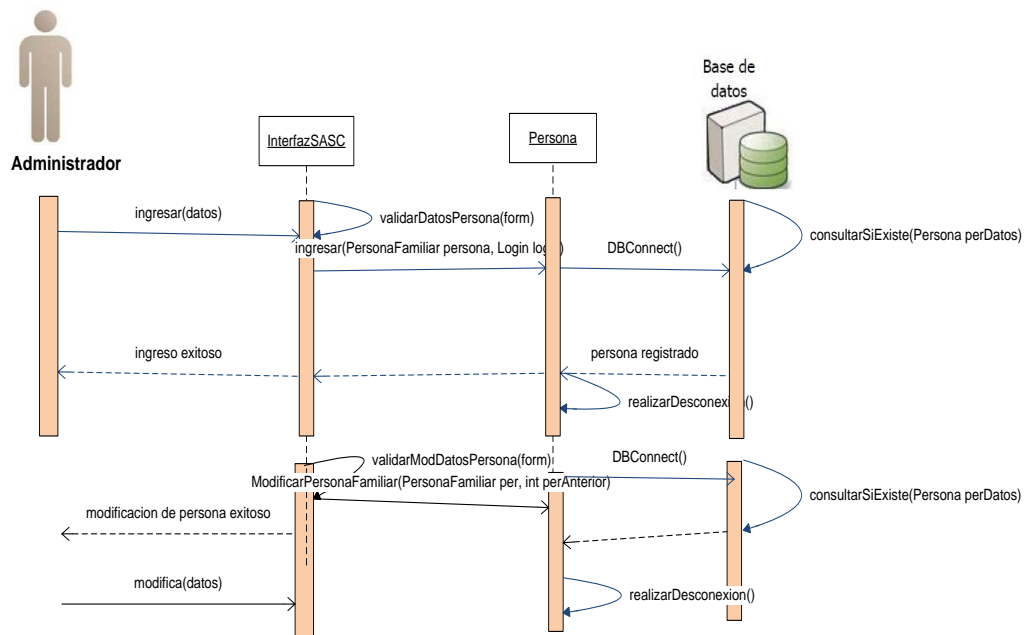


Figura 3.2.2.8. DIO's (CU 008) Modificar Persona Familiar exitoso

Nombre del Escenario 008.1	Modificar persona familiar fue exitoso.
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar los datos de una persona. • Elige la persona al que va a modificar los datos. • Ingresa todos los datos a modificar • Modificación exitosa de la persona familiar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ La persona familiar fue modificado con

	éxito, la persona constaba en la base de datos.
--	---

Tabla 3.2.2.8.1. Escenario (008.1) Modificar Persona Familiar no exitoso

Nombre del Escenario 008.2	Modificar persona familiar fue no exitoso por dato mal ingresado
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar los datos de unapersona. • Elige la persona familiar al que va a modificar los datos. • Ingresa todos los datos a modificar • Modificación exitosa delapersona familiar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados incorrectamente de acuerdo al tipo de datos. ○ No se actualizan los datos de dicha persona familiar en la base de datos.

Tabla 3.2.2.8.2 Escenario (008.2) Modificar Persona Familiar no exitoso

CU: 009 Ingresar Capacitaciones

Nombre del Caso de Uso	Ingresar Capacitaciones
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para ingresar Capacitaciones. • El ingreso de Capacitaciones al sistema podrá ser realizado mediante la digitación curso, fecha inicio del curso, fecha final del curso, estado del curso
Condición de Entrada	El administrador ingresa los datos de una nueva Capacitación.
Condición de Salida	Nueva Capacitación ingresada en el sistema

Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.
----------------------------------	---

Tabla 3.2.2.9. Caso de Uso (CU 009) Ingresar Capacitaciones

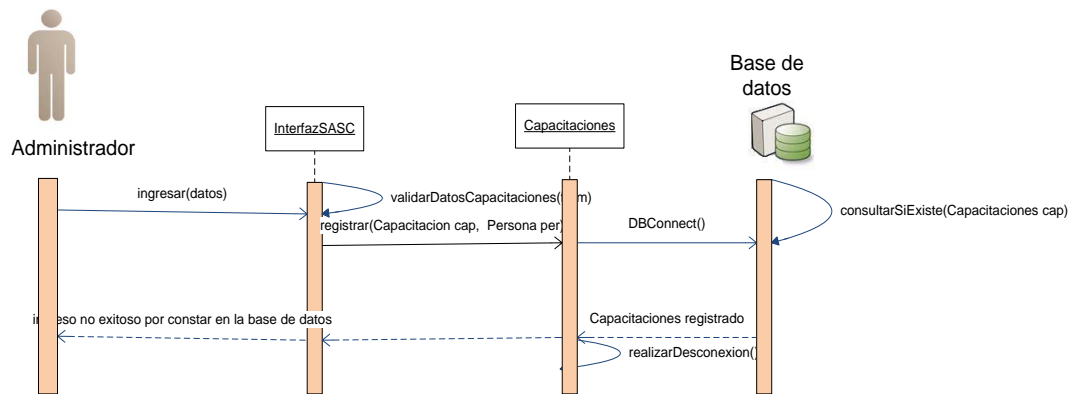


Figura 3.2.2.9. DIO's (CU 009) Ingresar Capacitaciones exitoso

Nombre del Escenario 009.1	Ingresar Capacitaciones fue exitosa
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para ingresar Capacitaciones. • Ingresar todos los datos requeridos para registro de Capacitaciones. Registro exitoso de Capacitaciones. <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. Capacitaciones se registró con éxito en la base los datos no constaban en ella.

Tabla 3.2.2.9.1 Escenario (009.1) Ingresar Capacitaciones exitoso

Nombre del Escenario 009.2	Ingresar Capacitaciones fallida por mal ingreso de datos.
Actores	Administrador

Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para ingresar Capacitaciones. • Ingresa todos los datos requeridos para registro de nueva Capacitaciones • Registro no exitoso de Capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados incorrectos no cumplen con los tipos de datos requeridos. ○ Capacitaciones no se registró en la base de datos.
-------------------------	---

Tabla 3.2.2.9.2. Escenario (009.2) Ingresar Capacitaciones no exitoso

CU: 010 Modificar Capacitaciones

Nombre del Caso de Uso	Modificar Capacitaciones
Actores	Administrador.
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar los datos de una Capacitación • Elige una capacitación al que va a modificar los datos. • Ingresa los datos a modificar, tendrá la capacidad de modificar todos los datos de Capacitaciones, es decir curso, fecha inicio del curso, fecha final del curso, estado del curso • Se presiona el botón guardar y se registra los nuevos datos modificados en la base de datos
Condición de Entrada	El administrador modifica los datos de una nueva Capacitación.
Condición de Salida	Capacitaciones modificado en el sistema
Calidad del Requerimiento	La modificación se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.10. Caso de Uso (CU 010) Modificar Capacitaciones

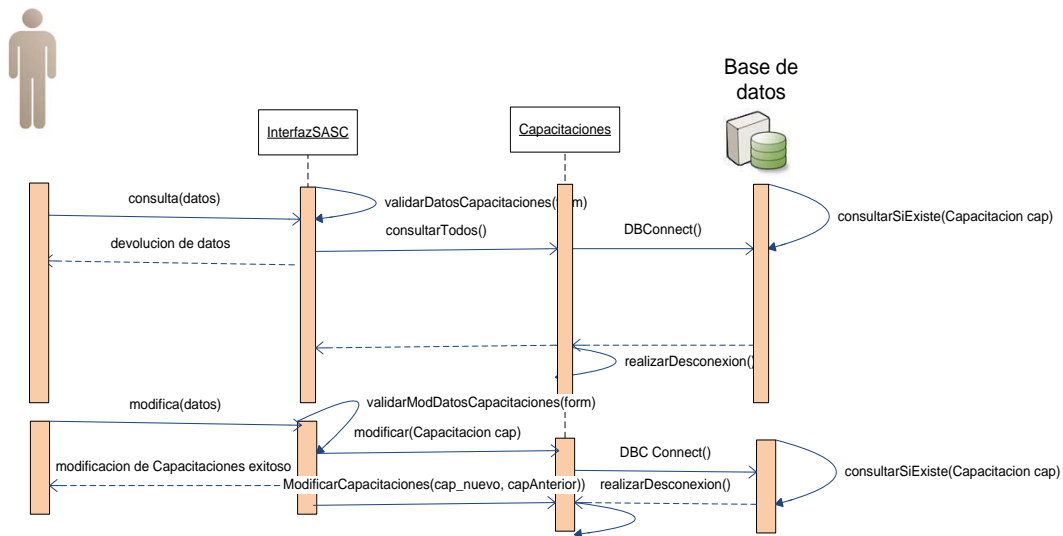


Figura 3.2.2.10.DIO's (CU 010) Modificar Capacitaciones exitoso

Nombre del Escenario 010.1	Modificar Capacitaciones fue exitoso.
Actores	Administrador.
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar una nueva Capacitación • Ingresa todos los datos requeridos para la modificación de Capacitaciones. • Modificación exitoso de Capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ Capacitaciones se modificó con éxito en la base los datos no constaban en ella.

Tabla 3.2.2.10.1 Escenario (010.1) Modificar Capacitaciones exitoso

Nombre del Escenario 010.2	Modificar Capacitaciones fallida por mal ingreso de datos
-----------------------------------	---

Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar una Capacitación. • Ingresa todos los datos requeridos para la modificación de Capacitaciones. • Modificación no exitosa de Capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados incorrectos no cumplen con los tipos de datos requeridos. ○ Capacitaciones no se modificó en la base de datos.

Tabla 3.2.2.10.2 Escenario (010.2) Modificar Capacitaciones no exitoso

CU: 011 Ingresar Finanzas

Nombre del Caso de Uso	Ingresar Finanzas
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para ingresar una nueva Finanza. • El ingreso de una Finanza al sistema podrá ser realizado mediante la digitación fecha de diezmo, distrito, valor abono, descripción.
Condición de Entrada	El administrador ingresa los datos de una nueva Finanza.
Condición de Salida	Nueva Finanza ingresada en el sistema
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.11. Caso de Uso (CU 011) Ingresar Finanzas

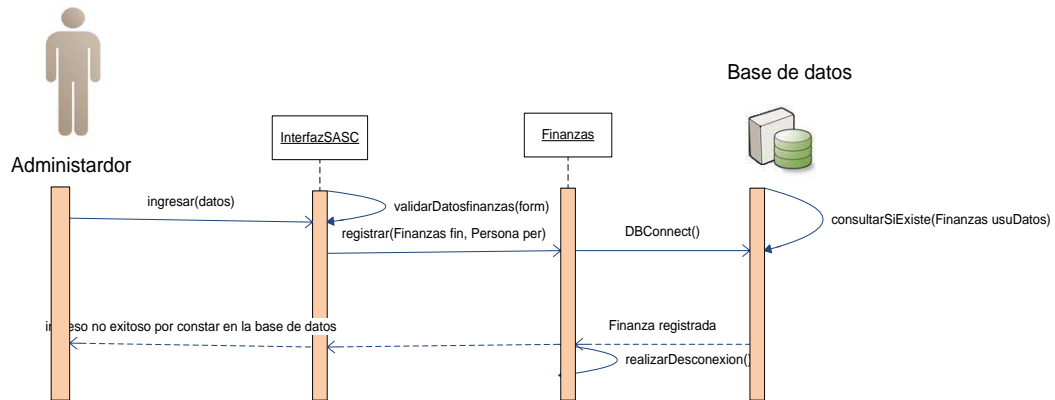


Figura 3.2.2.11. DIO's (CU 011) Ingresar Finanzas exitoso

Nombre del Escenario 011.1	Ingresar Finanzas fue exitoso
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para ingresar una nueva Finanza. • Ingresar todos los datos requeridos para registro de Finanzas. Registro exitoso de una Finanza. <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. Finanzas se registró con éxito en la base los datos no constaban en ella.

Tabla 3.2.2.11.1. Escenario (011.1) Ingresar Finanzas exitoso

Nombre del Escenario 011.2	Ingresar Finanzas fallida por mal ingreso de datos.
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para ingresar Finanzas. • Ingresar todos los datos requeridos para registro de la nueva Finanza.

	<ul style="list-style-type: none"> • Registro no exitoso de Finanzas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados incorrectos no cumplen con los tipos de datos requeridos. ○ Finanzas no se registró en la base de datos.
--	---

Tabla 3.2.2.11.2. Escenario (011.2) Ingresar Finanzas no exitoso

CU: 012 Modificar Finanzas

Nombre del Caso de Uso	Modificar Finanzas
Actores	Administrador.
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar una nueva Finanza • La modificación de una nueva Finanza al sistema podrá ser realizado mediante la nueva digitación fecha de diezmo, distrito, valor abono, descripción.
Condición de Entrada	El administrador modifica los datos de una nueva Finanza.
Condición de Salida	Finanzas modificado en el sistema
Calidad del Requerimiento	La modificación se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.12. Caso de Uso (CU 012) Modificar Finanzas

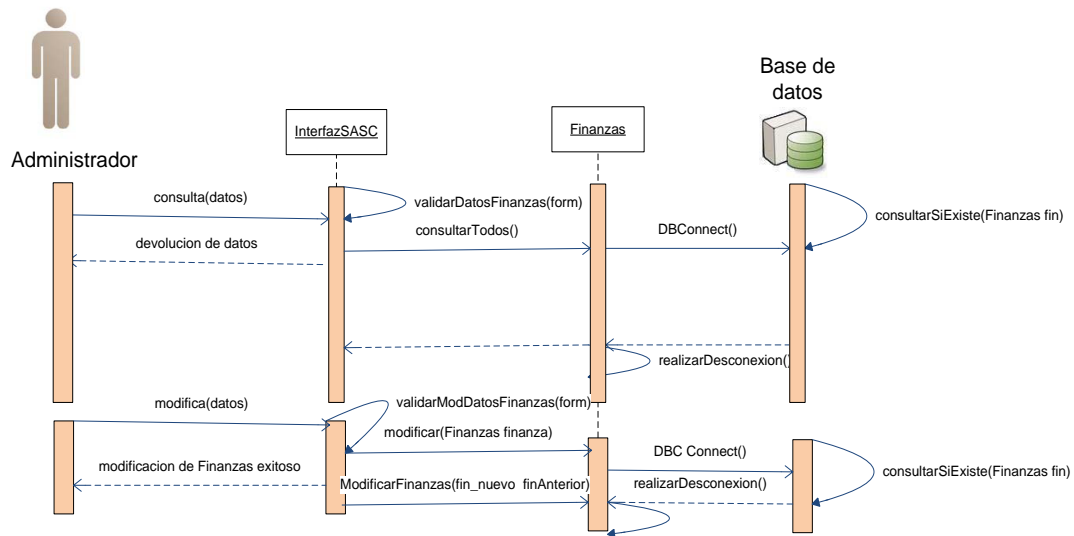


Figura 3.2.2.12. DIO's (CU 012) Modificar Finanzas exitoso

Nombre del Escenario 012.1	Modificar Finanzas fue exitoso.
Actores	Administrador.
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar una nueva Finanzas • Ingresa todos los datos requeridos para la modificación de Finanzas. • Modificación exitoso de Finanzas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ Finanzas se modificó con éxito en la base los datos no constaban en ella.

Tabla 3.2.2.12.1. Escenario (012.1) Modificar Finanzas exitoso

Nombre del Escenario 012.2	Modificar Finanzas no fue exitoso por mal ingreso de datos
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono para modificar una Finanza. • Ingresar todos los datos requeridos para la modificación de Finanzas. • Modificación no exitosa de Finanzas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados incorrectos no cumplen con los tipos de datos requeridos. ○ Finanzas no se modificó en la base de datos.

Tabla 3.2.2.12.2. Escenario (012.2) Modificar Finanzas no exitoso

CU:013 Ingresar cm_asistencia

Nombre del Caso de Uso	Ingresar cm_asistencia
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono reportes 5x7. • El ingreso de cm_asistencia al sistema podrá ser realizado mediante la digitación anio, mes, sexo, rayo1, rayo2, rayo3, rayo4, rayo5, evang.
Condición de Entrada	El administrador ingresa los datos de cm_asistencia.
Condición de Salida	Nueva cm_asistencia ingresada en el sistema
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.13. Caso de Uso (CU 013) Ingreso al Sistema

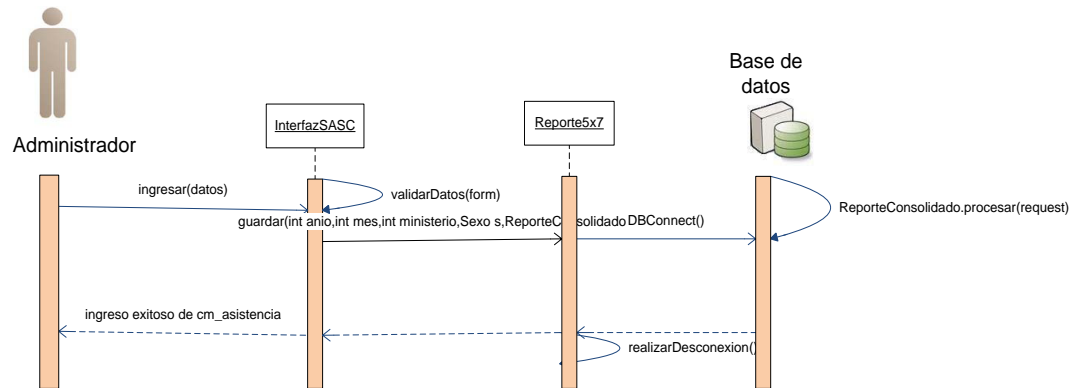


Figura 3.2.2.13. DIO's (CU 013) Ingresar cm_asistencia exitoso

Nombre del Escenario 013.1	Ingresar cm_asistencia fue exitosa
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono reportes 5x7. • Ingresa todos los datos requeridos para registro de cm_asistencia. Registro exitoso de cm_asistencia. <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. Cm_asistencia se registró con éxito en la base los datos no constaban en ella.

Tabla 3.2.2.13.1 Escenario (013.1) Ingreso al Sistema exitoso

CU:014 Ingresar cm_clase

Nombre del Caso de Uso	Ingresar cm_clase
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema.

	<ul style="list-style-type: none"> • Acceder al icono reportes 5x7. • El ingreso de cm_clase al sistema podrá ser realizado mediante la digitación año, mes, sexo, cf1, cf2, cf2, cf3, cf4, cf4, cf5, as1, as2, as3, as4, as5.
Condición de Entrada	El administrador ingresa los datos de cm_clase.
Condición de Salida	Nueva cm_clase ingresada en el sistema
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.14. Caso de Uso (CU 014) Ingreso al Sistema

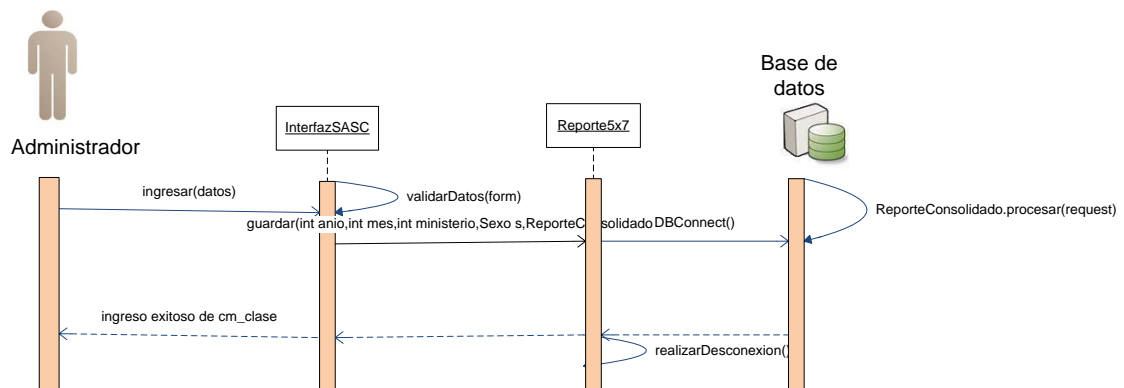


Figura 3.2.2.14. DIO's (CU 014) Ingresar cm_clase exitoso

Nombre del Escenario 014.1	Ingresar cm_clase fue exitosa
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono reportes 5x7. • Ingresar todos los datos requeridos para registro de cm_clase. Registro exitoso de cm_clase. <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente.

	Cm_clase se registró con éxito en la base los datos no constaban en ella.
--	---

Tabla 3.2.2.14.1. Escenario (014.1) Ingreso al Sistema exitoso

CU:015 Ingresar cm_coyavim

Nombre del Caso de Uso	Ingresar cm_coyavim
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> El administrador ingresa al sistema. Acceder al icono reportes 5x7. El ingreso de cm_clase al sistema podrá ser realizado mediante la digitación : anio, mes, sexo, dev1, dev2, dev3, dev4, dev5, ayu1, ayu2, ayu3, ayu4, ayu5, ala1, ala2, ala3, ala4, ala5, vig, corac, cemer.
Condición de Entrada	El administrador ingresa los datos de cm_coyavim.
Condición de Salida	Nueva cm_coyavim ingresada en el sistema
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.15. Caso de Uso (CU 015) Ingreso al Sistema

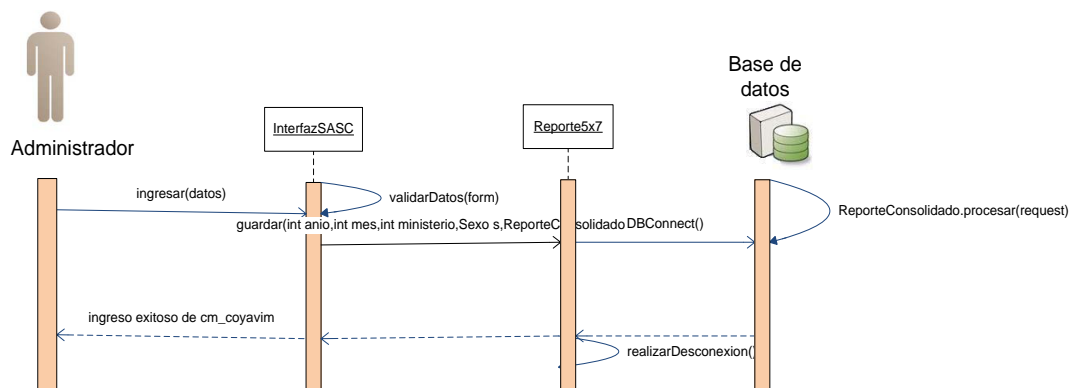


Figura 3.2.2.15. DIO's (CU 015) Ingresar cm_coyavim exitoso

Nombre del Escenario 015.1	Ingresar cm_coyavim fue exitosa
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono reportes 5x7. • Ingresar todos los datos requeridos para registro de cm_coyavim. Registro exitoso de cm_coyavim. <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. Cm_coyavim se registró con éxito en la base los datos no constaban en ella.

Tabla 3.2.2.15.1 Escenario (015.1) Ingreso al Sistema exitoso

CU: 016 Ingresar cm_go

Nombre del Caso de Uso	Ingresar cm_go
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono reportes 5x7. • El ingreso de cm_go al sistema podrá ser realizado mediante la digitación año, mes, sexo, no, inv.
Condición de Entrada	El administrador ingresa los datos de un cm_go
Condición de Salida	Nuevo cm_go ingresado en el sistema
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.16. Caso de Uso (CU 016) Ingresar cm_go

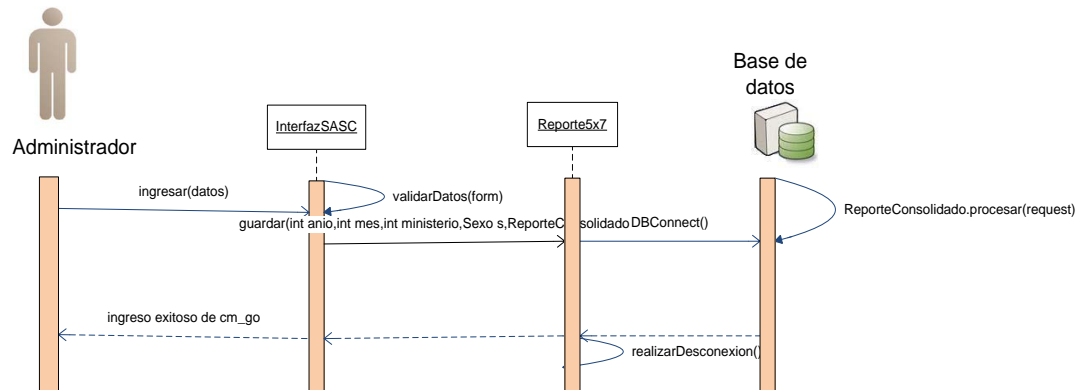


Figura 3.2.2.16 DIO's (CU 016) Ingresarcm_go exitoso

Nombre del Escenario 016.1	Ingresarcm_go fue exitoso
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono reportes 5x7. • Ingresa todos los datos requeridos para registro de cm_go. Registro exitoso de cm_go. <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. Cm_go se registró con éxito en la base los datos no constaban en ella.

Tabla 3.2.2.16.1 Escenario (016.1) Ingresar cm_go exitoso

CU: 017 Ingresar cm_pagi

Nombre del Caso de Uso	Ingresar cm_pagi
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema.

	<ul style="list-style-type: none"> • Acceder al icono reportes 5x7. • El ingreso de cm_pagi al sistema podrá ser realizado mediante la digitación año, mes, sexo,redil, insc, aseg.
Condición de Entrada	El administrador ingresa los datos de un cm_pagi
Condición de Salida	Nuevo cm_pagi ingresado en el sistema
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.17 Caso de Uso (CU 017) Ingresar cm_pagi

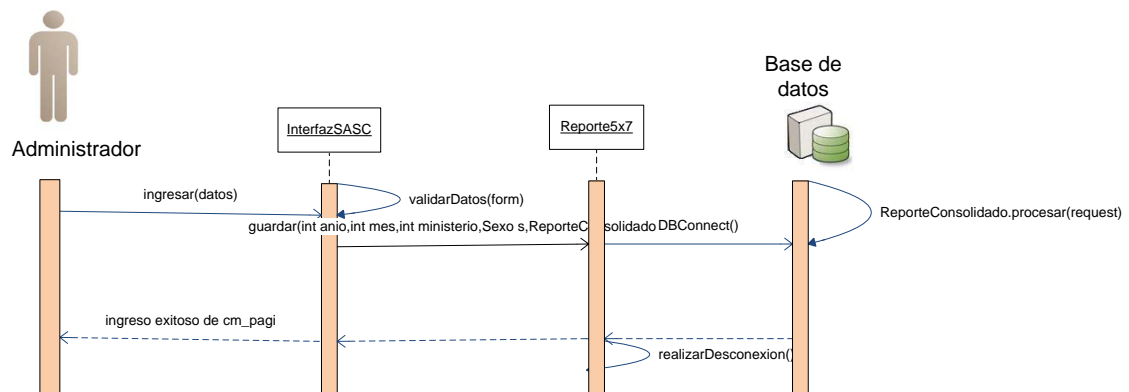


Figura 3.2.2.17 DIO's (CU 017) Ingresar cm_pagi exitoso

Nombre del Escenario 017.1	Ingresar cm_pagi fue exitoso
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono reportes 5x7. • Ingresar todos los datos requeridos para registro de cm_pagi. • Registro exitoso de cm_pagi. <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. ○ Cm_pagi se registró con éxito en la base los

	datos no constaban en ella.
--	-----------------------------

Tabla 3.2.2.17.1. Escenario (017.1) Ingresar cm_pagi exitoso

CU: 018 Ingresar cm_pastoral

Nombre del Caso de Uso	Ingresar cm_pastoral
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono reportes 5x7. • El ingreso de cm_pastoral al sistema podrá ser realizado mediante la digitación año, mes, ptp1, ptp2, ptp3, ptp4, ptp5, ce1, ce2.
Condición de Entrada	El administrador ingresa los datos de un cm_pastoral
Condición de Salida	Nuevo cm_pastoral ingresado en el sistema
Calidad del Requerimiento	El ingreso se tardará en guardarse 60 segundos.

Tabla 3.2.2.18 Caso de Uso (CU 018) Ingresar cm_pastoral

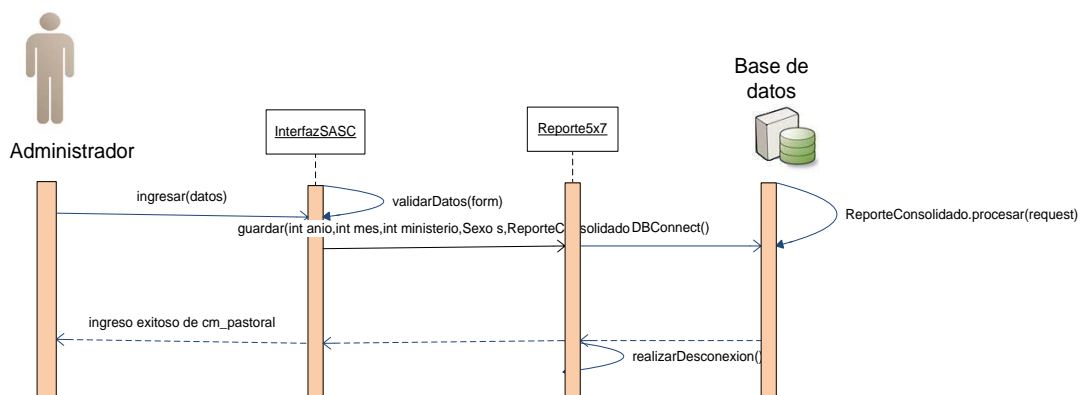


Figura 3.2.2.18 DIO's (CU 018) Ingresar cm_pastoral exitoso

Nombre del Escenario 018.1	Ingresar cm_pastoral fue exitoso
Actores	Administrador
Flujo de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • El administrador ingresa al sistema. • Acceder al icono reportes 5x7. • Ingresar todos los datos requeridos para registro de cm_pastoral. • Registro exitoso de cm_pastoral. <ul style="list-style-type: none"> ○ Campos ingresados correctamente. Cm_pastoral se registró con éxito en la base los datos no constaban en ella.

Tabla 3.2.2.18.1. Escenario (018.1) Ingresar cm_pastoral exitoso

3.3 BASE DE DATOS

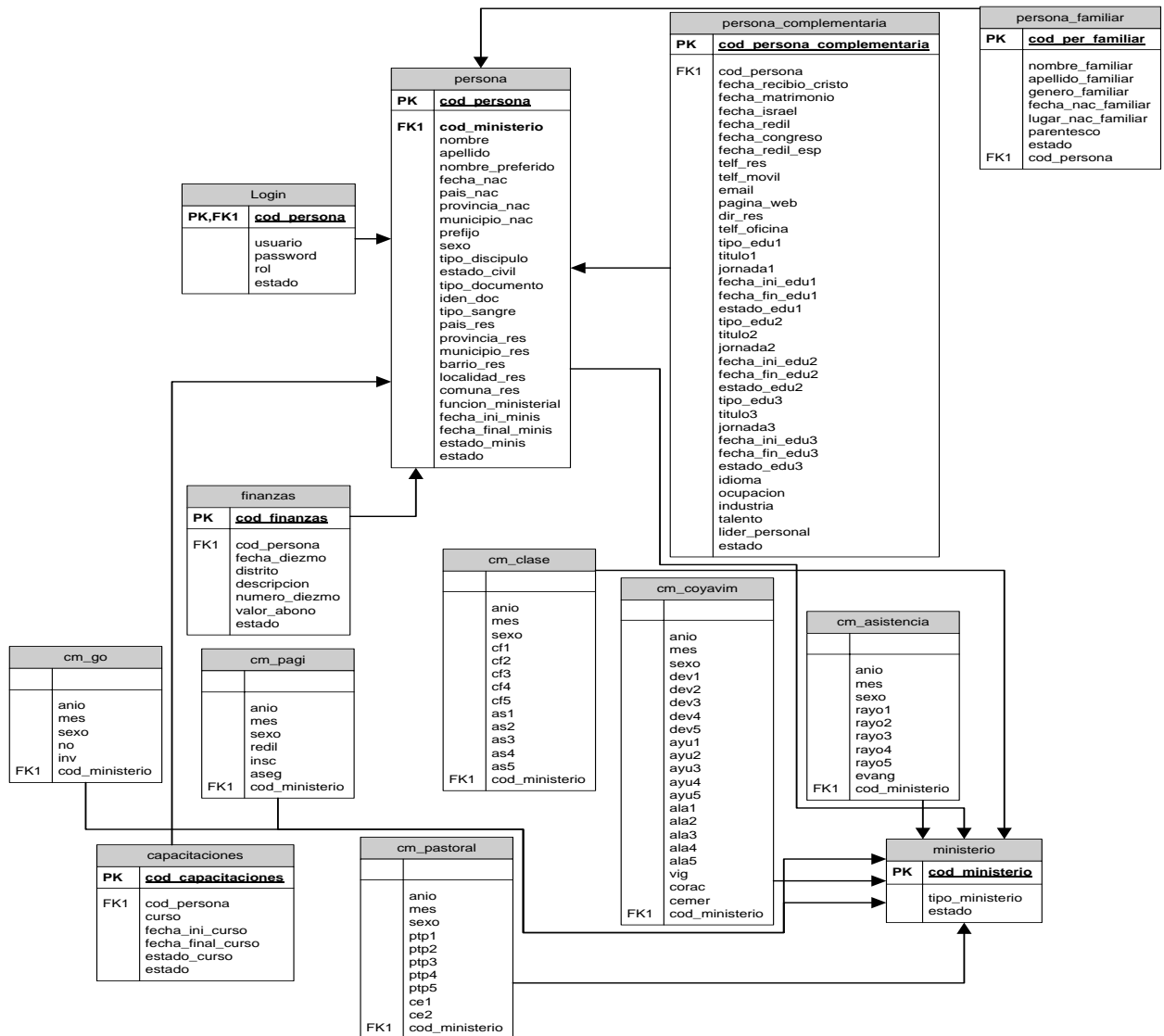


Figura 3.3 Base de Datos

3.4 INTERFAZ DEL SISTEMA

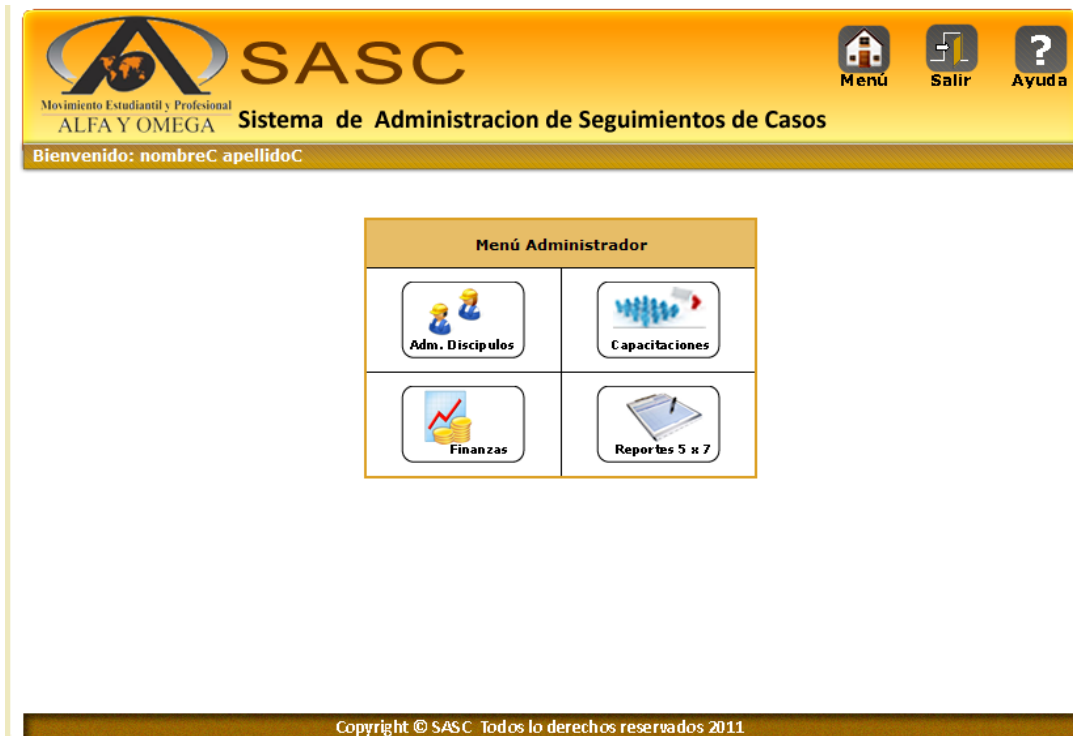


Figura 3.4 Interfaz del Sistema

CAPITULO 4
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA

El objetivo de este capítulo es medir el desempeño actual de los procesos en busca de mejoras. Para esto se ha diseñado el plan de recolección de datos a través de encuestas a los usuarios de MAYO que van a interactuar con el sistema, para así comparar los resultados actuales con los requerimientos del cliente para determinar las mejoras al sistema.

4.1 CAPACITACIONES REALIZADAS EN M.A.Y.O

Durante el desarrollo y previo a la presentación del portal web se realizaron una serie de preguntas a los usuarios finales con el fin de obtener los elementos de juicio necesarios para que con base en la opinión de los usuarios se puedan implementar las medidas correctivas y preventivas que conduzcan al mejoramiento del producto final. Las capacitaciones se realizaron el día Martes 29 y Miércoles 30 del mes de noviembre con un tiempo de 2 horas estimadas en cada sesión



Figura 4.1.1 Capacitación a personal de M.A.Y.O

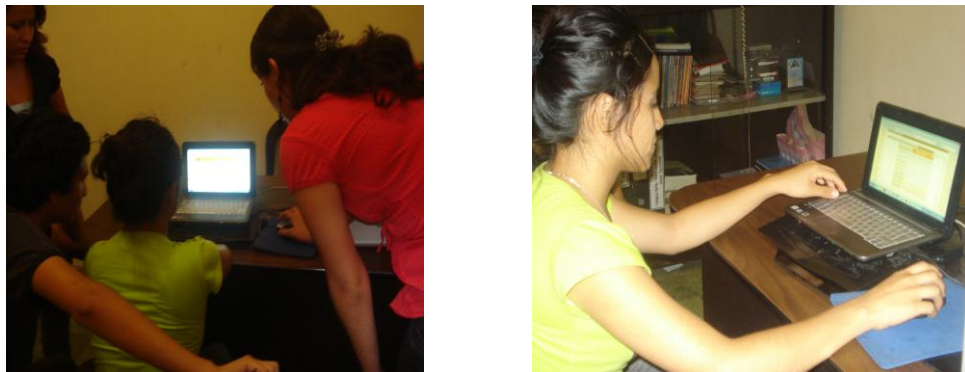


Figura 4.1.2 Capacitación a personal de M.A.Y.O



Figura 4.1.3 Capacitación a personal de M.A.Y.O

4.2 RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS ENCUESTAS

El proceso de capacitaciones arrojó algunos resultados positivos con respecto al funcionamiento del sistema y a su interfaz como: El fácil manejo del módulo “Reportes 5x7” ya que los usuarios están familiarizados al modelo de estos reportes y en sistema SASC luce de la misma forma además les resultó amigable y factible.

Cabe recalcar que nos encontramos con una serie de preguntas y dudas con respecto a los otros módulos que se encuentran en SASC y se las logró disipar en el transcurso de dichas capacitaciones a continuación se muestra un resultado estadístico de los resultados.

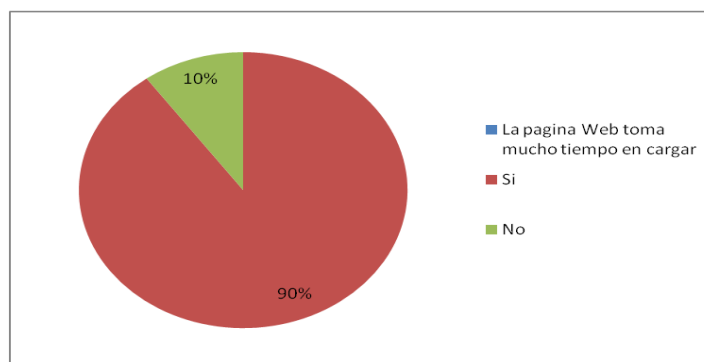


Figura 4.2.1 Gráfico 1

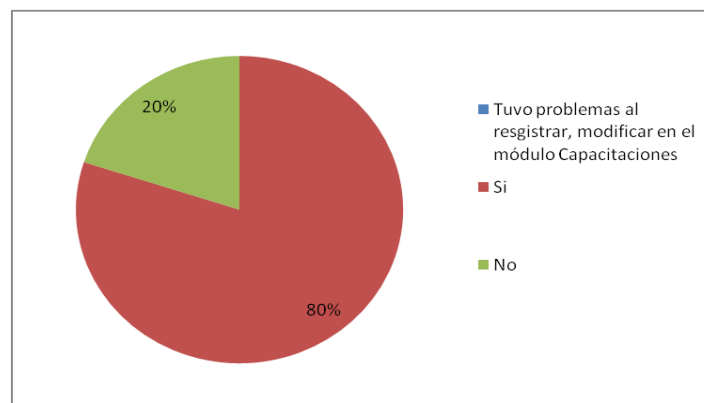


Figura 4.2.2 Grafico 2

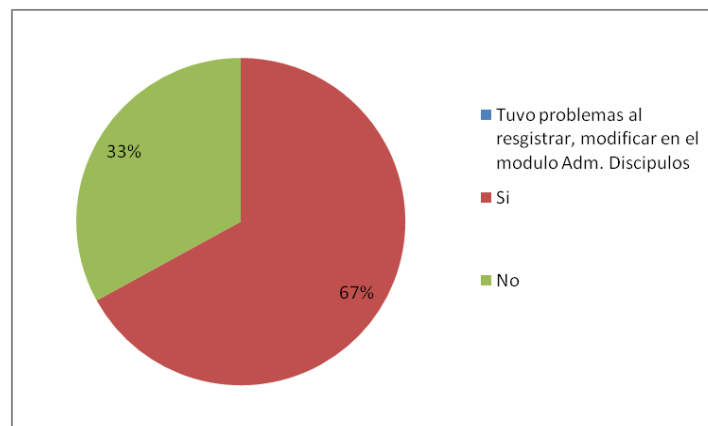


Figura 4.2.3 Grafico 3

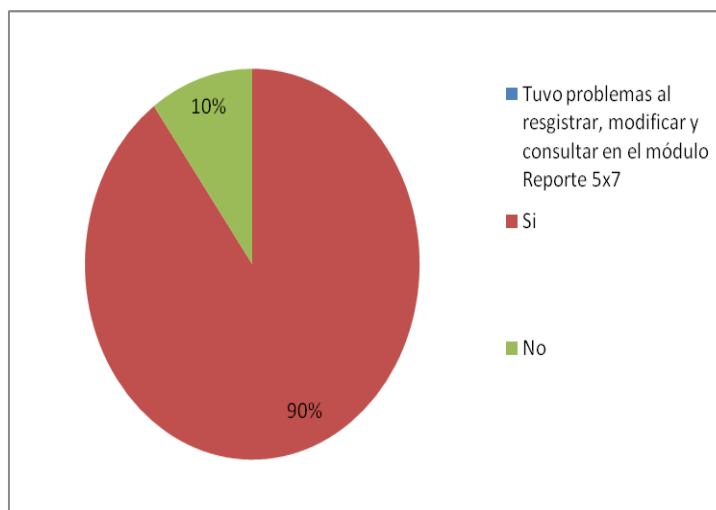


Figura 4.2.4 Grafico 4

La realización de la encuesta se hizo teniendo en cuenta los siguientes objetivos:

- Obtener un conocimiento riguroso de la percepción y valoración que tienen los usuarios en general y los usuarios en particular sobre el sistema.
- Poder trasladar ese conocimiento a una herramienta de gestión interna utilizable por la propia organización, utilizando los instrumentos técnicos

apropiados para ello.

- Contribuir a movilizar la organización a partir de los resultados obtenidos en la investigación, identificando problemas y puntos débiles del sistema susceptibles de resolver con la adopción de medidas apropiadas.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

1. Una de las principales necesidades que posee Movimiento Asociación Estudiantil Alfa y Omega es la de administrar la información de manera automatizada; es por esto que SASC ofrece una solución que va más allá de solo ingresar los Datos de Personas, también permite llevar un control de las capacitaciones que se dictan, las finanzas, reportes 5x7.
2. Con ayuda de los reportes 5x7 se puede realizar un seguimiento y desarrollo integral de todas las personas que asisten a MAYO.
3. SASC es una solución bastante escalable y maleable, es por esto que se establece como punto de apoyo o base que los otros movimientos existentes como MAYO puedan solucionar muchas de las falencias que se adquieren administrando información sin el uso de tecnología.
4. Vínculos con la Colectividad junto con el Programa de Practicas Comunitarias lleno todas las expectativas que MAYO tenía con la implementación SASC haciéndolo más eficiente en todos sus procesos.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda seguir con la modalidad de Programas Practicas Comunitarias que ofrece la oficina de Vínculos con la Colectividad de la ESPOL, porque esta presta beneficios tanto a fundaciones o movimientos sin fines de lucro que prestan sus servicios a la sociedad, resolviendo, diseñando e implementando procesos o problemas que tengan para mejorar sus procesos internos.
2. A los futuros desarrolladores que intervengan en SASC para dar mantenimiento o desarrollar otros módulos seguir el mismo estándar de programación, con el único fin de beneficiar a MAYO.
3. La creación de los prototipos es de vital importancia, tienen mucho valor para el cliente, puesto que puede apreciar cómo va a quedar el sistema, por lo que es recomendable no solo mantenerlo sino integrarlo como una política de gran importancia en el desarrollo.
4. Capacitar en su totalidad personal que labora en M.A.Y.O.

GLOSARIO

CLASES DE JAVA

Una clase es una agrupación de datos (variables o campos) y de funciones (métodos) que operan sobre esos datos.

SERVLETS

Un servlet es un programa ejecutado en el servidor. Reciben peticiones y mandan resultados en HTTP, siendo el formato más común de salida una página HTML o un archivo XML.

JAVASCRIPT

Es un lenguaje de programación del lado del cliente, utilizado para crear pequeños programitas encargados de realizar acciones dentro del ámbito de una página web.

CSS

Es un lenguaje usado para definir la presentación de un documento estructurado escrito en HTML o XML. La idea que se encuentra detrás del desarrollo de CSS es separar la estructura de un documento de su presentación.

MVC

Modelo Vista Controlador (MVC) es un estilo de arquitectura de software que separa los datos de una aplicación, la interfaz de usuario, y la lógica de control en tres componentes distintos. El estilo de llamada y retorno MVC (según CMU), se ve frecuentemente en aplicaciones web, donde la vista es la página HTML y el código que provee de datos dinámicos a la página. El modelo es el Sistema de Gestión de Base de Datos y la Lógica de negocio, y el controlador es el responsable de recibir los eventos de entrada desde la vista.

- **Modelo:** Esta es la representación específica de la información con la cual el sistema opera. En resumen, el modelo se limita a lo relativo de la vista y su controlador facilitando las presentaciones visuales complejas. El sistema también puede operar con más datos no relativos a la presentación, haciendo uso integrado de otras lógicas de negocio y de datos afines con el sistema modelado.
- **Vista:** Este presenta el modelo en un formato adecuado para interactuar, usualmente la interfaz de usuario.
- **Controlador:** Este responde a eventos, usualmente acciones del usuario, e invoca peticiones al modelo y, probablemente, a la vista.

APACHE TOMCAT

Funciona como un contenedor de servlets desarrollado bajo el proyecto Jakarta en la Apache Software Foundation. Tomcat implementa las especificaciones de los servlets y de JavaServerPages(JSP)

LIBRERIAS UTILIZADAS EN EL SISTEMA SASC

Apache CommonsFileUpload 1.2.1

[1]Este es un componente de Java que proporciona un medio simple y flexible de agregar soporte para la funcionalidad de carga de archivos de varias partes a los servlets y aplicaciones web

Jxl

Esta librería permite la manipulación de archivos en Excel. [2]

mysql-connector-java-5.0.4-bin

Conector del mysql con el apache tomcat[3]

ANEXOS

ANEXO A:
SOLICITUD DE MAYO A LA ESPOL



Santiago de Guayaquil, Abril del 2011

Ing Eduardo Cervantes
Director de la Unidad de Vínculos con la Colectividad (ESPOL)

De nuestras consideraciones:

Reciba un cordial saludo de parte de quienes conformamos la **ASOCIACIÓN MOVIMIENTO ESTUDIANTEL Y PROFESIONAL ALFA Y OMEGA DEL ECUADOR (M.A.Y.O.)**, entidad de carácter civil, sin ánimo de lucro, con aprobación del Gobierno Nacional mediante resolución de Personería Jurídica No. 00124, expedida el 24 de septiembre de 1998, en San Francisco de Quito.

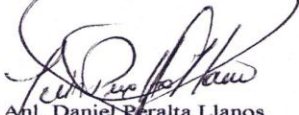
La **Asociación Movimiento Estudiantil y Profesional Alfa y Omega del Ecuador (M.A.Y.O.)**, conscientes de la actual crisis general en la que se encuentra la población joven de nuestro país, donde las drogas, la falta de motivación y la continua desmembración de la familia está llevando a perder valores y principios que son vitales en los actuales momentos que atraviesa el Ecuador. Anhelamos proyectar una correcta visión de futuro a los jóvenes para que no se limiten a contemplar sus sueños y proyectos, sino para que los construyan. Nuestro objetivo básico es lograr que los que integran la población estudiantil se trasformen en verdaderos agentes de cambio que logren trasformar su entorno.

Por tal motivo el objetivo de esta carta es poder exponer la necesidad que tiene actualmente nuestra institución de un sistema para la administración y control de los registros de los datos personales de los integrantes de nuestra institución, así como el manejo de datos financieros y cursos de formación.

Por lo que debido al prestigio con que cuenta su institución y la visión que persiguen pedimos que a manera de donación las estudiantes Karen Segura Salvador y Aracelly Pazmiño Lara desarrollen dicho sistema en el tiempo que ustedes plateen.

Esperamos contar con su apoyo por una mejor juventud.

Atentamente,



Ahl. Daniel Beralta Llanos
Director Territorial M.A.Y.O.
Costa Ecuador
Telf. 042393594 - 093421190



Santiago de Guayaquil, Abril del 2011

Ing Eduardo Cervantes
Director de la Unidad de Vinculos con la Colectividad (ESPOL)

De nuestras consideraciones:

Por medio de la presente autorizo al Anl. Francisco Raúl Miranda García con cédula de identidad #0918360744, para que dirija, controle y certifique el desarrollo y la implementación del sistema para la administración y control de los registros de los datos personales, ha desarrollarse por sus estudiantes.

Gracias por la atención prestada.

Atentamente,

Anl. Daniela Peralta Llanos
Director Territorial M.A.Y.O.
Costa Ecuador
Telf. 042393594 - 093421190



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
DEL LITORAL**

Impulsando la Sociedad del Conocimiento

Vínculos con la Colectividad • 2 269289 / 290

CVC

www.espol.edu.ec

*Renata
4/Julio/2011
15h00*

Guayaquil, 4 de julio de 2011
CVC-128-11

Ingeniero
Sergio Flores
Decano FIEC
ESPOL

De mi consideración:

Por la presente estoy enviando a Usted la comunicación firmada por el Anl. Daniel Peralta Llanos, Director Territorial del Movimiento Estudiantil y Profesional Alfa y Omega (M.A.Y.O) quien solicita la colaboración para el desarrollo del proyecto **“Análisis; Diseño e Implementación del Sistema Gestor de Seguimientos de casos”**.

Este proyecto ha sido investigado y discutido por los estudiantes de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Computación (FIEC), Karen Violeta Segura Salvador y Aracelly Jacqueline Pazmiño Lara, quienes se muestran interesados en ejecutar este trabajo en conjunto con la Ing. Vanessa Cedeño quien desea supervisar el desarrollo del tema.

Con estos antecedentes solicito a Usted, que se designe el profesor delegado según la **GUÍA ACADÉMICA PARA EL PROCESO DE GRADUACIÓN DE PREGRADO DE LA ESPOL**, Opción: Práctica Comunitaria de Graduación.

Particular que pongo a su conocimiento para los fines pertinentes.

Agradeciendo la atención brindada a la presente.

Atentamente,

E.C.B.
Ing. Eduardo Cervantes B.
Director
Vínculos con la Colectividad.
ESPOL.

Cc:
-Archivo

*Se delega a la
Ing. Vanessa Cedeño*
ESCUOLA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL
Ing. Sergio Flores M
DECANO
FAC. ING. EN ELECTRICIDAD Y COMPUTACION



**ACTA DE COMPROMISO
DE LOS PROYECTOS DE PRÁCTICAS COMUNITARIAS**

FECHA: Jueves, 15 de julio de 2011

PROYECTO: "Análisis, Diseño e Implementación del Sistema Gestor de Seguimientos de casos para el Movimiento Asociación Estudiantil y Profesional Alfa y Omega"

PRESENTADO POR: Las Señoritas Karen Violeta Segura Salvador y Aracelly Jacqueline Pazmiño Lara, estudiantes de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Computación (FIEC)

ACUERDOS ADOPTADOS:

En la ciudad de Guayaquil, a los quince días del mes de julio del dos mil once, en cumplimiento de la Guía Académica para el proceso de Graduación de Pregrado de la ESPOL, en la Oficina de Vínculos con la Colectividad a las catorce horas se instala la reunión para tratar el tema de graduación por prácticas comunitarias y definir los requerimientos para el desarrollo del proyecto "Análisis, Diseño e Implementación del Sistema Gestor de Seguimientos de casos para el Movimiento Asociación Estudiantil y Profesional Alfa y Omega", presentado por las Señoritas Karen Violeta Segura Salvador y Aracelly Jacqueline Pazmiño Lara, estudiantes de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Computación (FIEC).

Asisten a la celebración de la presente reunión las siguientes personas:

El señor Anl. Raúl Miranda representante del Movimiento Asociación Estudiantil y Profesional Alfa y Omega; el Ing. Eduardo Cervantes B., Director de la Oficina de Vínculos con la Colectividad; la Ing. Vanessa Cedeño, profesora delegado por la FIEC, para la supervisión del proyecto, según sumilla del Decano de esta unidad en oficio CVC-128-11 enviado el 4 de Julio del presente; las Señoritas Karen Violeta Segura Salvador y Aracelly Jacqueline Pazmiño Lara, estudiantes proponentes del proyecto.

ACUERDAN:

Ejecutar el proyecto "Análisis, Diseño e Implementación del Sistema Gestor de Seguimientos de casos para el Movimiento Asociación Estudiantil y Profesional Alfa y Omega", en los términos presentados en la propuesta entregada al señor Anl. Raúl Miranda

La Movimiento Asociación Estudiantil y Profesional Alfa y Omega se compromete a:

- Designar a un responsable de la fundación para que trabaje en el diseño de la Página Web
- Brindar un espacio físico para que los estudiantes trabajen en el proyecto en los momentos que sea necesario.
- Generar un acta de reuniones cada que se revise un avance del trabajo.
- Permitir el uso de equipos, un escritorio y una computadora.
- Accesibilidad a internet.
- La Página Web será intranet.

ESPOL, a través del Director de la Oficina de Vínculos con la Colectividad y de acuerdo a la Guía



ACTA DE COMPROMISO DE LOS PROYECTOS DE PRÁCTICAS COMUNITARIAS

Académica para el proceso de Graduación de Pregrado de la ESPOL: 2.2.5. Opción: Práctica Comunitaria de Graduación, se compromete a:

- Dar seguimiento del cumplimiento y desarrollo del proyecto, así como colaborar en los aspectos logísticos y administrativos necesarios.

Los estudiantes, proponente del proyecto, se comprometen a:

- Diseño e implementación de SASC para M.A.Y.O. que lograra optimizar las siguientes tareas:
 - ✓ Almacenamiento de información en base datos (MySQL, opción libre) de las personas activas de M.A.Y.O. (estudiantes, personas naturales, padres de familia en general)
 - ✓ Control de Cursos y puntos de trabajo, de acuerdo a los formatos entregados por M.A.Y.O.
 - ✓ Control de donaciones de las personas activas, de acuerdo a los formatos entregados por M.A.Y.O.
- Control de seguimiento de desarrollo integral de cada participante reflejado en formato de semanales, y el formato mensual.
- Capacitar al menos a 4 personas en el manejo del sistema de administración que se va a desarrollar en un curso de 4 horas.
- Elaborar el manual de usuario.
- Entregar una copia de manual de diseño.
- Las estudiantes se comprometen una semana laborable para la probación sistema.

RESULTADOS DEL PROYECTO:

Al término del proyecto, se habrá elaborado el Análisis, Diseño e Implementación del Sistema Gestor de Seguimientos de casos para el Movimiento de Asociación Estudiantil y Profesional Alfa y



**ACTA DE COMPROMISO
DE LOS PROYECTOS DE PRÁCTICAS COMUNITARIAS**

Omega en los términos establecidos en la propuesta y en los tiempos especificados en el cronograma, que se encuentran anexos a este documento.

Capacitación de al menos 4 personas de la Fundación y Diseño e implementación de SASC para M.A.Y.O.

No habiendo otro punto que tratar, se declara concluida la reunión a las catorce horas treinta.

Atentamente,

Ing. Eduardo Cervantes Bernabé Director Vínculos con la Colectividad ESPOL	Anl. Raúl Miranda Representante de M.A.Y.O.
--	---

Ing. Vanesa Cedeño Profesor Delegado para supervisar el proyecto FIEC-ESPOL	Srta. Karen Segura Salvador Estudiante proponente del proyecto FIEC - ESPOL
---	---

Srta. Aracelly Pazmiño Lara

**Estudiante proponente del proyecto
FIEC - ESPOL**

Elaborado por: Lic. Aleyda Quinteros

ANEXO B

FORMATOS ENTREGADOS POR

MAYO DIGITALES

 <p>Confederación Religiosa Cruzada Estudiantil y Profesional de Colombia</p> <p>CENTRO COLOMBIANO DE TEOTERAPIA INTEGRAL</p> <p>Movimiento Estudiantil y Profesional ALFA Y OMEGA</p>	
Fecha Diezmo	10/7/2011
Distrito	Centro
Descripcion	Diezmo mensual
Valor Abono	7.9
Nombre	Raul Miranda

Figura B.3 Reporte Finanzas

ANEXO C
ACTAS DE REUNIONES EN MAYO Y
CONTROL DE HORAS

Acta de Reunión

Nombre Proyecto	SASC (Sistema de Administración de Seguimiento de Casos)				
Fecha Reunión	20/07/2011	Hora de inicio:	16:00	Hora de Término:	17:00
Lugar de reunión	M.A.Y.O				
Participantes	Aracelly Pazmiño(AP) Karen Segura (KS) Leisa Llorente(Directora de M.A.Y.O) Raúl Miranda(Representante de M.A.Y.O)				

Objetivos de la reunión
<ol style="list-style-type: none"> Levantar requerimientos adicionales para realizar la Base de Datos del Sistema SASC Consultar el diagrama de clases con la Ing Leisa Llorente

Resumen de la reunión
<ol style="list-style-type: none"> Se recibió la debida explicación del funcionamiento adicional de M.A.Y.O para poder hacer correcciones en el diagrama de clases. Se hizo corrección del diagrama de clases.

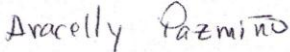
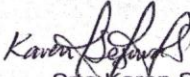
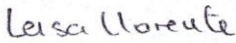

Aracelly Pazmiño Srta.Aracelly Pazmiño	Karen Segura Srta.Karen Segura
Leisa Llorente Ing.Leisa Llorente Directora M.A.Y.O	Raúl Miranda Anl.Raúl Miranda Representante M.A.Y.O

Acta de Reunión

Nombre Proyecto	SASC (Sistema de Administración de Seguimiento de Casos)				
Fecha Reunión	18/07/2011	Hora de inicio:	15:30	Hora de Término:	18:30
Lugar de reunión	M.A.Y.O				
Participantes	Aracelly Pazmiño(AP) Karen Segura (KS) Leisa Llorente(Directora de M.A.Y.O) Raúl Miranda(Representante de M.A.Y.O)				

Objetivos de la reunión
1. Levantar requerimientos para realizar la Base de Datos del Sistema SASC 2. Recibir formatos en digital requeridos para la implementación de SASC

Resumen de la reunión
Se recibió la debida explicación del funcionamiento de M.A.Y.O para poder crear la Base de datos Se recibió los formatos para su debida implementación en SASC


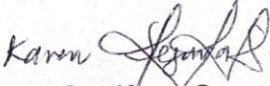
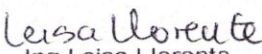

 Srta. Aracelly Pazmiño	 Srta. Karen Segura
 Ing. Leisa Llorente Directora M.A.Y.O	 Anl. Raúl Miranda Representante M.A.Y.O

Acta de Reunión

Nombre Proyecto	SASC (Sistema de Administración de Seguimiento de Casos)				
Fecha Reunión	14/10/2011	Hora de inicio:	15:00	Hora de Término:	19:30
Lugar de reunión	M.A.Y.O				
Participantes	Aracelly Pazmiño(AP) Karen Segura (KS) Leisa Llorente(Directora de M.A.Y.O) Raúl Miranda(Representante de M.A.Y.O)				

Objetivos de la reunión
1. Presentar interfaz del Administrador del Sistema SASC 2. Presentar módulos de personas y realizar pruebas

Resumen de la reunión
Se realizo las respectivas pruebas del módulo Persona.

 Srta. Aracelly Pazmiño	 Srta. Karen Segura
 Ing. Leisa Llorente Directora M.A.Y.O	 Anl. Raúl Miranda Representante M.A.Y.O

Acta de Reunión

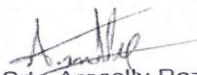
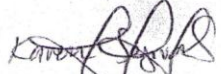
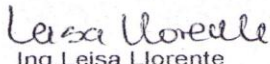
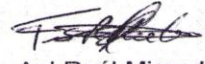
Nombre Proyecto	SASC (Sistema de Administración de Seguimiento de Casos)				
Fecha Reunión	20/10/2011	Hora de inicio:	14:00	Hora de Término:	18:00
Lugar de reunión	M.A.Y.O				
Participantes	Aracelly Pazmiño(AP) Karen Segura (KS) Leisa Llorente(Directora de M.A.Y.O) Raúl Miranda(Representante de M.A.Y.O)				

Objetivos de la reunión

1. Realizar pruebas de los módulos de finanzas y capacitaciones del Sistema SASC

Resumen de la reunión

1. Se realizo pruebas de los módulos de finanzas y capacitaciones del sistema SASC.

 Sra. Aracelly Pazmiño	 Sra. Karen Segura
 Ing. Leisa Llorente Directora M.A.Y.O	 Anl. Raúl Miranda Representante M.A.Y.O

ANEXO D

**MANUAL DE USUARIO PARA EL
SISTEMA DE ADMINISTRACION DE
SEGUIMIENTO DE CASOS (SASC)**

INTRODUCCION

SASC es una herramienta que permite la administración de los datos de ingreso: Personas, finanzas, capacitaciones, reportes 5x7 la cual contiene los reportes consolidados semanales (mensuales) de todos los ministerios de acuerdo al sexo de las personas y también el reporte distrital mensual.

1. INGRESO

Al iniciarse la aplicación se mostrará una pantalla en la cual se deberá ingresar el “usuario” y a continuación la “contraseña”. Luego clic en el botón “ingresar” (Figura D.1) y (Figura D.2)



SASC
Movimiento Estudiantil y Profesional
ALFA Y OMEGA **Sistema de Administracion de Seguimientos de Casos**

Inicio de Sesión

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

Copyright © SASC. Todos los derechos reservados 2011

Figura D.1 Pantalla de Inicio de Sesión

Inicio de Sesión

Usuario:	<input type="text" value="admin"/>
Contraseña:	<input type="password" value="*****"/>
<input type="button" value="Ingresar"/>	

se ingresa los datos para iniciar sesión

Figura D.2 Pantalla de Inicio de Sesión con su usuario y contraseña respectiva.

2. PRESENTACION DE MENU ADMINISTRADOR

Una vez que ingresa con su usuario y contraseña se le presentara la siguiente pantalla con el menú administrador y todas las opciones que tiene el sistema (Figura D.3).



Figura D.3 Pantalla Menú Administrador

3. MODULO PERSONA(ADM. DISCIPULOS)

Aquí se encontrara las opciones de ingreso y modificación de los diferentes procesos que tiene la opción “Adm. Discípulos”, dando click en el botón (Figura D.4).

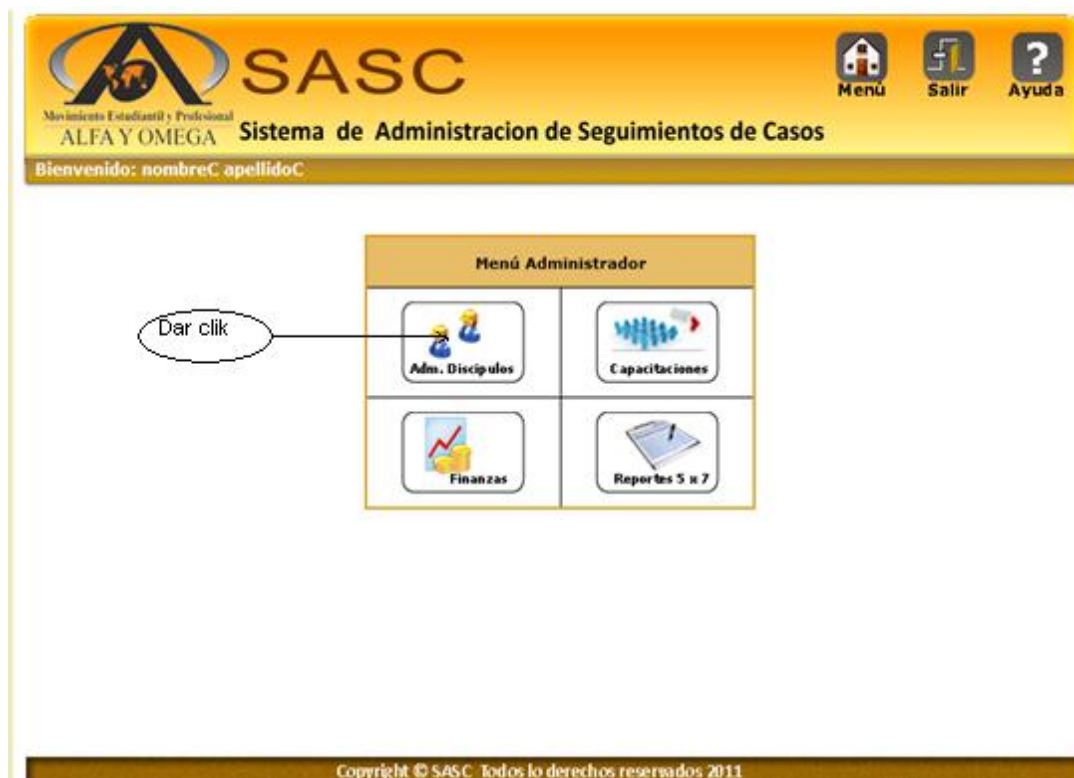


Figura D.4 Pantalla Menú Administrador opción Adm. Discipulos

3.1 PERSONA-INFORMACION BASICA

Se presentan los datos de una persona- información básica en el sistema: En el tag “Información Básica” se muestra toda las personas activas hasta el momento, también se puede se puede “buscar” a una persona por nombre o apellido,

también se muestra el botón “ingresar nuevo ” y “modificar” (Figura D.5), en la (Figura D.6) muestra el formulario de ingreso de una nueva persona-información básica al sistema , y en la (Figura D.7) muestra la modificación de la información.

The screenshot shows the SASC (Sistema de Administración de Seguidores de Casos) web application. The header includes the logo and navigation icons for Home, Salir, and Ayuda. The main content area is titled 'Persona Información Básica' and is part of a 'Paso 1 de 3' process. It features a search bar with a dropdown menu set to 'Nombre' and a 'Buscar' button. Below the search bar is a table of active persons with columns for Nombre, Apellido, Estado Civil, Tipo Discipulo, Tipo Ministerio, Usuario, and Opciones. The 'Opciones' column contains edit icons. A 'Ingreso nuevo' button is located to the right of the search bar. The table contains the following data:

Nombre	Apellido	Estado Civil	Tipo Discipulo	Tipo Ministerio	Usuario	Opciones
nombreA	apellidoA		A	Familias	ara	[icon]
nombreB	apellidoB		B	Familias	null	[icon]
nombreK	apellidoK	Soltero	B	Familias	null	[icon]
nombreC	apellidoC	vacio	B	Familias	karen	[icon]
nombreD	apellidoD	vacio	C	Familias	a	[icon]
nombreE	apellidoE	vacio	C	Familias	a	[icon]
nombreF	apellidoF	vacio	A	Institutos	a	[icon]
nombreG	apellidoG	Divorciado	B	Institutos	ko0000	[icon]
nombreH	apellidoH	Casado	B	Institutos	asd	[icon]
nombreI	apellidoI	Soltero	C	Institutos	aracelly	[icon]

Figura D.5 Persona –Consultar, ingreso , modificar Persona y listado de personas activas

SASC
 Ministerio de Educación y Profesiones
 ALFA Y OMEGA
Sistema de Administración de Seguimientos de Casos
 Bienvenido: nombreC apellidoC

Menú Salir Ayuda

Información Familiar Persona Información Complementaria Persona Información Básica

Registro de Personas
 Nombre*
 Apellido*
 Nombre Preferido*
 Fecha Nacimiento*
 País de Nacimiento
 Provincia de Nacimiento
 Municipio de Nacimiento
 Prefijo* [Seleccione] ▾
 Sexo* [Seleccione] ▾
 Tipo Discipulo* [Seleccione] ▾
 Estado Civil* [Seleccione] ▾
 Tipo Documento* [Seleccione] ▾

Copyright © SASC Todos los derechos reservados 2011

Figura D.6 Ingresar Persona Información Básica

SASC
 Ministerio de Educación y Profesiones
 ALFA Y OMEGA
Sistema de Administración de Seguimientos de Casos
 Bienvenido: nombreC apellidoC

Menú Salir Ayuda

Información Familiar Persona Información Complementaria Persona Información Básica

Registro de Personas
 Nombre* nombreA
 Apellido* apellidoA
 Nombre Preferido* AA
 Fecha Nacimiento*
 País de Nacimiento
 Provincia de Nacimiento
 Municipio de Nacimiento
 Prefijo* ▾
 Sexo* Masculino ▾
 Tipo Discipulo* A ▾
 Estado Civil* ▾
 Tipo Documento* ▾

Figura D.7 Modificar Persona Información Básica

3.2 PERSONA-INFORMACION COMPLEMENTARIA

Se presentan los datos de una persona- información complementaria en el sistema: En el tag “Información Complementaria” se muestra toda las personas activas hasta el momento, también se muestra el botón “ingresar nuevo ” y “modificar” (Figura D.8), en la (Figura D.9) muestra el formulario de ingreso de una nueva persona-información complementaria al sistema, y en la (Figura D.10) muestra la modificación de la información.

SASC
ALFA Y OMEGA
Sistema de Administración de Seguimientos de Casos
Bienvenido: nombreC apellidoC

Menu Salir Ayuda

Información Familiar Persona Información Complementaria Persona Información Básica

Paso 2 de 3
Información Complementaria

Ingresar nuevo

Persona	Idioma	Lider Personal	Opciones
nombreD	ingles	1103	[icon]
nombreE	ingles	1105	[icon]
nombreI	frances	1110	[icon]
nombreJ	espanol	1110	[icon]
nombreL	ingles	1111	[icon]

< Prev | 1 | Next >

modificar

Figura D.8 Persona- Ingreso, modificar información complementaria y listado de personas activas

SASC
Movimiento Estudiantil Profesional
ALFA Y OMEGA
Sistema de Administración de Seguimientos de Casos

Bienvenido: nombreC apellidoC

[Inicio](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

[Información Familiar](#) [Persona Información Complementaria](#) [Persona Información Básica](#)

Registro de Información Complementaria de Persona

Persona*	nombreA apellidoA
Fecha Recibio a Cristo*	
Fecha Matrimonio	
Fecha Israel	
Fecha Redil	
Fecha Congreso Internacional	
Fecha Redil España	
Teléfono Residencia	
Teléfono Movil	
Email	
Página Web	
Dirección Residencia	
Teléfono Oficina	

Copyright © SASC Todos los derechos reservados 2011

Figura D.9 Ingresar Persona Información Complementaria

SASC
Movimiento Estudiantil Profesional
ALFA Y OMEGA
Sistema de Administración de Seguimientos de Casos

Bienvenido: nombreC apellidoC

[Inicio](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

[Información Familiar](#) [Persona Información Complementaria](#) [Persona Información Básica](#)

Registro de Información Complementaria de Persona

Persona*	nombreA apellidoA
Fecha Recibio a Cristo*	iuuouiuouop
Fecha Matrimonio	ssdgsdgsdgs
Fecha Israel	ssdgsg
Fecha Redil	sdgfsdgs
Fecha Congreso Internacional	sdgfsgs
Fecha Redil España	sdgsg
Teléfono Residencia	123456789
Teléfono Movil	123456789
Email	yo@correo.com
Página Web	yy
Dirección Residencia	yy
Teléfono Oficina	123456789

Figura D.10 Modificar Persona Información Complementaria

3.3 PERSONA-INFORMACION FAMILIAR

Se presentan los datos de una persona- información familiar en el sistema: En el tag “Información Familiar” se muestra toda las personas activas hasta el momento, también se muestra el botón “ingresar nuevo ” y “modificar” (Figura D.11), en la (Figura D.12) muestra el formulario de ingreso de una nueva persona-información complementaria al sistema, y en la (Figura D.13) muestra la modificación de la información.

Copyright © SASC. Todos los derechos reservados 2011

Figura D.11 Persona - ingreso, modificar información familiar y listado de personas activas

SASC
Movimiento Estudiantil y Profesional
ALFA Y OMEGA
Sistema de Administración de Seguimientos de Casos

Menú Salir Ayuda

Bienvenido: nombreC apellidoC

Información Familiar Persona Información Complementaria Persona Información Básica

Paso 3 de 3
Registro de Familiares

Persona* nombreA apellidoA
 Nombre*
 Apellido*
 Sexo* [Seleccione]
 Fecha Nacimiento
 Lugar de Nacimiento
 Parentesco
 Tipo Ministerio* Familias

Guardar Cancelar

* Campos requeridos

Copyright © SASC Todos los derechos reservados 2011

FiguraD.12 Ingreso de Persona Familiar

SASC
Movimiento Estudiantil y Profesional
ALFA Y OMEGA
Sistema de Administración de Seguimientos de Casos

Menú Salir Ayuda

Bienvenido: nombreC apellidoC

Información Familiar Persona Información Complementaria Persona Información Básica

Paso 3 de 3
Registro de Familiares

Persona* nombreA apellidoA
 Nombre* re
 Apellido* re
 Sexo* Masculino
 Fecha Nacimiento 11/01/2011
 Lugar de Nacimiento re
 Parentesco
 Tipo Ministerio* Familias

Guardar Cancelar

* Campos requeridos

Copyright © SASC Todos los derechos reservados 2011

FiguraD.13 Modificar de Persona Familiar

4.MODULO CAPACITACIONES

Se presentan los datos de una Capacitación en el sistema: En el tag “Capacitaciones” se muestra toda las capacitaciones hasta el momento, también se muestra el botón “ingresar nuevo ” y “modificar” (Figura D.14), en la (Figura D.15) muestra el formulario de ingreso de una nueva capacitación al sistema, y en la (Figura D.16) muestra la modificación de la información

SASC
Sistema de Administración de Seguidientos de Casos

Bienvenido

Capacitaciones

Capacitaciones

Ingresar nuevo

Persona	Curso	Estado	Opciones
nombreA	CF1	Cancelado	[icon]
nombreG	CF1	EnCurso	[icon]
nombreJ	CF2	Cancelado	[icon]
nombreA	CF1	EnCurso	[icon]
nombreK	CF1	Cancelado	[icon]
nombreA	CENET1	EnCurso	[icon]
nombreG	PlanMil	Finalizado	[icon]
nombreA	CF1	Cancelado	[icon]
nombreL	CF2	EnCurso	[icon]

< Prev | 1 | 2 | Next >

Copyright © SASC. Todos los derechos reservados 2011

Figura D.14 Capacitaciones- ingreso , modificar y listado de capacitaciones en el sistema



Figura D.15 Ingreso de Capacitaciones



Figura D.16 Modificar Capacitaciones

5.MODULO FINANZAS

Se presentan los datos de finanzas en el sistema: En el tag “Finanzas” se muestra toda las finanzas hasta el momento, también se muestra el botón “ingresar nuevo”

y "modificar" (Figura D.17), en la (Figura D.18) muestra el formulario de ingreso de finanzas al sistema, y en la (Figura D.19) muestra la modificación de la información.

The screenshot shows the SASC (Sistema de Administración de Seguimientos de Casos) interface. At the top, there is a header with the SASC logo and the text 'Sistema de Administración de Seguimientos de Casos'. Below the header, there are navigation icons for 'Menú', 'Salir', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Finanzas' and contains a sub-section 'Finanzas Registradas'. This section includes a table with the following data:

Persona	Valor Diezmo	Fecha Diezmo	Opciones
nombreA	7	10/11/2011	[icon]
nombreH	9	10/04/2011	[icon]
nombreA	34	09/22/2011	[icon]
nombreO	123	09/27/2011	[icon]
nombreJ	57	09/27/2011	[icon]
nombreJ	23	10/04/2011	[icon]
nombreA	9	10/12/2011	[icon]
nombreA	2	10/03/2011	[icon]
nombreA	78	10/12/2011	[icon]
nombreA	333	10/11/2011	[icon]

Below the table, there is a pagination control: '< Prev | 1 | 2 | Next >'. At the bottom of the interface, there is a copyright notice: 'Copyright © SASC. Todos los derechos reservados 2011'. Two callouts are present: one pointing to the 'Ingreso nuevo' button and another pointing to the 'modificar' button in the 'Opciones' column of the table.

FiguraD.17 Finanzas- ingreso , modificar y listado de las finanzas en el sistema

The screenshot shows the SASC web application interface. At the top, there is a header with the SASC logo, the text 'Sistema de Administración de Seguimientos de Casos', and navigation icons for 'Menu', 'Salir', and 'Ayuda'. Below the header, there is a 'Bienvenido' message. The main content area is titled 'Finanzas' and contains a 'Modificación de Finanzas' form. The form has the following fields: 'Fecha Diezmo*' with the value '10/11/2011', 'Distrito*' with a dropdown arrow, 'Descripción*' with a text input field, 'Valor Abono*' with the value '7', and 'Persona*' with a dropdown menu showing 'nombreA apellidoA'. Below the form are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. A note at the bottom right of the form says '* Campos requeridos'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © SASC. Todos los derechos reservados 2011'.

Figura D.19 Modificar Finanzas

6.MODULO REPORTES 5X7

Se presentan los reportes en el sistema: En el tag “Reportes Semanales” se muestra una pantalla en la que debe elegir el “Ministerio”, “Sexo”, “Año”, “Mes” (Figura D.20) para mostrar el reportes con los datos, en la (Figura D.21) se muestra el consolidado mensual con la información que tiene guardada o se ingresa si no tiene datos ingresados, y en la (Figura D.22) y (Figura D.23) en el tag “Distrital” muestra el reporte mensual con los datos totales por ministerios de cada mes.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

[1] MOVIMIENTO ESTUDIANTIL PROFESIONAL ALFA Y OMEGA, ANTECEDENTES, MAYO, http://www.somoslarevolucion.com/2011/index.php?option=com_content&view=article&id=135&Itemid=434, Ultima actualización 20 de Octubre 2011

[2] GALEON PROFESIONAL, LIBRERÍA DE APACHE COMMONS FILEUPLOAD, <http://scripts.galeonpro.com/apache-commons-fileupload-1-2-1-53570>, Ultima actualización 27 de Octubre 2011

[3] JQUERY WRITE LESS - DOMORE, TUTORIAL JQUERY, <http://docs.jquery.com/Tutorials>, Ultima actualización 20 de Octubre 2011

[4] JQUERY USER INTERFAZ , JQUERY FORMATO PARA FECHAS, <http://jqueryui.com/demos/datepicker>, Ultima actualización 30 de Octubre 2011

[5] JQUERY USER INTERFAZ, JQUERY FORMATO PARA TABS, <http://jqueryui.com/demos/tabs>, Ultima actualización 20 de Noviembre 2011