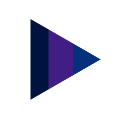


Especificación de Requerimientos



Elaborado por:

**Griselda Martinez**

Con atención a:

**Azul A. Huerta de la Torre**

Versión: 7

Fecha: 28/AGO/2023

**ITESM – Plataforma Investigadores**

**Contenido**

[1. Control de Cambios 1](#_Toc146029540)

[2. Objetivo 17](#_Toc146029541)

[3. Introducción 18](#_Toc146029542)

[3.1 Alcance 18](#_Toc146029543)

[4. Supuestos y exclusiones generales 22](#_Toc146029544)

[5. Listado de Conceptos similares 23](#_Toc146029545)

[6. Matriz de roles de acceso 24](#_Toc146029546)

[Detalle de los Roles de acceso 25](#_Toc146029547)

[7. Fase 1: Plataforma Investigadores 26](#_Toc146029556)

[Requerimiento 1.0 – Creación de cuenta/Inicio de sesión/Política de privacidad 26](#_Toc146029557)

[Requerimiento 2.0 – Home 29](#_Toc146029558)

[Requerimiento 3.0 – Dashboard administrador de convocatoria 45](#_Toc146029559)

[Requerimiento 4.0 – Visualizador de retos 88](#_Toc146029560)

[Requerimiento 5.0 –Módulo de talent tank 105](#_Toc146029561)

[Requerimiento 6.0 – Información Convocatoria o Retos / Términos y condiciones 116](#_Toc146029562)

[Requerimiento 7.0 – Perfil 152](#_Toc146029563)

[Requerimiento 8.0 –Módulo de Evaluador/Evaluación de convocatoria 174](#_Toc146029564)

[Requerimiento 9.0 – Módulo de Super Admin 180](#_Toc146029565)

[8. Fase 2: Plataforma Investigadores 194](#_Toc146029566)

[Requerimiento 10 – Página de contacto ¿Deseas participar? 194](#_Toc146029567)

[Requerimiento 11 – Etiquetas de convocatoria: abierta, cerrada, En evaluación, para el carrusel: ¿Qué retos quieres resolver? 199](#_Toc146029568)

[Requerimiento 12 – Cambiar imagen de confirmación de envío de propuesta 203](#_Toc146029569)

[Requerimiento 13 – Ganador - Marcar como ganador con Checkbox 206](#_Toc146029570)

[Requerimiento 14 – Ganador – Mostrar en el carrusel del banner de Home 212](#_Toc146029571)

[Requerimiento 15 –Activar carrusel en Banner principal de Home 214](#_Toc146029572)

[Requerimiento 16 – Información de perfil - Editar los datos complementarios 216](#_Toc146029573)

[Requerimiento 17 – Describir a detalle la opción "Sobre Nosotros". 222](#_Toc146029574)

[Requerimiento 18 – Multiidioma 225](#_Toc146029575)

[Requerimiento 19 – Formulario de registro: Checkbox de aviso de privacidad de datos. 228](#_Toc146029576)

[Requerimiento 20 – Cuadros de texto enriquecido en los campos de formulario de la convocatoria 231](#_Toc146029577)

[Requerimiento 21 – Agregar botón eliminar en la sección "Convocatorias borrador" 234](#_Toc146029578)

[Requerimiento 22 – En panel líder - Mostrar listado de notificaciones 237](#_Toc146029579)

[Requerimiento 23 – Habilitar a los evaluadores, acceso a las propuestas de evaluación, bloqueando modificaciones o cambios a la evaluación ya registrada por proyecto 244](#_Toc146029580)

[Requerimiento 24 – Por convocatoria, habilitar una sección de FAQ que se modifica en cualquier momento que el admin. lo requiera 248](#_Toc146029581)

[Requerimiento 25 – Definición de idioma de etiquetas según la convocatoria 251](#_Toc146029582)

[Requerimiento 26 – Solucionadores suben archivos de diversos formatos para su propuesta de solución 254](#_Toc146029583)

[Requerimiento 27 – Modificaciones a pantallas de solucionador 256](#_Toc146029584)

[Requerimiento 28 – Firma de términos y condiciones por parte de los miembros, una vez invitado a formar parte de un equipo en una convocatoria 265](#_Toc146029585)

[Requerimiento 29 – Mostrar los términos y condiciones como una sección en el detalle de convocatoria, una vez inscrito 269](#_Toc146029586)

[Requerimiento 30 – Registro de búsqueda en Talent tank búsqueda rápida 272](#_Toc146029587)

[Requerimiento 31 – Cambios en UI para el sistema Science Connexion 274](#_Toc146029588)

[Requerimiento 32 – Cambio de estatus "pendiente/completo" de propuesta de solución -Gustavo 288](#_Toc146029589)

[Requerimiento 33 – Módulo de evaluación - asignar evaluadores por propuesta de solución - Emilio 293](#_Toc146029590)

[Requerimiento 34 – Registro de monto de apoyo económico otorgado a proyectos seleccionados – emilio 304](#_Toc146029591)

[Requerimiento 35 – El admin de convocatoria sube un Archivo auxiliar de evaluación que solo es visible para los evaluadores - gustavo 307](#_Toc146029592)

[Requerimiento 36 – Agregar campos al perfil investigador 311](#_Toc146029593)

[Requerimiento 37 – Ajustes en las reglas de participación en las convocatorias 316](#_Toc146029594)

[Requerimiento 38 – Agregar campo en Dashboard de Propuesta de Solución 328](#_Toc146029595)

[Requerimiento 39 – Cambios en roles de Super Admin y Admin convocatoria 330](#_Toc146029596)

[Requerimiento 40 – Información del porcentaje de match 353](#_Toc146029597)

[Requerimiento 41 – Creación de convocatoria- Nivel de TRL 355](#_Toc146029598)

[Requerimiento 42 – Módulo de Evaluación-Agregar retroalimentación por criterio 361](#_Toc146029599)

[Requerimiento 43 – Modal de Warning de registro de evaluaciones - PENDIENTE 365](#_Toc146029600)

[Requerimiento 44 – Términos de uso de la plataforma 367](#_Toc146029601)

[Requerimiento 45 – Nuevo Talent tank y mejoras 370](#_Toc146029602)

[Requerimiento 46 – Adaptación al formulario investigador 386](#_Toc146029603)

[Requerimiento 47 – Integración de SCOPUS 392](#_Toc146029604)

[Requerimiento 48 – Ajuste de texto a convocatorias cerradas en PR 400](#_Toc146029605)

[Requerimiento 49 – Participación exclusiva TEC o TEC y Externos 408](#_Toc146029606)

[Requerimiento 50 – Cambios en el perfil de solucionador 414](#_Toc146029607)

[Requerimiento 51 – Monto económico no obligatorio 417](#_Toc146029608)

[Requerimiento 52 – Ajustes en formulario de creación de convocatoria y detalle 419](#_Toc146029609)

[Requerimiento 53 – Más de un líder por equipo 426](#_Toc146029610)

[Requerimiento 54 – Adaptación del formulario de registro 434](#_Toc146029611)

[Requerimiento 55 – Envío de invitaciones para referidos 441](#_Toc146029612)

[Requerimiento 56 – Perfil innovador 446](#_Toc146029613)

[Requerimiento 57 – Asignación de Badges (insignias) 455](#_Toc146029614)

[Requerimiento 58 – Carta de confidencialidad de Evaluadores 459](#_Toc146029615)

[Requerimiento 59 – Data Dashboard para Admins convocatoria 462](#_Toc146029616)

[Requerimiento 60 – Permitir varias etapas dentro de una convocatoria 464](#_Toc146029617)

[Requerimiento 61 – Envió de notificaciones (Panel del evaluador) 466](#_Toc146029618)

[Requerimiento 62 – Descargar base de datos 468](#_Toc146029619)

[Requerimiento 63 – Página Distintion Hall (Proyectos seleccionados) 470](#_Toc146029620)

[Requerimiento 61 – 472](#_Toc146029621)

[Requerimiento 61 – 474](#_Toc146029622)

[Requerimiento 61 – 475](#_Toc146029623)

[Requerimiento 61 – 477](#_Toc146029624)

[Requerimiento 61 – 478](#_Toc146029625)

[Requerimiento 61 – 480](#_Toc146029626)

[Requerimiento 74 – Incluir campo “Escuela o Facultad” en el perfil del investigador para usuarios No Tec 482](#_Toc146029627)

[Requerimiento 75 – Agregar campo en los filtros de Talent tank 485](#_Toc146029628)

[1. Documentos Anexos 492](#_Toc146029629)

[2. Aprobaciones y Validaciones 492](#_Toc146029630)

# Control de Cambios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Autor** | **Descripción** |
| 1.0 | 25/07/22 | Griselda Martinez | -Fase 1: Se agregaron los requerimientos.   * Creación de cuenta / Inicio. * Dashboard administrador de convocatoria. * Perfil. |
| 2.0 | 30/09/22 | Griselda Martinez | -Fase 1:  Se actualizaron los requerimientos:   * Creación de cuenta / Inicio. * Dashboard administrador de convocatoria. * Perfil.   Se agregaron los requerimientos de acuerdo al control de cambios.   1. Home 2. Dashboard administrador de convocatoria 3. Visualizador de Retos 4. Información Convocatoria / Retos 5. Perfil 6. Talent Tank 7. Módulo de Evaluador 8. Módulo de Super Admin 9. Página de Contacto. 10. Aviso de Privacidad. 11. Adicionales. |
| 2.1 | 05/10/22 | Griselda Martinez | Fase 1:  -En Requerimiento 4:   * Se actualizaron las reglas: 4.1, 4.2,4.3, 4.4.1.2, 4.5, 4.7, 4.17, 4.17.1. * Se agregó la regla 4.2.2 en la sección “Opciones en el visualizador de retos”. * Se actualizó la sección Prototipo.   -En requerimiento 5:   * Se actualizaron las reglas 5.6.1.3 y 5.6.1.3.1. * Se actualizó la sección Prototipo.   -En Requerimiento 6:   * Se actualizaron las reglas 6.10, 6.22.1 y 6.28. * Se actualizó la sección Prototipo. * Se quito la regla 6.4: “Contiene un banner y footer, independiente al home, el cual muestra información estática (imágenes, texto e iconos), es decir que no se puede editar”, debido a que ya no aplica, porque se tiene un banner general. * Se quito la regla 6.8: debido a que ya no aplica, porque el nombre del equipo tiene un formato (Número que identifica al equipo TM-{id convocatoria}-{id autoincremental}). * Se reenumeraron las reglas de negocio. * Se actualizaron las secciones “Dashboard líder y equipo”, “Conforma tu equipo” y “Evidencias”. * Se agregó la sección “Notificaciones de las invitaciones”. * Se actualizó sección “Supuestos y exclusiones”.   -En Requerimiento 7:   * Se movió la sección “Dashboard líder y miembro del equipo” al requerimiento 6. * Se actualizó la sección “Notificaciones”. * Se actualizó la sección Prototipo.   -En Requerimiento 8:   * Se actualizó la sección Prototipo.   -En Requerimiento 9:   * Se actualizó la sección Prototipo. |
| 2.2 | 06/10/22 | Griselda Martinez | Fase 1:  -Se actualizó la sección de alcance.  -En requerimiento 1:   * Se actualizaron las reglas 1.2, 1.2.1, 1.2.3 y 1.2.5. * Se agregaron las reglas 1.2.1.1, 1.2.1.1.1 y 1.2.1.1.2.   -En requerimiento 3:   * Se actualizaron las reglas 3.7.2.1, 3.12.3.1, 3.19 y 3.19.1. * Se agregó la regla 3.7.2.1.1.   -En requerimiento 4:   * Se actualizo la regla 4.4.   -En requerimiento 5:   * Se actualizaron las reglas 5.2 y 5.6.1.3.1   -En requerimiento 6:   * Se actualizo la regla 6.11. * Se agregó la regla 6.13. |
| 2.3 | 06/10/22 | Griselda Martinez | Fase 1:  -En requerimiento 6:   * Se actualizaron las reglas 6.26.1.1 y 6.26.1.2   -En requerimiento 7:   * Se actualizaron las reglas 7.7.3, 7.11.3, 7.11.7.2, 7.11.9.2 * Se agregó la regla 7.7.3.1. * Se actualizó la sección “Campos identificados perfil”. * Se reenumeraron las reglas. |
| 2.4 | 07/10/22 | Griselda Martinez | Fase 1:  -En requerimiento 5:   * Se agregó la regla 5.6. * Se reenumeró la sección “Invitar a mi equipo”.   -En requerimiento 6:   * Se reenumeraron las reglas de las secciones: “Conforma tu equipo”, “Dashboard líder y miembro”, “Evidencias”, “Notificaciones de las invitaciones”.   -En requerimiento 7:   * Se quito la sección “Notificaciones”, debido a que solo era informativa y el desglose viene en cada requerimiento.   -En requerimiento 9:   * Se reenumeró la regla 9.1.3.4. |
| 2.5 | 10/10/22 | Griselda Martinez Diaz | Fase I:  -Se actualizo la sección de “Supuestos y Exclusiones generales”.  -En requerimiento 4:   * Se cambio la etiqueta “No investigador” a “Emprendedor” en la regla 4.17.3.   -En requerimiento 5:   * Se cambio la etiqueta “No investigador” a “Emprendedor” en la regla 5.8.   -En requerimiento 6:   * Se cambio la etiqueta “No investigador” a “Emprendedor” en la regla 6.13.   -En requerimiento 7:   * Se cambio la etiqueta “No investigador” a “Emprendedor” en las reglas: 7.1.3, 7.1.5.1, 7.4, 7.5, 7.5.4.3, 7.5.5.3, 7.5.6.3, 7.5.7.4, en la sección prototipo y en la sección “campos identificados perfil”. * Se actualizó la sección “Campos identificados perfil”. |
| 2.6 | 13/10/22 | Griselda Martinez | -Fase I  -En requerimiento 7:   * Se actualizó la regla 7.5.2.3, las secciones “Catálogos relacionados” y “Campos identificados”. |
| 2.7 | 15/11/22 | Griselda Martinez | -Fase I  -En Requerimiento 2:   * Se agregó la sección “Reglas de negocio: Solicitud de registro de usuarios. * Se actualizo sección “Notificaciones asociadas”. * Se actualizo sección “Catálogos relacionados”. * Se agregó la sección “Campos identificados “Solicitud de registro”.   -En Requerimiento 9:   * Se agregó la sección “Reglas de negocio: Aprobación de registro de usuarios”. * Se actualizo sección “Notificaciones asociadas”. * Se agregaron las secciones “Campos identificados “Usuarios para aprobación” y “Detalle de usuarios para aprobación”. |
| 2.8 | 16/11/22 | Griselda Martinez | SC03  -En Requerimiento 2:   * Se actualizaron las reglas 2.16 y 2.18.   -En Requerimiento 8:   * Se agregaron las reglas de negocio 8.1, 8.2, 8.2.1 y 8.3, además de que se modificaron los IDs de las reglas siguientes.   -En Requerimiento 9:   * Se actualizó la regla 9.5.2.3 y se agregaron las reglas 9.7.3.4 y 9.7.4.4. * Se actualizó la sección “Notificaciones asociadas. |
| 2.9 | 02/12/22 | Griselda Martinez | SC04  -En Requerimiento 2:   * Se actualizó la regla 2.5.2.   -En Requerimiento 4:   * se quitó regla 4.2.2.1 y se pasó a la sección editar información de la convocatoria. * Se actualizaron las reglas 4.2, 4.8 y se agregaron las reglas 4.10 y 4.10.1.   -En Requerimiento 5:   * Se agregó la regla 5.3.1.   -En Requerimiento 6:   * Se agregó la regla 6.14.1.   -En Requerimiento 7:   * Se actualizó la regla 7.1.1.2 y se agregó la regla 7.5.3.1. |
| 2.10 | 21/12/22 | Griselda Martinez | SC05  -Requerimiento 3   * Se agregaron las reglas 3.6.11, 3.7.2.3, 3.13.1, 3,13,2, 3.13.3, 3.13.4, 3.13.4.1, 3.13.4.1.1, 3.13.4.1.2, 3.13.4.1.3, 3.13.4.1.4, 3.13.4.1.5, 3.13.5, 3.13.6, 3.16.2,3.16.2.1 * Se actualizaron las reglas 3.9, 3.13, 3.14, 3.20.2. * Se modificó la numeración de las reglas 3.14 en adelante. * Se cambio la imagen de la regla 3.15. * se actualizo la sección Campos identificados “Banco de convocatorias”.   -En Requerimiento 4   * Se agregó la regla 4.5, 4.8.1.4 * Se actualizó la regla 4.1. |
| 2.10 | 27/12/22 | Griselda Martinez | SC05  -Requerimiento 3   * Se actualizaron las reglas 3.13.1, 3.13.4.1.1,3.13.4.1.2, 3.13.4.1.5, 3.13.5, 3.14,3.20.2, 4.1, 4.5, * Se cambió la imagen de la regla 3.13.   -En Requerimiento 4   * Se actualizó la regla 4.1 y se cambió la imagen. |
| 2.11 | 29/12/22 | Griselda Martinez | SC05  -Requerimiento 3   * Se actualizaron las reglas 3.6.2, 3.6.11, 3.9, 3.11, 3.12.3, 3.13, 3.13.4.1.1, 3.13.4.1.2, 3.13.4.1.3, 3.13.4.1.5, 3.13.5, 3.14, 3.20.2. * Se agregaron las reglas: 3.6.11.1, 3.6.11.2, 3.6.11.3, 3.7.2.3.1, 3.13.4.1.5.1, 3.13.4.1.5.2 * Se cambio la numeración a partir del 3.13.4.1.1. * Se actualizo la sección de banco de convocatorias.   -En Requerimiento 4   * Se actualizó la regla 4.1, 4.5. * se agregó la regla 4.8.1.4.   -En requerimiento 6   * Se actualizo la regla 6.26.1.1. * Se agrego la regla 6.26.1.1.1.   -En requerimiento 8   * Se actualizo la regla 8.2. |
| 2.12 | 17/01/23 | Griselda Martinez | SC05  -Requerimiento 3   * Se actualizaron las reglas 3.13, 3.13.4.1.2, 3.14, 3.16, 3.20.2. * Se cambió la imagen de las reglas 3.12, 3.13.4.1.1, 3.13.4.1.3, 3.13.4.1.4. * Se agregaron las reglas 3.16.1, 3.16.3.1, 3.16.3.1.1. * Se eliminó la regla 3.12.6. * Se cambió la numeración de las reglas. 3.12.7, 3.12.8 y 3.16.1 en adelante. * Se actualizó la sección "Banco de convocatorias".   -En Requerimiento 4   * Se actualizaron las reglas 4.5, 4.8.1.1, 4.8.1.4, 4.10. * Se agregó la regla 4.12.1. * Se cambió la imagen de la regla 4.1.   -En Requerimiento 5   * Se agregó la regla 5.7.1.2.5.   -En Requerimiento 6   * Se actualizaron las reglas 6.21.2, 6.26.1.1, 6.26.1.1.1, 6.26.1.5. * Se agregaron las reglas 6.34.5.1 y 6.34.5.2 |
| 2.13 | 27/01/23 | Griselda Martinez | SC08  -En Requerimiento 2   * Se actualizaron las reglas 2.5 y 2.5.2. * Se agregaron las reglas 2.5.3 y 2.5.4. |
| 2.14 | 13/02/23 | Griselda Martinez | Fase II: Prioridad 1.  -En requerimiento 3   * Se actualizó la regla 3.9. * Se agregaron las reglas a partir de la 3.18 a la 3.21 (sección convocatorias finalizadas). * Se cambio la numeración a partir de la regla 3.18.   -Se agregaron los requerimientos:   * Requerimiento 10. * Requerimiento 11. * Requerimiento 12. * Requerimiento 13. * Requerimiento 14. * Requerimiento 15. * Requerimiento 16. * Requerimiento 17. * Requerimiento 18. |
| 2.15 | 16/02/23 | Griselda Martinez | Fase II: Prioridad 1.  -En requerimiento 7   * Se actualizaron las reglas 7.15 y 7.16. * Se actualizó la sección "Campos identificados perfil".   -En requerimiento 11   * Se actualizaron las reglas 11.1, 11.1.1 y 11.2.   -En requerimiento 13   * Se actualizó la regla 13.2.3. * Se cambiaron las imágenes.   -En requerimiento 16   * Se actualizo todo el requerimiento.   -En requerimiento 18   * Se actualizo la sección "Prototipo". |
| 2.16 | 22/02/23 | Griselda Martinez | Fase II: Prioridad 1.  -Se incluyo el Requerimiento 19. |
| 2.17 | 08/03/23 | Griselda Martinez | Fase II: Prioridad 1.  -Se incluyeron los requerimientos:   * Requerimiento 20. * Requerimiento 21 * Requerimiento 22. * Requerimiento 23. |
| 2.18 | 05/04/23 | Griselda Martinez | SC10  -Se incluyeron los requerimientos:   * Requerimiento 24 - Por convocatoria, habilitar una sección de FAQ que se modifica en cualquier momento que el admin. lo requiera * Requerimiento 25 - Definición de idioma de etiquetas según la convocatoria * Requerimiento 26 - Solucionadores suben archivos de diversos formatos para su propuesta de solución * Requerimiento 27 - Modificaciones a pantallas de solucionador |
| 2.19 | 17/04/23 | Griselda Martinez | SC11  -Se incluyeron los requerimientos:   * Requerimiento 28 - Firma de términos y condiciones por parte de los miembros, una vez invitado a formar parte de un equipo en una convocatoria. * Requerimiento 29 - Mostrar los términos y condiciones como una sección en el detalle de convocatoria, una vez inscrito. * Requerimiento 30 - Registro de búsqueda en Talent tank búsqueda rápida. |
| 2.20 | 28/04/23 | Griselda Martinez | SC9 y SC11   * Requerimiento 3 - Se actualizó la sección “Notificaciones asociadas”. * Requerimiento 28 - Se agregó la regla 28.3.3. * Requerimiento 31 – Cambios en UI para el sistema Science Connexion. |
| 3.0 | 05/05/23 | Griselda Martinez | SC12   * Requerimiento 32 - Cambio de estatus "pendiente/completo" de propuesta de solución. * Requerimiento 33 - Módulo de evaluación - asignar evaluadores por propuesta de solución. * Requerimiento 34 - Registro de monto de apoyo económico otorgado a proyectos seleccionados. * Requerimiento 35 - El admin de convocatoria sube un Archivo auxiliar de evaluación que solo es visible para los evaluadores. |
| 4.0 | 15/05/23 | Griselda Martinez | SC14   * Requerimiento 36 - Agregar campos al perfil Investigador * Requerimiento 37 - Ajustes en las Reglas de participación en las convocatorias * Requerimiento 38 - Agregar campo en Dashboard de Propuesta de Solución |
| 5.0 | 02/06/23 | Griselda Martinez | SC13: Prioridad 1   * Requerimiento 39 - Cambios en roles de Super Admin y Admin convocatoria * Requerimiento 40 - Información del porcentaje de match |
| 5.1 | 14/06/23 | Griselda Martinez | SC13: Prioridad 1 y Prioridad 2  -En requerimiento 39:   * + Se agregaron las reglas 39.3.1.2, 39.12.5.1, 39.12.5.1.1, 39.14.1, 39.14.2.1.2, 39.14.2.1.4.   + Se actualizaron las reglas 39.14.   + Se actualizó la sección “Notificaciones asociadas”. * Requerimiento 41 – Creación de convocatoria- Nivel de TRL. * Requerimiento 42 - Módulo de Evaluación-Agregar retroalimentación por criterio. * Requerimiento 43 - Modal de Warning de registro de evaluaciones. |
| 5.2 | 03/08/23 | Griselda Martinez | SC15: Prioridad 1  Se agregaron los requerimientos:  -Requerimiento 44 – Términos de uso de la plataforma  -Requerimiento 45 – Nuevo Talent tank y mejoras  -Requerimiento 46 – Adaptación al formulario investigador  -Requerimiento 47 – Integración de SCOPUS |
| 5.3 | 04/08/23 | Griselda Martinez | SC15: Prioridad 2  -Requerimiento 45.   * Se agregaron las reglas 45.2.5.2.4.1 y 45.2.5.2.4.2.   Se actualizo la sección “Catálogos relacionados”. |
| 6.0 | 16/08/2023 | Griselda Martinez | SC16  - Requerimiento 48: Ajuste de texto a convocatorias cerradas en PR.  -Requerimiento 49: Participación exclusiva TEC o TEC y Externos.  -Requerimiento 50: Cambios en el perfil de solucionador. |
| 6.1 | 17/08/2023 | Griselda Martinez | -Requerimiento 49: Participación exclusiva TEC o TEC y Externos.   * Se agregó la regla 49.6.2. |
| 7.0 | 28/08/2023 | Griselda Martinez | SC15 Prioridad 2  ***Se incluyeron los requerimientos:***  -Requerimiento 51: Monto económico no obligatorio.  -Requerimiento 52: Ajustes en formulario de creación de convocatoria y detalle.  -Requerimiento 53: Más de un líder por equipo.  ***Se realizaron adecuaciones a los requerimientos:***  -Requerimiento 35: El admin de convocatoria sube un Archivo auxiliar de evaluación que solo es visible para los evaluadores   * Se agrego la regla 35.13.1.   -Requerimiento 41: Creación de convocatoria - Nivel de TRL   * Se actualizaron las reglas 41.5, 41.6.1, 41.6.2. |
| 7.1 | ~~25/09/2023~~ | Griselda Martinez | Se incluyeron los requerimientos:   * Requerimiento 74. * Requerimiento 75. |
| 7.2 | 25/09/2023 | Griselda Martinez | Se incluyeron los requerimientos:  Requerimiento 54:  Requerimiento 55: |

# Objetivo

Desarrollar una plataforma web que permita generar convocatorias que faciliten la conexión entre los investigadores y los Institutos de Investigación, con el fin de atraer soluciones que puedan desarrollarse como Emprendimientos de base Científico-Tecnológica, y con ello coadyuvar al posicionamiento de la investigación dentro del mercado.

# Introducción

Si bien existen herramientas que permiten encontrar personas capacitadas para trabajar y ser contratadas, éstas en su mayoría no funcionan con algoritmos inteligentes y además no están enfocadas en la solución de problemáticas específicas, sino que se enfocan en trabajos a largo plazo.

Por lo anterior, se desea contar con una plataforma que habilite la búsqueda de talento especializado de diferentes disciplinas para la conformación de equipos de investigación.

Entre los beneficios que se desean tener con esta plataforma se describen los siguientes:

* Permitir a los institutos conformar equipos de trabajo para la resolución de problemáticas de la humanidad.
* Tener un referente para que los institutos y el talento especializado generen impacto global.
* Crear comunidades a partir de redes de universidades, de innovación y de emprendimiento con una oferta de valor.

## 3.1 Alcance

**FASE 1: Una vez definida la estructura y el diseño se procederá a la construcción del sitio web en idioma español.**

1. **Inicio de Sesión/Creación de cuenta/Aviso de privacidad.**
2. **Home**
   1. Header.
   2. Solicitud de registro.
   3. Banner.
   4. ¿Cómo solucionamos los retos?
   5. ¿Qué retos quieres resolver?
   6. Casos de éxito (Videos).
   7. Talent tank.
   8. Recursos de investigación.
   9. Página de contacto ¿Deseas participar?
   10. Footer.
3. **Dashboard administrador de convocatoria** 
   1. Creación de convocatorias.
   2. Banco de convocatorias activas.
   3. Notificación/Cierre
4. **Visualizador de Retos**
   1. Opciones en el visualizador de retos
   2. Editar información de la convocatoria.
   3. Elegir a tu equipo evaluador.
   4. Ver información de los participantes.
5. **Talent Tank**
   1. Listado de talent tank/Buscador
   2. Invitar a mi equipo / Flujo de solicitud
6. **Información Convocatoria / Retos**
   1. Sobre el Reto o convocatoria.
   2. Conforma tu equipo
   3. Dashboard Líder y miembro
   4. Evidencia.
   5. Notificaciones de las invitaciones.
7. **Perfil**
   1. Acceso al perfil visible.
   2. Información del perfil.
8. **Módulo de Evaluador**
   1. Dashboard evaluador
   2. Evaluación de evidencias/Soluciones
9. **Módulo de Super Admin**
   1. Buscar usuario y asignar roles.
   2. Aprobación de usuarios.

**FASE 2:**

1. Página de contacto ¿Deseas participar?
2. Etiquetas de convocatoria: abierta, cerrada, En evaluación, para el carrusel: ¿Qué retos quieres resolver?
3. Cambiar imagen de confirmación de envío de propuesta.
4. Ganador - Marcar como ganador con Checkbox.
5. Ganador – Mostrar en el carrusel del banner de Home.
6. Activar carrusel en Banner principal de Home.
7. Información de perfil - Editar los datos complementarios.
8. Describir a detalle la opción "Sobre Nosotros".
9. Multiidioma.
10. Formulario de registro: Checkbox de aviso de privacidad de datos.
11. Cuadros de texto enriquecido en todos los campos de formulario de la convocatoria.
12. Agregar botón eliminar en la sección "Convocatorias borrador.
13. En panel líder - Mostrar listado de notificaciones.
14. Habilitar a los evaluadores, acceso a las propuestas de evaluación, bloqueando modificaciones o cambios a la evaluación ya registrada por proyecto.
15. Por convocatoria, habilitar una sección de FAQ que se modifica en cualquier momento que el admin. lo requiera.
16. Definición de idioma de etiquetas según la convocatoria.
17. Solucionadores suben archivos de diversos formatos para su propuesta de solución.
18. Modificaciones a pantallas de solucionador.
19. Firma de términos y condiciones por parte de los miembros, una vez invitado a formar parte de un equipo en una convocatoria.
20. Mostrar los términos y condiciones como una sección en el detalle de convocatoria, una vez inscrito.
21. Registro de búsqueda en Talent tank búsqueda rápida.
22. Cambios en UI para el sistema Science Connexion.
23. Cambio de estatus "pendiente/completo" de propuesta de solución.
24. Módulo de evaluación - asignar evaluadores por propuesta de solución.
25. Registro de monto de apoyo económico otorgado a proyectos seleccionados.
26. El admin de convocatoria sube un Archivo auxiliar de evaluación que solo es visible para los evaluadores.
27. Agregar campos al perfil Investigador.
28. Ajustes en las Reglas de participación en las convocatorias.
29. Agregar campo en Dashboard de Propuesta de Solución.
30. Cambios en roles de Super Admin y Admin convocatoria.
31. Información del porcentaje de match.
32. Creación de convocatoria - Nivel de TRL.
33. Módulo de Evaluación - Agregar retroalimentación por criterio.
34. Modal de Warning de registro de evaluaciones.
35. Términos de uso de la plataforma
36. Nuevo Talent tank y mejoras
37. Adaptación al formulario investigador
38. Integración de SCOPUS.
39. Ajuste de texto a convocatorias cerradas en PR.
40. Participación exclusiva TEC o TEC y Externos.
41. Cambios en el perfil de solucionador.

# Supuestos y exclusiones generales

INAVANT considera los siguientes supuestos y exclusiones del proyecto:

1. La administración del proyecto estará a cargo de los Líderes de Proyecto por parte de INAVANT e ITESM. Se estima tiempo de participación en juntas de avance y para elaboración de documentos sobre el avance y riesgos que se puedan detectar en el transcurso del proyecto.
2. El cliente proveerá información técnica relevante o de otra información relacionada con el proyecto, que sea oportuna, confiable y completa.
3. La creación de políticas y procedimientos operativos son responsabilidad del cliente.
4. ITESM deberá proveer los ambientes de Calidad y Producción, así como el licenciamiento para los Reportes construidos en Power BI.
5. ITESM deberá proveer los servicios adicionales para la administración de contenidos en Azure y Kaltura.
6. ITESM deberá entregar en tiempo y forma los elementos necesarios para llevar a cabo las integraciones con los componentes que estarán desarrollando los otros proveedores para cumplir con los tiempos de entrega.

* UX/UI: Definición de Interfaz gráfica, definición de sitio, mock ups de pantallas, contenido de las páginas estáticas del sitio incluyendo imágenes, videos y textos.
* API's: Para cada una de ellas, se requiere una sesión técnica para entender su funcionamiento, documentación técnica y ejemplos de conexión, así como su acceso en los ambientes de Desarrollo, QA y Producción.

1. Queda excluido que el solucionador elija su rol dentro de su equipo (Los solucionadores que no sean investigadores no podrán elegir el rol de ser líderes), debido a que al momento de dar clic en “Quiero participar”, por default es líder.
2. Para la Fase I, la plataforma solo será para usuarios de la comunidad ITESM.
3. La creación de cuentas de usuario, así como el inicio de sesión, será por parte de ITESM, por lo que INAVANT, solo realizará la integración.
4. La opción “Marcar ganador” y su notificación al participante será por fuera de la plataforma.
5. ITESM proporcionará la información que será estática para esta Fase I, la cual se incluirá en la sección de Home.
6. No se considera guardar ninguno de los datos que nos devuelva la API utilizada en la búsqueda inteligente.

# Listado de Conceptos similares

* Convocatoria = Reto.
* Usuario anónimo = Usuario no inscrito.
* Usuario solucionador = Usuario investigador = Líder.
* Usuario emprendedor= Miembro de un equipo = Participante.
* Soluciones = Evidencias.
* Retador = Institución que lanza la convocatoria.

# Matriz de roles de acceso

A continuación, se muestra los roles de acceso, así como las pantallas que puede visualizar cada uno de ellos:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Usuario Anónimo | Solucionador investigador  (Líder) | Solucionador emprendedor  (miembro) | Administrador de convocatorias | Super Admin | Evaluador |
| Creación de cuenta/Inicio de sesión/Aviso de privacidad | X | X | X | X | X | X |
| Dashboard Administrador de convocatorias   * Creación de Convocatoria * Banco de convocatorias |  |  |  | X |  |  |
| Perfil |  | X | X | X | X |  |
| Dashboard de líder |  | X |  |  |  |  |
| Dashboard de miembro |  |  | X |  |  |  |
| Módulo de Super Admin |  |  |  |  | X |  |
| Información Convocatoria / Retos |  | X | X |  |  |  |
| Visualizador de retos |  |  |  | X |  |  |
| Home | X | X | X | X | X | X |
| Registro de usuarios | X |  |  |  |  |  |
| Talent Tank |  | X | X | X | X | X |
| Evaluación de convocatoria /Módulo Evaluador |  |  |  |  |  | X |
| Página de contacto | X | X | X | X | X | X |

## Detalle de los Roles de acceso

* Usuario anónimo. Es el usuario que no está registrado en la plataforma.
* Solucionador Investigador. Es el líder de una convocatoria, es quien dirige la convocatoria y puede invitar a miembros a su equipo
* Solucionador Emprendedor. Es el usuario miembro de una convocatoria en la plataforma.
* Administrador. Es el usuario administrador de las convocatorias, entre sus funciones dentro de la plataforma se encuentran:
  + Crear las convocatorias, así como su edición.
  + Agregar criterios de evaluación, así como su edición.
  + Visualizar las convocatorias, en los estatus: Borrador, Activas y por Evaluación.
  + Asignar evaluadores a las convocatorias y propuestas.
* Super Admin. Es el usuario que da permisos a los administradores de las convocatorias.
* Evaluador. Es el usuario que evalúa las convocatorias enviadas por el líder y los miembros de un equipo.



# Fase 1: Plataforma Investigadores

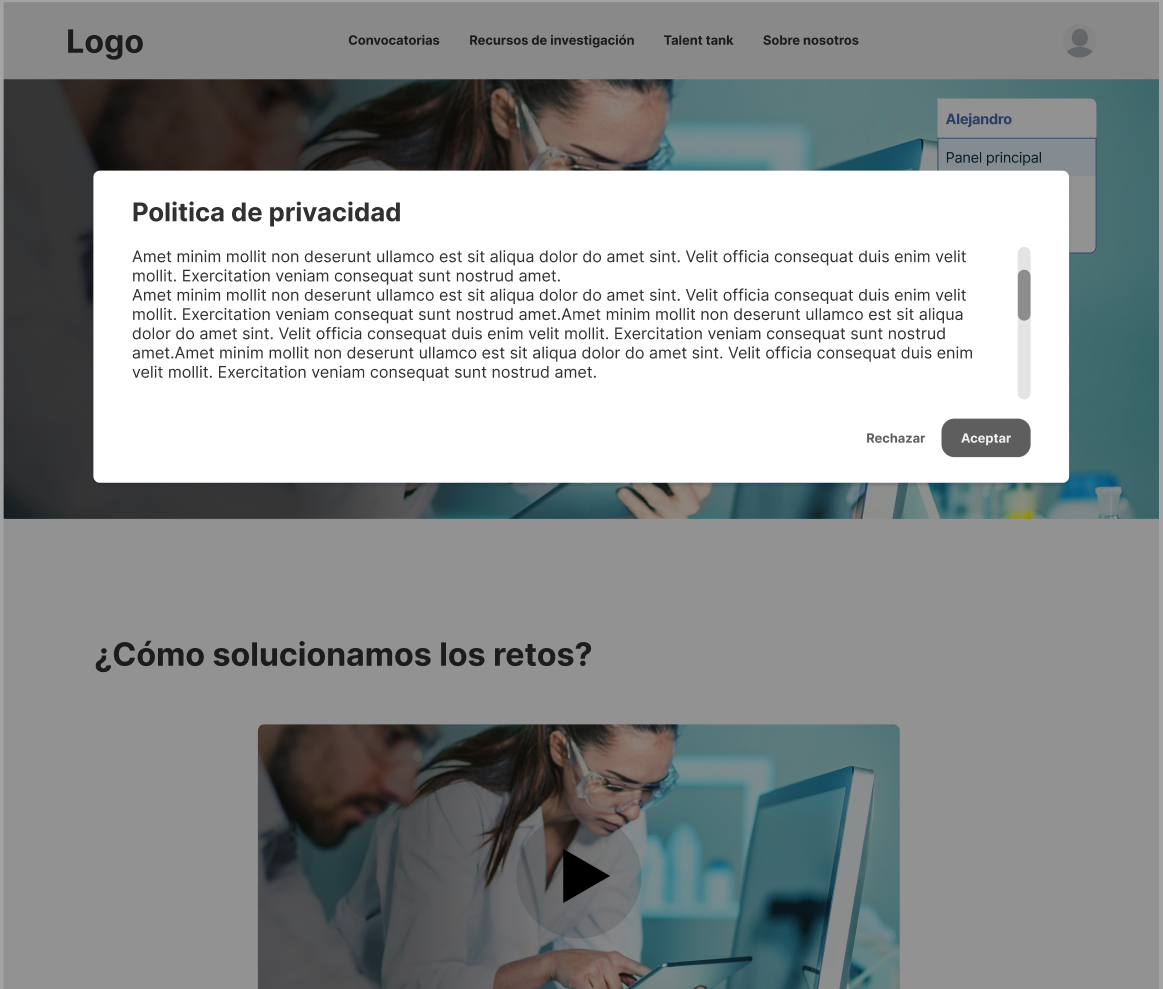
## Requerimiento 1.0 – Creación de cuenta/Inicio de sesión/Política de privacidad

#### Objetivo

Integración de la pantalla de Creación de cuentas e inicio de sesión para acceder a la plataforma, también se incluye la sección de política de privacidad.

#### Prototipo

* Política de privacidad (Pantalla R1-1-2).



#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Login, creación de cuentas y Aviso de privacidad.

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 1.1 | No se incorpora ninguna pantalla de funcionalidad de Login, ni creación de cuentas de usuario, solo la integración. |
| 1.1.1 | la integración contempla el protocolo SAML2 con B2C además de las clases necesarias para poder recibir la respuesta y poder enviar una petición. |
| 1.1.2 | El esquema del protocolo a utilizar, así como otros temas técnicos se indican en el documento de diseño. |
| 1.2 | Contiene una pantalla de Aviso de privacidad, la cual muestra una vista previa (Pantalla R1-1-2). |
| 1.2.1 | Una vez que el usuario ingresa al sistema con sus credenciales, se debe mostrar una sección para aceptar el Aviso de privacidad (se considera una pantalla estática, no administrable). |
| 1.2.1.1 | La información que contendrá la pantalla de Aviso de privacidad se tomará de este link: [Copia de Aviso de Privacidad Science Connexion.docx - Documentos de Google](https://docs.google.com/document/d/12P9Z7y18LQtI1yAl3ZWzoMFWO_suxxCL/edit) |
| 1.2.1.1.1 | El título debe decir: AVISO DE PRIVACIDAD PLATAFORMA SCIENCE CONNEXION |
| 1.2.1.1.2 | Se agregará al final del aviso de privacidad, el link hacia la página del tec.  PÁGINA DEL TEC: <https://tec.mx/es/aviso-de-privacidad-de-programa-science-connexion> |
| 1.2.2 | Se muestra activo el botón de aceptar, hasta que se haya bajado el scroll. Esto depender del largo del texto para que se muestre en más de una página, ya que, si el texto es corto, el botón se habilitará en ese momento. |
| 1.2.3 | El sistema debe guardar la fecha en la que el usuario aceptó el Aviso de privacidad, así como el nombre del usuario. |
| 1.2.4 | Una vez que haya iniciado sesión, el usuario se dirige a la pantalla principal de acuerdo con el rol que tenga. |
| 1.2.5 | En caso de que el usuario rechace el Aviso de privacidad se envía a la pantalla de Login nuevamente. |
| 01.2.6 | En caso de que el usuario desee iniciar sesión, pero no cuenta con permisos, se muestra un mensaje que indica “Usuario no permitido, favor de contactar al Administrador”. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

No aplica.

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera utilizar el protocolo SAML (Security Assertion Markup Language) para la integración del login y cuentas de usuario, debido a que es el protocolo más utilizado para autenticación vía web.
* Se considera que ITESM proporcionará una lista de usuarios registrados para que Inavant los consolide en una base de datos para la plataforma.
  + En caso de que haya un usuario que no se encuentre en esta lista, se podrá agregar de manera manual en la base de datos, mediante las horas de soporte.
  + En caso de que haya un usuario que se quiera eliminar de esa lista, se podrá eliminar de manera manual en la base de datos, mediante las horas de soporte.

#### Anexo

No aplica

## Requerimiento 2.0 – Home

#### Objetivo

Desarrollo de pantalla de Home que contiene diversas funciones.

#### Prototipo

* Home para usuario Anónimo (pantalla R1-1-1).

 Imagen que contiene Texto

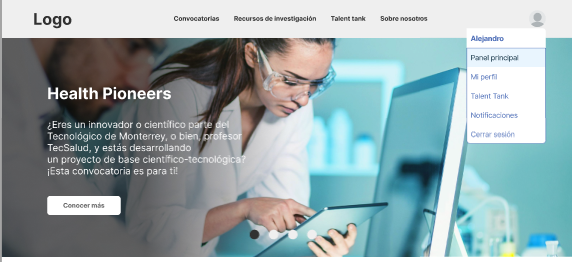
Descripción generada automáticamente

* Home para usuario Admin y Super Admin (pantalla R1-1-2).

Pantalla de celular con imagen de hombre

Descripción generada automáticamente con confianza media

* Home para usuario Líder y miembro (pantalla R1-1-3).



* Detalle Recursos de investigación (Pantalla R9-5-1).

Diagrama

Descripción generada automáticamente con confianza media

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Creación de página de Home |
| Disparador: | Usuario del tecnológico. |
| Prerequisitos: | 1. Conocer la plataforma. 2. Visualizar cada una de las secciones que se muestran. |
| Post condiciones: | 1. Registrarse. 2. Iniciar sesión. |
| Requerimientos relacionados | Requerimiento 1. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Solicitud de registro de usuarios

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 2.11 | Muestra una página que permite al usuario registrarse, para acceder a la plataforma. |
| 2.12 | Esta opción solo será mostrada para un usuario anónimo. |
| 2.13 | Es mostrada en el menú del Home, en la opción “Regístrate” |
| 2.14 | La pantalla mostrada es la siguiente (Pantalla R90).  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Sitio web  Descripción generada automáticamente |
| 2.15 | Los datos que contendrá la página son mostrados en la sección “Campos identificados”. |
| 2.15.1 | Los campos “Campus del Tec en el que laboras”, “Rol en la institución” y “Perteneces a algún instituto de investigación’”, serán listas para elegir.  Las opciones se muestran en la sección “Catálogos relacionados”. |
| 2.15.2 | Si se elige la opción “Otro, en las listas ***Rol en la institución*** y ***Perteneces a algún instituto de investigación***, se deberá agregar un cuadro de texto para que se escriba la opción y se debe guardar  **NOTA:** No se considera mostrar las opciones agregadas en las listas. |
| 2.16 | Se validará que los campos obligatorios sean llenados. Visualmente se mostrarán en pantalla los campos marcados, así como un texto, indicando que deben llenarse.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Además, se mostrará un mensaje de advertencia, “Favor de llenar los campos correctamente” y no se permitirá guardar. |
| 2.17 | Una vez llenados los datos correctamente se guardarán al dar clic en el botón “Enviar solicitud”. |
| 2.17.1 | los campos siguientes deberán llegar a B2C:   * Nombre. * Email. |
| 2.17.2 | Los campos siguientes deberán guardarse en la plataforma de investigadores:   * Nombre. * Apellido. * Email. * Nómina TEC. * Campus en que laboras. |
| 2.17.3 | Los campos siguientes, serán informativos para el proceso de aprobación del super Admin.   * Rol en la institución. * ¿Perteneces a algún Instituto de Investigación? |
| 2.18 | En pantalla, se enviará el mensaje: “Solicitud enviada”. Al dar clic en el botón “Regresar a página principal”, nos redirigirá al home.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto  Descripción generada automáticamente |
| 2.19 | Una vez enviada la solicitud, se envía correo al super admin, indicándole que hay una nueva solicitud. La notificación se detalla en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 2.20 | Las solicitudes enviadas, serán mostradas en el panel del super admin. |

#### Reglas de negocio: Home

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 2.1 | El home estará conformado de distintas secciones:   * Header. * Banner. * ¿Cómo solucionamos los retos? * ¿Qué retos quieres resolver? * Casos de éxito (Videos). * Talent tank. * Recursos de investigación. * Página de contacto ¿Deseas participar? * Footer. |
| Header | |
| 2.2 | Muestra un logo del lado izquierdo, un menú de opciones, inicio de sesión y de registro.    Para iniciar sesión el usuario debe tener los permisos. Una vez logueado se muestra un avatar con opciones. |
| 2.2.1 | Las opciones del menú que se muestra son:   * Que hacemos. * Convocatorias. * Talent tank. * Casos de éxito. |
| 2.2.1.1 | La opción **Que hacemos** dirige a la sección ¿Cómo solucionamos los retos?, dentro del Home. |
| 2.2.1.2 | La opción **Convocatorias** enlaza a la sección ¿Qué retos quieres resolver?, dentro del home. |
| 2.2.1.3 | La opción **Talent tank**, dirige a la sección talent tank, dentro del home. |
| 2.2.1.4 | La opción **Casos de Éxito**, dirige a la sección “Videos de casos de éxito”, dentro del home. |
| 2.2.2 | Una vez logueado el usuario, el menú cambia a las siguientes opciones:   * Convocatorias dirige a ¿Qué retos quieres resolver?, dentro del home. * Recursos de investigación dirige a página de Recursos de investigación. * Talent tank, dirige a la pantalla de búsqueda de talent tank. * Sobre nosotros dirige a Home. |
| 2.2.3 | El menú del usuario depende del rol, una vez seleccionado el avatar  Para roles de **Admin y super Admin** las opciones que se muestran son las siguientes:   * Panel principal. * Notificaciones. * Cerrar sesión.   Para roles de **Líder y miembro** las opciones que se muestran son las siguientes:   * Panel principal. * Mi perfil. * Talent tank * Notificaciones. * Cerrar sesión. |
| 2.2.4 | Los usuarios al ingresar a las opciones de su menú desplegado por el avatar, se dirigen a las páginas correspondientes, mientras que si se selecciona el menú superior de HOME pueden navegar dentro de la misma pantalla. |
| Banner | |
| 2.3 | La información mostrada es estática y es proporcionada por ITESM (Imagen, titulo y descripción). |
| 2.3.1 | La información se muestra en una infografía. |
| 2.3.2 | El contenido del banner no puede modificarse para la fase I. |
| ¿Cómo solucionamos los retos? | |
| 2.4 | Muestra un listado de las etapas del journey en los que apoya la plataforma (Proceso EBCT). |
| 2.4.1 | Muestra cada una de las etapas con una imagen que lo represente. |
| 2.4.2 | La información que se muestra es estática y no se puede ser editada. |
| ¿Qué retos quieres resolver? | |
| 2.5 | Muestra las convocatorias “Abiertas” y “En evaluación” que estén en el banco de convocatorias.    **NOTA:** Las convocatorias “En evaluación” que se mostrarán son los que están en los Grids “Convocatorias en registro de criterios y evaluadores” y “Convocatorias por evaluar” del banco de convocatorias. |
| 2.5.1 | Los tipos de datos que contiene se muestran en “Campos identificados: Que retos quieres resolver”. |
| 2.5.2 | Si es una **convocatoria “Abierta”**, mostrará el enlace “Ver reto”, el cual cambiará la etiqueta por **“Quiero participar”** (además que estará de otro color que no sea verde y en negritas). Esta opción nos dirige a la Información de la convocatoria.  Si es usuario anónimo visualiza la pantalla de la convocatoria, con el mensaje “Debes iniciar sesión para poder participar” (pantalla R7-14-1).  Si es usuario registrado visualiza la pantalla de la convocatoria para poder participar. (Pantalla R7-14-2 y R7-14-3). |
| 2.5.3 | Si es una **convocatoria “En evaluación”,** deberá mostrarse una etiqueta sin link, que diga “En Evaluación” (con el mismo formato que la etiqueta “Quiero participar” de la convocatoria abierta). |
| 2.5.4 | Además, tendrá un link que se llamará “Ver detalles” y nos redirigirá al detalle de la convocatoria (solo se visualizan las secciones *Datos Generales* y *Reglas y anexos*).    Este detalle, no mostrará la opción de inscripción, es decir no se mostrará el botón “Quiero participar”. Solo será la convocatoria publicada de solo lectura.    **NOTA:** Lo que se muestra en la imagen es lo que debe estar oculto. |
| Casos de Éxito (videos) | |
| 2.6 | Permite la visualización de los videos de casos de éxito.  Icono  Descripción generada automáticamente |
| 2.6.1 | Los videos se encuentran hospedados en un sitio externo y solo son incrustados en la página como videos embebidos. |
| 2.6.2 | El video contiene un título que permite identificar su contenido. |
| 2.6.3 | El usuario puede dirigirse a los videos mediante las flechas < > a petición de este. |
| 2.6.4 | Las funcionalidades para visualizar el video dependen del explorador y de la plataforma que hostea el video. |
| 2.6.5 | Los tipos de datos se muestran en “Campos identificados: Casos de éxito”. |
| Talent Tank | |
| 2.7 | Muestra un infográfico que explica el concepto de talent tank. |
| 2.7.1 | El link “Conocer más” dirige a la pantalla de búsqueda de talent tank, solo para usuario logueado. |
| Recursos de investigación | |
| 2.8 | Los recursos de investigación son mostrados como una infografía. |
| 2.8.1 | Listado de links que puede direccionar a otros sitios, archivos o templates. Pantalla R9-5-1  Imagen de la pantalla de un celular  Descripción generada automáticamente con confianza media |
| 2.8.2 | El link “Ver todos los recursos” dirige a la pantalla de recursos de investigación, solo para usuario logueado. |
| 2.8.3 | Los tipos de datos se muestran en “Campos identificados: Recursos de investigación”. |
| Página de contacto | |
| 2.9 | Muestra los datos del contacto al interesado en participar y que conoce el funcionamiento de la plataforma.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 2.9.1 | El link “Contáctanos”, enlaza a una pantalla de envío de correo electrónico (Mail to). |
| Footer | |
| 2.10 | Muestra información de la plataforma, redes sociales, etc.  Texto  Descripción generada automáticamente |
| 2.10.1 | La información es estática, por lo que no puede modificarse. |
| 2.10.2 | Permite ingresar a los vínculos a través de links que se seleccionen.   * linkedin https://www.linkedin.com/company/itesm * instagram https://www.instagram.com/tecdemonterrey/ * Facebook https://www.facebook.com/TecdeMonterrey/ * Twitter https://twitter.com/tecdemonterrey * Youtube <https://www.youtube.com/TECdeMonterrey> * Link sobre nosotros: deberá regresar a la sección de Home ¿Cómo solucionamos los retos? |
| 2.10.3 | Para Fase I solo se maneja la versión en idioma español. |

#### Notificaciones asociadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Nueva solicitud | Super admin | Cada que se registre un usuario | Asunto: Nueva solicitud    Cuerpo: Se ha registrado un nuevo usuario. Favor de revisar en el panel de la plataforma. |
|  |  |  |  |

#### Catálogos relacionados

* Campus.

**NOTA:** Se tomará el mismo catálogo, que se utiliza en el módulo de perfil en el campo ““Campus del Tec al que estas asignado”.

* Rol.
  + Colaborador.
  + Profesor.
  + Alumno de posgrado.
  + Alumno de postdoctorado.
  + Otro.
* Instituto de investigación.
  + IFE Instituto para el Futuro de la educación.
  + Instituto de Investigación sobre Obesidad.
  + Instituto de materiales avanzados para la manufactura sostenible.
  + Otro.

#### Campos identificados “Que retos quieres resolver”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| Imagen | Imagen que identifica a la convocatoria | Tipo de dato: imagen |
| Convocatoria | Nombre de la convocatoria | Tipo de dato: Texto |
| Fecha de inicio | Fecha de inicio de la convocatoria | Tipo de dato: fecha |
| Fecha término | Fecha de término de la convocatoria | Tipo de dato: fecha |
| Instituto que lanza la convocatoria | Instituto que lanza la convocatoria | Tipo de dato: Texto |
| “En evaluación” | Etiqueta mostrada en las convocatorias cerradas | Tipo de dato: Texto |
| Icono “Quiero participar” | Icono para visualizar la convocatoria abierta y participar | Tipo de dato: Botón |
| Icono “Ver detalles” | Icono para visualizar la convocatoria cerrada. | Tipo de dato: Botón |

#### Campos identificados “Recursos de investigación”

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Titulo | Nombre del recurso |
| Link | URL de acceso |

#### Campos identificados “Casos de éxito”

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Titulo | Nombre del recurso |
| Link | URL de acceso |

#### Campos identificados “Solicitud de Registro”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Nombre | Nombre del usuario | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Ángel | Escribe tu nombre | SI |
| Apellidos | Apellidos del usuario | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Hernández López | Escribe tus apellidos | SI |
| Correo electrónico | Correo del usuario | Tipo de dato: texto  Ejemplo: ahl@tec.mx | Escribe tu correo electrónico | SI |
| Campus del Tec en el que laboras | Nombre del Campus del Tec, es el Catálogo de Campus | Tipo de dato: Selección  Ejemplo: Estado de México | Selecciona tu campus | SI |
| Nómina Tec | Indica el número de nómina del tec | Tipo de dato: alfanumérico  Ejemplo: L01427654 | Escribe tu nómina | SI |
| Rol en la institución | Rol que tiene el usuario en la institución, es el Catálogo de Rol | Tipo de dato: Selección  Ejemplo: Colaborador | Selecciona tu rol | SI |
| ¿Perteneces a algún Instituto de Investigación? | Indica a que instituto de investigación pertenece, es el Catálogo de Instituto de Investigación | Tipo de dato: Selección  Ejemplo: IFE Instituto para el Futuro de la educación | Selecciona tu instituto de investigación | SI |

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera que la siguiente información es proporcionada por ITESM.
  + Las Etapas journey en la sección “¿Cómo solucionamos los retos?”.
  + Los videos de casos de éxito (En este caso ITESM tomará los videos de repositorio proporcionado por el tecnológico)
  + Los Recursos de investigación.
  + La información de banner y footer (texto e imágenes).
  + Los links para vincular los iconos en el footer.

#### Anexo

* Se incluye documento con pantallas prototipo. R2 Home.

## Requerimiento 3.0 – Dashboard administrador de convocatoria

#### Objetivo

Desarrollo de pantalla creada para el administrador, donde se visualizará la página de Dashboard del Administrador que permitirá la creación de una Convocatoria.

#### Prototipo

**NOTA:** Las pantallas se incluyen en el documento anexo en las pestañas:

* R3 Creación de convocatoria.
* R3 Banco convocatorias.
* R3 Notificaciones-Cierre.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Página de Creación de una convocatoria. |
| Disparador: | Información para una convocatoria. |
| Prerequisitos: | 1. Contar con cuenta de usuario administrador. 2. Iniciar sesión. 3. Capturar los datos de una convocatoria |
| Post condiciones: | 1. Editar la información de una convocatoria. |
| Requerimientos relacionados | Requerimientos 1 y 2. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Creación de una convocatoria

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 3.1 | Creación de nuevas convocatorias. Pantalla R7-10-1, R7-10-2.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 3.2 | Se llegará a esta página desde el Dashboard del administrador de convocatorias, en el botón *Crea una convocatoria.*  Patrón de fondo  Descripción generada automáticamente |
| 3.3 | El perfil administrador crea las convocatorias. |
| 3.4 | El formulario de captura de convocatorias contiene 3 secciones:   1. Sobre la convocatoria. 2. Contacto. 3. Archivos. |
| 3.5 | Los datos por capturar en cada sección de la convocatoria se detallan en la sección Campos identificados “Creación de convocatoria”. |
| 3.5.1 | El ID de la convocatoria es un numero consecutivo y no se muestra en el formulario, además de que no se captura, se genera al crear el registro de la convocatoria. Ver estructura en la sección Campos identificados “Creación de convocatoria”. |
| 3.5.2 | El campo “Fecha de inicio”, valida que sea mayor a la fecha actual. |
| 3.5.3 | El campo “Fecha de cierre”, valida que sea mayor que la fecha actual y mayor que la “Fecha de inicio”. |
| 3.5.3.1 | El campo “Fecha de cierre”, solo es informativo, con el fin de que el participante considere cuando termina la convocatoria. |
| 3.5.4 | El campo “Nombre” de la sección Contacto, se genera en automático del registro y no puede ser editable. |
| 3.5.5 | El campo “imagen de la convocatoria”, no debe exceder los 1000px de ancho y debe validarse que únicamente permita formato .png y .jpg |
| 3.5.6 | Los campos “Reglas de operación”, “Anexos”, y “Tutoriales”, tienen un componente para subir archivos. Los tipos de archivos únicamente permitidos son: PDF, Word, PowerPoint o Excel.  Se podrán subir varios archivos. |
| 3.6 | Se cuenta con una sección para crear los criterios de evaluación, que ayudan al evaluador en su evaluación de uno por uno (Pantalla R7-11-1).  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 3.6.1 | El límite máximo para la creación de criterios de evaluación que se pueden agregar por convocatoria son 10 criterios. (Pantalla R7-11-2).  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams  Descripción generada automáticamente |
| 3.6.2 | Se pueden agregar los criterios de evaluación mientras no se confirmen los criterios. |
| 3.6.3 | Los campos “Nombre del criterio” y “¿qué se debe tomar en cuenta para asignar una calificación?” no pueden estar vacíos. |
| 3.6.4 | Validación para elegir una de las opciones de modalidad de evaluación (Paso 1 y Paso 2). |
| 3.6.5 | Se debe elegir un porcentaje (Paso 3) y en caso de que no se elija la ponderación; el sistema por default asigna una ponderación de 10%, por ser la mínima. |
| 3.6.5.1 | La ponderación mínima es de 10% y la máxima de 60%. |
| 3.6.6 | La suma de todos los criterios de evaluación agregados debe ser de 100%. |
| 3.6.7 | No es visible para los solucionadores esta sección, debido a que solo se muestra para los evaluadores y administrador de convocatorias. |
| 3.6.8 | Se pueden editar los criterios de aceptación, para ello se debe dar clic en el botón “Editar”, que se encuentra en cada uno de los registros agregados.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 3.6.9 | La pantalla de edición es la misma que la de creación de criterios de evaluación. Para este fin seleccionar link “Edita tu convocatoria”. (R7-11-3).  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams  Descripción generada automáticamente |
| 3.6.10 | Se pueden eliminar los criterios en caso de que se requiera, dando clic en el botón “Eliminar”. |
| 3.6.11 | Se agregará un botón llamado “Confirmar criterios”, el cual estará habilitado en caso de que los criterios estén al 100%. |
| 3.6.11.1 | Si se da clic en el botón “Confirmar criterios”, se mostrará una pantalla modal de confirmación, la cual dirá: ¿Esta seguro que desea confirmar los criterios de evaluación? Al confirmar los criterios, no podrás modificar ningún criterio de evaluación ni ponderación de la convocatoria.   Si, No.  Al dar clic en la opción **Si**, se mostrará el mensaje:  ¡Criterios confirmados!  Se deshabilitará el botón “Confirmar criterios” al igual que el botón de “Editar”. Se mostrará el botón “Siguiente”, el cual nos enviará a la pantalla de visualización para poder publicarla.    Al dar clic en **No**. Solo cerrará la pantalla modal. |
| 3.6.11.2 | El botón “Guardar borrador” nos guarda la convocatoria y se muestra la siguiente pantalla.    El botón “Editar convocatoria”, nos dirige a la pantalla de edición, para posterior publicar la convocatoria.  El botón “Lo haré después”, nos envía a la pantalla de banco de convocatorias. |
| 3.6.11.3 | El botón “Regresar al panel principal”, nos envía a la pantalla de banco de convocatorias. |
| 3.7 | Una vez que se capturen los datos. Se tienen dos estatus en la convocatoria:   * “Draft” (borrador). * Publicada. |
| 3.7.1 | **Estatus Draft** |
| 3.7.1.1 | Este estatus se genera en automático y se permanece en el mientras se siga editando la convocatoria y aún no se mande a publicar.  Para poder acceder a esta pantalla de Edición, se puede ir desde el banco de convocatorias, en el listado “Convocatorias en Borrador”. |
| 3.7.1.2 | Si se encuentra en estatus “Draft”, no es requerido que se llenen todos los campos, al seleccionar el botón “Guardar borrador” se envia recordatorio de que se deben llenar todos los campos. Pantalla R7-13-1.  Imagen de la pantalla de un celular con letras  Descripción generada automáticamente con confianza media |
| 3.7.1.3 | Llenados los datos se muestra una pantalla de vista previa. Pantallas R7-12-1, R7-12-2 y R7-12-3.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 3.7.1.4 | La pantalla de vista previa consta de tres secciones:   * Datos personales. * Reglas y anexos. * Criterios de evaluación. |
| 3.7.1.5 | La información de **“Datos generales”,** visualiza los datos que se capturaron como obligatorios (Pantalla R7-12-1). |
| 3.7.1.6 | La información de “**Reglas y anexos”** visualiza los manuales sobre la convocatoria. (Pantalla R7-12-2).   * Reglas. * Anexos. * Tutoriales. |
| 3.7.1.7 | La información de **“Criterios de evaluación”,** muestra los criterios de evaluación que debe tomar en cuenta el evaluador. (Pantalla R7-12-3). |
| 3.7.1.8 | Se pueden editar todos los campos mostrados, a excepción del nombre del contacto. (Pantalla R7-10-4). Para acceder a esta pantalla de Edición, se puede ir desde el banco de convocatorias, en el listado “Convocatorias en Borrador” y posteriormente “Editar”.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 3.7.1.9 | La pantalla de edición es la misma que la creación de la convocatoria. |
| 3.7.2 | **Estatus** **Publicado** |
| 3.7.2.1 | El botón de publicación de convocatorias se habilita en cuanto se llene los datos obligatorios de la pantalla "crea tu convocatoria" Pantalla R7-10-3.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 3.7.2.1.1 | No es obligatoria la definición de criterios de evaluación para la publicación de la convocatoria. Esos pueden editarse más adelante. Pantalla R 7-11-1. |
| 3.7.2.2 | El estatus “Publicado” se lleva a cabo una vez que se llenen todos los campos correctamente y se publica la convocatoria.    .Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 3.7.2.3 | El botón “Invita a evaluadores”, no se mostrará, solo el link “Regresar a panel de convocatoria”.    Esta convocatoria publicada ahora se muestra en Home. O también se puede visualizar en el grid de “Convocatorias activas” del banco de convocatorias |
| 3.7.2.3.1 | El botón “Regresar al panel de convocatoria” enviará a la pantalla de banco de convocatorias. |

#### Reglas de negocio: Banco de convocatorias

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 3.8 | El administrador tiene un Dashboard en el que se muestra un banco de convocatorias, así como la opción para crear la convocatoria. |
| 3.9 | Contiene 5 secciones:   * Convocatorias en Borrador. * Convocatorias Activas. * Convocatorias en registro de criterios y evaluadores. * Convocatorias por Evaluar. * Convocatorias finalizadas |
| 3.9.1 | La información en cada una de las secciones será mostrada de acuerdo a la fecha más actual. |
| 3.10 | En la pantalla se muestra en la sección de encabezado la opción de crear una convocatoria nueva, con el botón “Crear una convocatoria” (Pantalla R7-1-1). |
| Convocatorias en borrador | |
| 3.11 | El administrador puede revisar todas las convocatorias que tiene en borrador, es decir que aún no termina de llenar los datos. Considera lo siguientes escenarios de convocatorias:   * Convocatorias en las que solo se llenaron los datos generales. * Convocatorias en las que además de llenar los datos, ya han confirmado los criterios, pero aún no ha sido publicada.   Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 3.11.1 | Los datos mostrados en el grid se detallan en la sección de campos identificados Banco de convocatorias. |
| 3.11.2 | El botón “Ver todas”, muestra el listado de todas las convocatorias que se encuentran en estatus “Borrador” (Pantalla R7-1-5). |
| 3.11.3 | El botón **Editar** del grid, muestra la pantalla de edición de la convocatoria. *Ver sección Creación de convocatoria*. (Pantalla R7-10-4).  Interfaz de usuario gráfica, Sitio web  Descripción generada automáticamente |
| Convocatorias activas | |
| 3.12 | El administrador puede revisar todas las convocatorias que tiene activas actualmente. |
| 3.12.1 | Los datos mostrados en el grid se detallan en la sección de campos identificados Banco de convocatorias. |
| 3.12.2 | El botón “Ver todas”, muestra el listado de todas las convocatorias que se encuentran en “Activas” (Pantalla R7-1-6). |
| 3.12.3 | Se considera “activa” una convocatoria que ya ha sido publicada y aún no ha sido cerrada. Considera los siguientes escenarios de convocatorias:   * Convocatorias publicadas, aún no se han confirmado los criterios y no se han cerrado. * Convocatorias publicadas, ya confirmaron los criterios y no se han cerrado. |
| 3.12.3.1 | Una convocatoria activa, no puede ser editada, a excepción de:   1. criterios de evaluación (R-7-11-1). 2. fecha de cierre de recepción de propuestas. 3. anexos. 4. tutoriales de la convocatoria. |
| 3.12.4 | En la columna “Nombre de la convocatoria”, se puede visualizar la pantalla de detalle general con información relevante de la convocatoria. (Pantalla R7-2-1). |
| 3.12.4.1 | El detalle de la pantalla se visualiza en el requerimiento 4, sección *“Opciones en el visualizador de retos”.* |
| 3.12.5 | En la columna “participantes”, se indica el número de equipos. |
| 3.12.6 | En la columna “Acciones”, se muestra el icono que permite enviar notificaciones, referentes a la convocatoria.  Ver en sección “Notificaciones / cierre”. |
| 3.12.7 | Una vez que se cierre una convocatoria, se muestra el listado “Convocatorias por evaluar”. |
| Convocatorias en Registro de criterios y evaluadores | |
| 3.13 | El administrador puede revisar todas las convocatorias cerradas, en las cuales ya han sido confirmados los criterios o aun no y además no tengan evaluadores dados de alta.    Se consideran los siguientes escenarios:   * Convocatorias cerradas sin confirmar criterios. * Convocatorias cerradas y ya confirmaron los criterios.   Si ya fueron confirmados los criterios anteriormente, se mostrará en la columna “Acciones”, el botón “Alta de evaluadores” en el grid.  y además en la columna “¿Se han registrado los criterios? dirá Si.  En caso de que no se tengan confirmados los criterios no se mostrará en el grid el botón “Alta de evaluadores”, y la columna “¿Se han registrado los criterios? dirá No. |
| 3.13.1 | Se mostrará esta sección debajo del grid de convocatorias activas. Y se agregará el botón ”Ver todas”, el cual nos mostrará el listado de todas las convocatorias en ese estatus. |
| 3.13.2 | Los datos mostrados en el grid se detallan en la sección de campos identificados Banco de convocatorias sección “Convocatorias en Registro de criterios y evaluadores” |
| 3.13.3 | En la columna “Nombre de la convocatoria”, se puede visualizar la pantalla de detalle general con información relevante de la convocatoria. |
| 3.13.4 | La información relevante de la convocatoria es la siguiente:   * Nombre de la convocatoria. * Número de propuestas recibidas. * Fecha de cierre de recepción de propuestas. * Usuarios que participan. * Fecha de inicio de la convocatoria. * Fecha de cierre de convocatoria. * Listado de propuestas de soluciones inscritas. * Botón “Ver detalle de la convocatoria”. * Sección evaluación de convocatoria. |
| 3.13.4.1 | En la **sección evaluación de convocatoria**, se tienen distintas opciones:   * Registro de criterios de evaluación. * Alta de evaluadores. * Estatus de evaluaciones. |
| 3.13.4.1.1 | Si ya fueron confirmados los criterios anteriormente, se mostrarán activos los botones “Registro de criterios de evaluación” y “Alta de evaluadores”.  El botón “Estatus de Evaluación estará deshabilitado. |
| 3.13.4.1.2 | En caso de que no se tengan capturados los criterios o no se hayan confirmado aún, el botón “Registro de criterios de evaluación” estará habilitado.  Los botones “Alta de evaluadores” y “Estatus de Evaluación se mostrarán deshabilitados. |
| 3.13.4.1.3 | Si se da clic en el botón “Registro de criterios de evaluación” nos permitirá ver los criterios que ya se dieron de alta o incluirlos en caso de que no se hayan creado.  Además, se mostrará deshabilitado el botón “Confirmar criterios”, en caso de que no se hayan creado criterios o sean menores al 100%.    Se habilitará solamente cuando la suma de las ponderaciones sea 100%.    Este botón tendrá el mismo diseño que el botón “Siguiente”. |
| 3.13.4.1.4 | Este botón bloqueará la creación de nuevos criterios, es decir, una vez que se dé clic en el ya no será posible realizar cambios en los criterios y se mostrará deshabilitado. |
| 3.13.4.1.5 | Se mostrará una pantalla modal de confirmación, la cual dirá: ¿Esta seguro que desea confirmar los criterios de evaluación? Al confirmar los criterios, no podrás modificar ningún criterio de evaluación ni ponderación de la convocatoria.   **Si, No.** |
| 3.13.4.1.5.1 | Al dar clic en la opción **Si,** se mostrará el mensaje:  ¡Criterios confirmados!  Ya puedes dar de alta evaluadores.  Posterior se deshabilitará el botón “Confirmar criterios” al igual que el botón de “Editar”. Se mostrará el botón “Regresar al panel principal”, el cual nos enviará a la pantalla de detalle de convocatorias para continuar con el flujo, es decir dar de alta evaluadores. |
| 3.13.4.1.5.2 | Al dar clic en **No**. Solo cerrará la pantalla modal. |
| 3.13.5 | Las convocatorias en las que estén confirmados los criterios y además se agregue al menos un evaluador, pasarán al grid “Convocatorias por evaluar”. |
| Convocatorias por evaluar | |
| 3.14 | El administrador puede revisar todas las convocatorias que están pendientes por evaluar, es decir las que inician la etapa de valoración de sus propuestas por parte de los evaluadores.    Las convocatorias mostradas, son las que han sido cerradas con criterios de evaluación confirmados y con al menos un evaluador dados de alta.  Se agregará el botón de “alta de evaluadores”, en el grid, en la columna acciones.  En caso de que ya se haya agregado al menos un evaluador, se mostrará el nombre en el grid, en la columna “Nombre de evaluadores registrados”.  Se considera que el nombre mostrado, será el nombre con el que se registró el usuario, por lo tanto, se verá afectada, la columna en caso de que el nombre sea muy largo.  Debido a que no se cuenta con un número máximo de evaluadores, también se verá afectada la columna, en caso de que sean varios evaluadores. |
| 3.15 | El detalle del listado de “Convocatorias por evaluar”, se visualiza en la sección Campos identificados “Banco de convocatorias”. |
| 3.15.1 | El botón “Ver todas”, muestra el listado de todas las convocatorias que se encuentran “Por evaluar” (Pantalla R7-1-7). |
| 3.16 | El campo “nombre de la convocatoria”, muestra el detalle de la convocatoria, es decir la convocatoria publicada. |
| 3.16.1 | El botón Ver detalle”, que se muestra en el campo “Acciones”, permite visualizar el detalle de la convocatoria.    Si se da clic en el botón “Ver todas”, se muestra el listado completo de todas las propuestas (sección listada de propuestas de soluciones inscritas). |
| 3.16.2 | La información relevante de la convocatoria es la siguiente:   * Nombre de la convocatoria. * Número de propuestas recibidas. * Fecha de cierre de recepción de propuestas. * Usuarios que participan. * Fecha de inicio de la convocatoria. Solo informativo. * Fecha de cierre de convocatoria. Solo informativo * Listado de propuestas de soluciones inscritas. * Botón notifica el cierre de evaluaciones, se deberá deshabilitar. * Botón “Ver detalle de la convocatoria”. * Sección evaluación de convocatoria. |
| 3.16.3 | En la **sección evaluación de convocatoria**, se tienen distintas opciones:   * Registro de criterios de evaluación. * Alta de evaluadores. * Estatus de evaluaciones. |
| 3.16.3.1 | Los botones “Registro de criterios de evaluación” , “Alta de evaluadores” y “Estatus de evaluaciones” se mostrarán habilitados. |
| 3.16.3.1.1 | Al dar clic en el botón **“Registro de criterios de evaluación”,** se podrá visualizar los criterios, pero estarán deshabilitados los botones “Confirmar criterios” al igual que el botón de “Editar”. Será de solo lectura la información. |
| 3.17 | Los tipos de datos del listado de “propuestas de soluciones inscritas”, se puede visualizar en la sección Campos identificados “Banco de convocatorias”. |
| 3.17.1 | Se puede visualizar el detalle de todas las propuestas al dar clic en el botón **“Estatus de evaluaciones”** (Pantalla R7-3-1, R7-3-2). Solo se consideran las siguientes secciones:   * ***Recibidas***. son cuando el líder le da en el botón “Enviar propuesta a evaluación * ***En evaluación.*** cuando se tiene al menos una evaluada, es decir cuando el evaluador presiona el botón “enviar evaluación”.   El detalle de cada pantalla se enlista en la sección Campos identificados *“Banco de convocatorias.*  Tabla  Descripción generada automáticamente  Tabla  Descripción generada automáticamente  En las dos secciones, se deberá ocultar la columna “Estatus”.  Si se da clic en “Ver detalles”, se muestra una pantalla que contiene el listado de los distintos evaluadores que evalúan la propuesta, es decir cada propuesta de solución, recibe evaluación de varios evaluadores. (Pantallas R7-5-1 y R7-5-2).  **NOTA:** No debe ir la visualización de la propuesta, es decir la vista previa.  Para el caso de las *Propuestas recibidas*, en el botón “Ver detalles”, solo se visualizará el listado de documentos por propuesta, sin datos de evaluaciones.  Texto, Carta  Descripción generada automáticamente  Para el caso de las *Propuestas en* evaluación, en el botón “Ver detalles”, se visualizará el listado de documentos por propuesta, y al menos una evaluación.  Imagen que contiene Texto  Descripción generada automáticamente Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente  Esta pantalla contiene:   * Documentos de la propuesta, que se descargarán al dar clic en el botón “Ver documento”. * Evaluaciones de la solución, que son mostradas por evaluador y son las calificaciones que ingresó en cada criterio, así como el puntaje total y comentarios.   + Si es un criterio de calificación numérica, van del “0” al “5”.   + Si es un criterio de cumplimiento, mostrará “Si” o “No”.   + Puntaje total, son los porcentajes que se obtienen, de acuerdo a la calificación otorgada por el evaluador relacionada con el porcentaje asignado por el administrador.   + Comentarios: es el dato “Retroalimentación y comentarios” que el evaluador describió. |
| 3.17.2 | Se puede ver el detalle de la misma, en el listado de propuestas de soluciones inscritas, si se da clic en el nombre de la propuesta, (Pantalla R7-4-1).  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente |
| 3.17.2.1 | Se puede visualizar el perfil del usuario. (Pantallas R7-4-1-1, R8-19-1 y R8-19-2).  Al dar clic en el botón “Ver documento” se debe descargar. (Pantalla R7-4-1). |
| 3.17.3 | El botón **“Alta de evaluadores”,** se detalla en el requerimiento 4, en la Sección “Elegir a tu equipo evaluador”. |
| Convocatorias finalizadas | |
| 3.18 | El administrador puede revisar todas las convocatorias que tiene finalizadas. |
| 3.18.1 | Se considera “finalizada” una convocatoria bajo los siguientes criterios.   * Convocatoria que ya terminaron el proceso de evaluación y se marcó en proyectos seleccionados. * Convocatoria desierta, son las convocatorias en las cuales las propuestas no cumplieron con los requisitos y no hubo ganadores. |
| 3.19 | Los datos mostrados en el grid se detallan en la sección de campos identificados Banco de convocatorias. |
| 3.19.1 | En el campo “Nombre de la convocatoria”, nos envía al detalle de la convocatoria, es decir a una vista previa. |
| 3.19.2 | En el campo “Acciones”, en el botón ver detalle, se muestra el visualizador de retos. |
| 3.19.2.1 | La información relevante de la convocatoria es la siguiente:   * Nombre de la convocatoria. * Número de propuestas recibidas. * Fecha de cierre de recepción de propuestas. * Usuarios que participan. * Fecha de inicio de la convocatoria. Solo informativo. * Fecha de cierre de convocatoria. Solo informativo * Listado de propuestas de soluciones inscritas. * Botón “Ver detalle de la convocatoria”. * Sección evaluación de convocatoria. |
| 3.20 | En la **sección evaluación de convocatoria**, se tienen distintas opciones:   * Registro de criterios de evaluación. * Alta de evaluadores. * Estatus de evaluaciones. |
| 3.20.1 | Los botones de “Registro de criterios de evaluación” y “Estatus de evaluaciones”, se mostrarán habilitados. El botón Alta de evaluadores estará deshabilitado. |
| 3.20.1.1 | Al dar clic en el botón **“Registro de criterios de evaluación”,** se podrá visualizar los criterios, pero estarán deshabilitados los botones “Confirmar criterios” al igual que el botón de “Editar”. Será de solo lectura la información. |
| 3.20.1.2 | Al dar clic en el botón “Estatus de evaluaciones”, se puede visualizar el detalle de todas las propuestas.  Se tienen dos secciones:   * **Recibidas.**     Para el caso de las *Propuestas recibidas*, en el botón “Ver detalles”, solo se visualizará el listado de documentos por propuesta, sin datos de evaluaciones.  Texto, Carta  Descripción generada automáticamente   * **En Evaluación**. En esta sección se deben mostrar deshabilitados los botones “Guardar” y “Finalizar convocatoria”.     Para el caso de las *Propuestas en* evaluación, en el botón “Ver detalles”, se visualizará el listado de documentos por propuesta, y al menos una evaluación.  Imagen que contiene Texto  Descripción generada automáticamente Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente  Esta pantalla contiene:   * Documentos de la propuesta, que se descargarán al dar clic en el botón “Ver documento”. * Evaluaciones de la solución, que son mostradas por evaluador y son las calificaciones que ingresó en cada criterio, así como el puntaje total y comentarios.   + Si es un criterio de calificación numérica, van del “0” al “5”.   + Si es un criterio de cumplimiento, mostrará “Si” o “No”.   + Puntaje total, son los porcentajes que se obtienen, de acuerdo a la calificación otorgada por el evaluador relacionada con el porcentaje asignado por el administrador.   + Comentarios: es el dato “Retroalimentación y comentarios” que el evaluador describió. |
| 3.21 | El botón “Ver todas”, muestra el listado de todas las convocatorias que se encuentran en “Finalizadas”. |

#### Reglas de negocio: Notificaciones/Cierre

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 3.22 | Envía dos tipos de notificaciones:   * Notificaciones manuales. * Notificaciones automáticas. |
| 3.22.1 | Todas las notificaciones son vía correo. |
| Notificaciones manuales | |
| 3.23 | En el *listado del banco de convocatorias activas*, se muestra un icono en el cual, el administrador envía avisos importantes de cada convocatoria a los usuarios que están inscritos. Ver sección Notificaciones asociadas.  Imagen que contiene Icono  Descripción generada automáticamente |
| 3.23.1 | Los campos asunto y mensaje deben ser llenados. (Pantalla R7-1-2).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 3.23.2 | Los tipos de datos se detallan en la sección Campos identificados “Notificaciones”. |
| 3.23.3 | El sistema envía una advertencia que confirma si está seguro de enviar la notificación (Pantallas R7-1-3 y R7-1-5).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 3.24 | En la pantalla de Detalle de Convocatoria Activa (R7-2-1) se muestran las acciones a realizar:   * Notifica cierre de convocatoria. * Cerrar convocatoria. * Cambiar fecha de cierre. |
| 3.24.1 | El botón “Notifica el cierre de convocatoria”, permite enviar la notificación de la fecha de cierre de recepción de propuesta los participantes (Pantalla R7-2-5 y R7-2-6).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| 3.24.2 | La opción “Cerrar convocatoria” permite cerrar la convocatoria. (Pantallas R7-1-3 y R7-1-4).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente  Se le agregará un mensaje para indicar que debe confirmar los criterios.  El mensaje dirá:  **Estas a punto de cerrar la recepción de propuestas.**  Recuerda que no podrás revertir esta acción, ya no se podrán recibir más propuestas. Debes tener confirmados los criterios y además dar de alta evaluadores en la sección “Convocatorias en Registro de criterios y evaluadores” para que la convocatoria pueda iniciar su etapa de evaluación.  ¿Estás seguro de continuar con el cierre?  La pantalla siguiente, también tendrá cambios, deberá decir:  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente  ¡Has cerrado la convocatoria!  A partir de este momento podrás confirmar los criterios siempre y cuando estén al 100% y dar de alta evaluadores.  Una vez cerrada la convocatoria, se ocultan los botones “Modificar la fecha de cierre de convocatoria”, el botón “Cerrar convocatoria”, Editar convocatoria y el de “Notificar el cierre de convocatoria”.  Además, se bloquea, la recepción/modificación de documentos de propuestas de solución (hayan sido enviadas o no por el líder). Por ello se muestra el mensaje: “Convocatoria Cerrada. Ya no puedes subir evidencias”.    Una vez cerrada la convocatoria, ya no se muestra en Home.  En el panel del líder/miembro se muestra la convocatoria en el grid “Convocatorias cerradas”. |
| 3.24.3 | Solo puede ser modificado el campo “Fecha de cierre”. (Pantalla 7-2-3 y R7-2-3-1).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 3.25 | En caso de error en el envío de notificaciones, se muestra el siguiente mensaje, que considera los errores:   * Error de servidor. * No se envió correctamente el mensaje. * Conexión entre el envío del correo (sendgrid).   Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| 3.26 | No se realiza acción alguna en los siguientes casos:   * En caso de que la convocatoria no se cierre en la fecha de cierre. * En caso de que la fecha de término sea menor a la fecha actual. |
| Notificaciones automáticas | |
| 3.27 | El sistema envía notificaciones vía mail de manera automática a los participantes, de que la convocatoria esta por cerrar, en distintos tiempos:   * 5 días antes. * 3 días antes. * 1 día antes. |
| 3.27.1 | Las notificaciones automáticas, se enviarán tomando de referencia la fecha de cierre y seguirán enviándose mientras no se cierre la convocatoria. |
| 3.27.2 | Una vez que se cierre la convocatoria, ya no se deberán enviar las notificaciones automáticas. |

#### Notificaciones asociadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Notificaciones | *Miembros del equipo* | *Cada que lo requiera el administrador* | *Asunto:* **Notificaciones**  *Cuerpo: (Lo que el administrador de convocatorias indique en el cuadro de texto).* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Notificación cierre de convocatoria | *Miembros del equipo* | *Cada que lo requiera el administrador* | *Asunto:* **Cierre de convocatoria**  *Cuerpo: La fecha de cierre de recepción de propuestas de la convocatoria [nombre de la convocatoria] es el día [fecha].* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Notificación Cerrar convocatoria | *Miembros del equipo* | *Cada que lo requiera el administrador* | *Asunto:* **Convocatoria cerrada.**  *Cuerpo: La convocatoria [Nombre de la convocatoria] ha sido cerrada, ya no se permite enviar propuestas.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Notificación 5 días antes del cierre | *Miembros del equipo* | *5 días antes de la fecha de cierre.* | *Asunto:* **Convocatoria a punto de cerrar.**  Cuerpo: La fecha de cierre de recepción de propuestas de la convocatoria [nombre de la convocatoria] es el día [fecha]. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Notificación 3 días antes del cierre | *Miembros del equipo* | *3 días antes de la fecha de cierre.* | *Asunto:* **Convocatoria a punto de cerrar.**  Cuerpo: La fecha de cierre de recepción de propuestas de la convocatoria [nombre de la convocatoria] es el día [fecha]. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Notificación 1 días antes del cierre | *Miembros del equipo* | *1 dia antes de la fecha de cierre.* | *Asunto:* **Convocatoria a punto de cerrar.**  Cuerpo: La fecha de cierre de recepción de propuestas de la convocatoria [nombre de la convocatoria] es el día [fecha]. |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Creación de convocatoria”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Id convocatoria | Es la clave que identificará una convocatoria, tendrá esta estructura:  **CNV-{FECHA}-{id autoincremental }** | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: CNV-03082022-1  Significa que es la convocatoria 1 creada el 3 de agosto del 2022 | N/A | SI |
| Contacto | | | | |
| Nombre de la persona | Persona a quien se contacta dentro de la convocatoria, irá el nombre con apellidos  (Pertenece a la sección Contacto) | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: Carlos Robledo López. | Escribe tu nombre completo. | SI |
| Correo electrónico. | Correo de la persona a quien se contacta dentro de la convocatoria. (Pertenece a la sección Contacto) | Tipo de dato: TEXTO | Escribe tu correo electrónico. | SI |
| Sobre la convocatoria | | | | |
| Título | Nombre con el que será conocida la Convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: | ¿Cómo se llama la convocatoria? | SI |
| Imagen | Imagen que representa la convocatoria. | Tipo de dato: IMAGEN  Ejemplo: | Sube una imagen (PNG o JPG) | SI |
| Instituto que lanza la convocatoria. | Nombre del Instituto que representa la convocatoria. | Tipo de dato: Selección  Catálogo de Institutos | Seleccione el instituto | SI |
| Bolsa total | Es el premio que se otorgará al ganador de la convocatoria | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: $600,000 | ¿Con que se beneficiará el equipo que participe? | SI |
| Compromisos para la bolsa total | Compromisos que realizará el ganador | Tipo de dato: Texto | ¿A qué se compromete el equipo, que reciba los beneficios? | SI |
| ¿A quiénes va dirigida la convocatoria? | Personas a quienes va dirigida la convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: Descripción genérica, características para el talent tank. | ¿Qué perfil de solucionadores quieres que participen? | SI |
| Objetivo | Describe el resultado deseado una vez finalizada la convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO | ¿Qué es lo que se desea resolver y cómo? | SI |
| Contexto de la problemática a atender. | Describe la problemática que será atendida. | Tipo de dato: TEXTO | Háblanos más sobre la problemática | SI |
| Fecha de inicio. | Fecha en la que da inicio la Convocatoria. | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo:21/07/2022 | Seleccione una fecha | SI |
| Fecha de cierre. | Fecha en la que termina la convocatoria. | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 21/08/2022 | Seleccione una fecha | SI |
| Keywords | Palabras claves dentro de la convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO | Escribe palabras clave | SI |
| Archivos | | | | |
| Reglas de operación | Documentos con las reglas de la convocatoria. (Comúnmente 3-4 anexos) | Tipo de dato: Archivo Adjunto  Ejemplo: PDF, xls, docs, ppt. | Seleccione un documento PDF, Word, PowerPoint o Excel. | SI |
| Anexos de la convocatoria. | Documentos que complementan la convocatoria, generalmente son plantillas. (Comúnmente 5-10 anexos) | Tipo de dato: Archivo Adjunto  Ejemplo: PDF, xls, docs, ppt. | Seleccione un documento PDF, Word, PowerPoint o Excel. | SI |
| Tutoriales | Documentos donde se describe con mayor detalle la convocatoria o las guías de los anexos. (comúnmente 5 anexos) | Tipo de dato: Archivo Adjunto  Ejemplo: PDF, xls, docs, ppt. | Seleccione un documento PDF, Word, PowerPoint o Excel. | SI |
| Términos y condiciones | Términos y condiciones | Tipo de dato: Texto | ¿Cuáles son los términos y condiciones? | SI |
| Criterios de evaluación | | | | |
| Nombre del criterio | Criterios de aceptación | Tipo de datos: texto | Escribe palabras clave | SI |
| Que se debe tomar en cuenta para asignar una calificación | Detalles | Tipo de datos: texto | Ingresa aquí una breve descripción sobre tus expectativas | SI |
| Evaluación con calificación numérica | Indicará el valor de cumplimento logrado en una escala de 0 a 5 | Tipo de dato: Opcional | El evaluador establecerá una calificación considerando el valor del cumplimiento logrado, en una escala de 0 a 5 |  |
| Evaluación concreta del cumplimiento | Indicara si la propuesta está cumpliendo con un Si/No | Tipo de dato: Opcional | El evaluador podrá considerar que la propuesta está cumpliendo con el criterio, contestando Si/No | SI |
| Ponderación | Porcentaje | Tipo de datos: numérico | Establece su porcentaje de ponderación dentro del proyecto | SI |

#### Campos identificados “Banco de convocatorias”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| Grid banco de convocatorias borrador | | |
| ID Convocatoria. | Es la clave que identificará una convocatoria, tendrá esta estructura:  **CNV-{FECHA}-{id autoincremental }** | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: CNV-03082022-1  Significa que es la convocatoria 1 creada el 3 de agosto del 2022 |
| Nombre de la convocatoria. | Misma información del **Título de la Convocatoria.** | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Ultima modificación | Fecha en que se modificó la convocatoria | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 21/07/2022 |
| Acciones | Icono con la opción de Editar la convocatoria | Tipo de dato: botón |
| Grid banco de convocatorias activas | | |
| ID Convocatoria. | Es la clave que identificará una convocatoria, tendrá esta estructura:  **CNV-{FECHA}-{id autoincremental }** | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: CNV-03082022-1  Significa que es la convocatoria 1 creada el 3 de agosto del 2022 |
| Nombre de la convocatoria. | Misma información del **Título de la Convocatoria.** | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Fecha de publicación. | Fecha en que se publicó la convocatoria | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo:21/07/2022 |
| Fecha de cierre de recepción de propuestas | Fecha en que se cierra la recepción de propuestas | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 21/08/2022 |
| Participantes. | Cantidad de equipos | Tipo de dato: Numérico.  Ejemplo: 5 equipos. |
| Acciones | Icono desde donde puede realizar la acción de envío de notificaciones (correos). | Tipo de dato: ícono. |
| Grid banco de convocatorias en Registro de criterios y evaluadores | | |
| ID Convocatoria. | Es la clave que identificará una convocatoria, tendrá esta estructura:  **CNV-{FECHA}-{id autoincremental }** | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: CNV-03082022-1  Significa que es la convocatoria 1 creada el 3 de agosto del 2022 |
| Nombre de la convocatoria. | Misma información del **Título de la Convocatoria.** | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Fecha de la publicación | Fecha en que se cierra la convocatoria | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 21/08/2022 |
| Fecha de cierre de recepción de propuestas | Fecha en que se cierra la recepción de propuestas | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 21/08/2022 |
| ¿Se han registrado los criterios? : Sí/No | Indica si se han confirmado los criterios | Tipo de dato: Booleano.  Ejemplo: Si |
| Acciones | Icono que indica el alta de evaluadores | Tipo de dato: ícono. |
| Grid banco de convocatorias por Evaluar | | |
| Nombre de la convocatoria. | Nombre de la Convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Fecha de inicio de Evaluación. | Fecha de inicio de la evaluación | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo:21/07/2022 |
| Fecha de cierre de Evaluación | Fecha en que se cierran las evaluaciones | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo:21/08/2022 |
| Propuestas por Evaluar | Total de propuestas por evaluar | Tipo de dato: NUMERICO  Ejemplo: 40 |
| Nombre de evaluadores registrados | Se muestran los nombres de los evaluadores dados alta | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo:  Miembro Perez12  Miembro Perez10  Miembro Perez11 |
| Acciones | Ver detalle  Alta de evaluadores | Tipo de dato: Icono |
| Convocatorias Finalizadas | | |
| Nombre de la convocatoria. | Misma información del **Título de la Convocatoria.** | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Fecha de finalización | Fecha en que se da clic en el botón “Finalizar convocatoria” | Tipo de dato: FECHA.  Ejemplo: 10/04/23 |
| Equipos inscritos | Número de equipos que participaron en la convocatoria | Tipo de dato: NUMERO.  Ejemplo: 4 |
| Propuestas evaluadas | Número total de propuestas que se evaluaron | Tipo de dato: NÚMERO.  Ejemplo: 4 |
| Proyectos seleccionados | Nombre de los proyectos seleccionados | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Propuesta |
| Acciones | Ver detalle | Tipo de dato: Icono |
| Recibidas | | |
| Nombre de la propuesta | Título que define el líder en su registro de propuesta de solución. | Ejemplo: Vacuna contra la viruela |
| Líder | Nombre del líder del equipo | Ejemplo: John Smith |
| Documentos cargados | Total, de documentos cargados | Ejemplo: 16 |
| Nivel TRL | Nivel TRL | Ejemplo: 4 |
| Ultima modificación | Fecha en que la envío el líder. | Ejemplo: 10/Ago/22 |
| Acciones | Ver detalles | Este botón nos dirige a pantalla R7-5-1 y R7-5-2, en las que estarán sin datos de evaluaciones, solo se visualizará el listado de documentos por propuesta. |
| En Evaluación | | |
| Nombre de la propuesta | Nombre de la propuesta seleccionada. | Ejemplo: Vacuna contra la viruela |
| Líder | Nombre del líder del equipo. | Ejemplo: John Smith |
| Documentos cargados | Total de documentos cargados. | Ejemplo: 16 |
| Nivel TRL | Nivel TRL | Ejemplo: 4 |
| Ultima modificación | Fecha de la última propuesta que se evaluó. | Ejemplo: 17/Ago/22 |
| Promedio | Se muestre el promedio de las evaluaciones recibidas. | Ejemplo: 87 |
| Acciones | Ver detalles | Este botón nos dirige a pantalla R7-5-1 y R7-5-2. Mostrarían al menos una evaluación. |

#### Campos identificados “Notificaciones”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Asunto | Nombre de la convocatoria | Tipo de dato: TEXTO | Nombre de la convocatoria | SI |
| Mensaje | Texto del mensaje | Tipo de dato: DATETIME | Escribe aquí tu mensaje | SI |

#### Supuestos y exclusiones

* No se considera que las convocatorias **cerradas** o **histórico**, sean mostrarán en esta Fase I.
* No se considera seccionar a los participantes por equipo, es decir el número que muestre indicará todos los líderes y miembros de los diferentes equipos inscritos a la convocatoria.
* No se podrán editar todos los datos de una convocatoria que ya haya sido publicada, solo los criterios de evaluación y la fecha de cierre.

#### Anexo

* Se incluye documento con pantallas prototipo.

## Requerimiento 4.0 – Visualizador de retos

#### Objetivo

Desarrollo creado para la página de Visualizador de retos, en la que el administrador de convocatorias podrá editar información referente a una convocatoria activa.

#### Prototipo

**NOTA:** Las pantallas se incluyen en el documento anexo, en las pestañas:

* R4 Opciones en el visualizador.
* R4 Editar información.
* R4 Elegir equipo evaluador.
* R4 Información participantes.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Página de visualizador de retos. |
| Disparador: | Creación de una convocatoria |
| Prerequisitos: | 1. Tener el rol de usuario administrador. 2. Crear una convocatoria o Elegir una convocatoria de un banco de convocatorias activas |
| Post condiciones: | 1. Elegir uno de los módulos mostrados. |
| Requerimientos relacionados | Requerimiento 1.  Requerimiento 2. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Opciones en el visualizador de retos

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 4.1 | Permite a los administradores realizar acciones a la convocatoria. Se accede a través del detalle del banco de convocatorias activas.    En el grid, el botón “Alta de evaluadores”, no se debe mostrar. |
| 4.2 | De la lista *“Convocatorias activas”,* en la columna “Nombre de la convocatoria”, se muestra la pantalla de visualizador de retos, con información relevante de la convocatoria. (Pantalla R7-2-1)  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Sitio web  Descripción generada automáticamente   * Usuarios que participan. * Fecha de inicio de la convocatoria. * Fecha de cierre de convocatoria. * Botón para cerrar la convocatoria. * Botón para modificar fecha de cierre. * Botón notifica el cierre de convocatoria. * Botón “Ver detalle de la convocatoria”. * Botón “Editar convocatoria”. * Sección de propuestas de soluciones inscritas. * Sección evaluación de convocatoria. |
| 4.2.1 | Los tipos de datos mostrados en la sección de detalle de convocatorias activas se encuentran en la sección de Campos identificados “Detalle de convocatorias activas”. |
| 4.2.2 | El Botón “Ver detalle de la convocatoria”, muestra la convocatoria publicada (Pantallas R7-14-10, R7-14-10-1 y R7-14-10-2).  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  En la sección de **contacto**, el puesto es un dato que no se pide en la creación de la convocatoria, por lo que no debe mostrarse.  El texto **términos y condiciones** es un link para visualizar los términos y condiciones (Pantalla R7-14-2-1). |
| 4.3 | En la sección **“Usuarios que participan”** se muestra un listado de los participantes.  Pantalla R7-8-1.  Gráfico, Gráfico de burbujas  Descripción generada automáticamente  Ver detalle en la sección “Ver información de los participantes”. |
| 4.4 | En la sección **Propuestas de soluciones inscritas**, se muestran las propuestas en forma de listado. Pantalla R7-2-1.  Tabla  Descripción generada automáticamente con confianza media  Descripción del estatus de propuestas:   1. Completo: propuesta que el líder de equipo envió mediante el botón "Enviar propuesta a Evaluación" Pantalla R 7-24-3. Esto significa que la propuesta está lista para evaluarse. 2. Pendiente: propuesta que el líder inscribe en la convocatoria, pero no ha terminado la documentación y no puede evaluarse a menos de que sea enviada por el líder. |
| 4.4.1 | En el botón **“Ver todas”**, se visualiza el listado de todas las propuestas. |
| 4.4.1.1 | El campo “nombre de la propuesta” muestra el detalle de la propuesta. (Pantalla R7-4-1).  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente |
| 4.4.1.2 | El botón “Ver documento”, permite descargar el documento. |
| 4.4.1.2.1 | No se tendrá una vista previa del documento si no que se descargará ya que esta es vista de admin. |
| 4.5 | En la **sección de evaluación de convocatoria**, se tienen distintas opciones:   * Registro de criterios de evaluación. * Alta de evaluadores. * Estatus de evaluaciones.   Se muestra habilitado el botón “Registro de criterios de evaluación”. Los botones “Alta de evaluadores” y “Estatus de evaluaciones” estarán deshabilitados.  Si en la creación de la convocatoria fueron confirmados los criterios, al dar clic en el botón “Registro de criterios de evaluación” se mostrarán deshabilitados los botones de “Confirmar criterios” al igual que el botón de “Editar”. Será de solo lectura la información.  Se mostrará el botón “Regresar al panel principal”, el cual nos enviará a la pantalla de convocatorias para continuar con el flujo, es decir cerrar la convocatoria.  En caso de que no se tengan capturados los criterios o no se hayan confirmado aún, el botón “Registro de criterios” permitirá dar de alta los criterios y confirmar los criterios. Posterior se deshabilitarán los botones de “Confirmar criterios” al igual que el botón de “Editar”.  Los botones “Alta de evaluadores” y “Estatus de Evaluación se mostrarán deshabilitados aun cuando hayan sido confirmados los criterios porque deben estar cerradas las convocatorias para que se habiliten.  Diagrama  Descripción generada automáticamente con confianza media |
| 4.6 | **Registro de criterios de evaluación**  Esta opción, se detalla en la Sección “Editar información de la convocatoria”. |
| 4.7 | **Alta de evaluadores**  Esta opción, se detalla en la Sección “Elegir a tu equipo evaluador”. |

#### Reglas de negocio: Editar información de la convocatoria

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 4.8 | Se permite editar información de una convocatoria publicada, mediante estos botones:   * Criterios de evaluación.   Texto  Descripción generada automáticamente   * Fecha de cierre.   Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente   * Botón editar convocatoria.   Imagen que contiene Forma  Descripción generada automáticamente |
| 4.8.1 | **Criterios de evaluación**  En detalle del banco de convocatorias activas, se puede acceder a este módulo. (Pantalla R7-2-1). |
| 4.8.1.1 | Permite editar los criterios de evaluación, así como agregar los que se consideren hasta antes confirmar los criterios. (Pantalla R7-11-2).  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Teams  Descripción generada automáticamente |
| 4.8.1.2 | Permite editar los criterios de aceptación, dando clic en el botón “Editar” que se encuentra en cada uno de los registros agregados.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 4.8.1.3 | Permite eliminar los criterios en caso de que se requiera, dando clic en el botón “Eliminar”. |
| 4.8.1.4 | El botón “Confirmar criterios”, estará deshabilitado si los criterios son menores al 100% |
| 4.9 | **Fecha de cierre**.  Permite cambiar la fecha de cierre, dando clic en botón “Modificar” de la sección “Fecha de cierre”.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 4.9.1 | El administrador puede seleccionar la nueva fecha de cierre. Los demás campos ya no pueden ser editados (Pantalla R7-2-3).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 4.9.2 | Se envía notificación por cambio de fecha de cierre (Pantalla R7-2-3-1).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 4.9.3 | **Editar convocatoria**  Mediante este botón el Admin, por defecto, podrá editar todos los campos de la convocatoria, así como adjuntar documentos.  Solo se mostrarán deshabilitados los datos “Fecha de inicio” y “fecha cierre.”  **NOTA:** Para cambiar la fecha de cierre será mediante el botón con el mismo nombre. |
| 4.9.4 | El botón “Editar convocatoria” estará debajo del botón “Ver detalle de convocatoria”.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto  Descripción generada automáticamente |

#### Reglas de negocio: Elegir a tu equipo evaluador

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 4.10 | Permite integrar a los usuarios como parte del comité evaluador de una convocatoria. Se puede acceder de dos maneras:   * Desde el botón “Alta evaluadores”, que se encuentra en el banco de convocatorias, en los grids “Convocatorias en registro de criterios y evaluadores” y “Convocatorias por Evaluar”.      * Desde el botón “Alta de Evaluadores”, que se muestra en el detalle de los grids, “Convocatorias en registro de criterios y evaluadores” y “Convocatorias por Evaluar” del banco de convocatorias. |
| 4.11 | La página de alta de los evaluadores es una pantalla de búsqueda. (Pantalla R7-6-1)  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| 4.12 | La búsqueda de los evaluadores se realiza en la base de datos de la plataforma de acuerdo con los usuarios registrados con dicho rol. |
| 4.12.1 | Se considera que no podrán ser evaluadores los solucionadores que ya estén participando en la misma convocatoria.  Los resultados mostrados en la búsqueda no deben incluir a los usuarios que ya estén participando como líderes y miembros. Es decir se validará que si ya se muestran en los equipos de una convocatoria, no deben ser mostrados en los resultados.  Por ejemplo: En una convocatoria, se tienen 4 equipos participando.    Por lo tanto, estos usuarios, no se deben mostrar en los resultados de la búsqueda de evaluadores.    **NOTA.** Solo aplica para la misma convocatoria, en las demás convocatorias si deberán mostrarse en la búsqueda. |
| 4.13 | Los metadatos que se toman en cuenta para realizar la búsqueda son:   * Nombre completo. * Correo. |
| 4.13.1 | **Búsqueda por nombre**  Se realiza la búsqueda por el nombre del usuario (Pantalla R7-7-2).  Tabla  Descripción generada automáticamente |
| 4.13.2 | **Búsqueda por correo**  Se realiza la búsqueda por el correo del usuario (Pantalla R7-7-1).  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 4.14 | Los resultados son mostrados en un listado.  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente |
| 4.15 | Cuenta con la opción de confirmar el alta del evaluador (Pantallas R7-7-3 y R7-7-4).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 4.16 | Se confirma mediante mensaje en pantalla la invitación para evaluar la convocatoria (Pantalla R7-7-5).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 4.16.1 | Se notifica por correo. |

#### Reglas de negocio: Ver información de los participantes

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 4.17 | Permite visualizar información de los integrantes del equipo, y para llegar a esta pantalla, se accede desde el visualizador de retos. Pantalla R7-8-1.  Gráfico, Gráfico de burbujas  Descripción generada automáticamente con confianza media |
| 4.17.1 | Se muestra el equipo que se conformó y se visualizan de 3 en 3. |
| 4.17.2 | Se visualiza la información de los participantes dando clic en el botón “Ver Detalle” (Pantalla R7-9-1).  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente |
| 4.17.3 | Permite visualizar el perfil de cada participante, mediante el botón “Ir a perfil” (Pantalla R7-9-2)  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente   * Si es perfil investigador: Pantallas R8-19-1, R8-19-2.   Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente   * Si es perfil emprendedor: Pantalla R8-20-1.   Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamenteInterfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |

#### Notificaciones asociadas

N/A.

#### Catálogos relacionados

N/A

#### Campos identificados grid “Detalle de convocatorias activas”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| Detalle de convocatoria | | |
| Id equipo | Número que identifica al equipo  TM-{id convocatoria}-{id autoincremental}. | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: TM-2-1  Significa que es el team 1 para la convocatoria 2 |
| Nombre de la propuesta | Nombre de la propuesta recibida | Tipo de dato: Texto |
| Estatus | Porcentaje en el que se encuentra la propuesta | Tipo de dato: Numérico |
| Botón *Ver todas* | Se muestran todas las propuestas | Tipo de dato: Botón |
| Detalle de Propuestas de soluciones inscritas | | |
| Recibidas | | |
| Nombre de la solución | Nombre de la solución | Tipo de dato: Texto |
| Líder del equipo | Nombre del líder del equipo | Tipo de dato: Texto |
| Documentos cargados | Número de documentos cargados | Tipo de dato: Numérico |
| Nivel TRL | Número del nivel de TRL | Tipo de dato: Numérico |
| Última modificación | Fecha de última modificación | Tipo de dato: Datetime |
| Estatus | Estatus de la propuesta: Parcial o Completo | Tipo de dato: Texto |
| Acciones | Ver detalle | Tipo de dato: botón |
| En evaluación | | |
| Nombre de la solución | Nombre de la solución | Tipo de dato: Texto |
| Líder del equipo | Nombre del líder del equipo | Tipo de dato: Texto |
| Documentos cargados | Número de documentos cargados | Tipo de dato: Numérico |
| Nivel TRL | Número del nivel de TRL | Tipo de dato: Numérico |
| Última modificación | Fecha de última modificación | Tipo de dato: Datetime |
| Estatus | Estatus de la propuesta: Parcial o Completo | Tipo de dato: Texto |
| Acciones | Ver detalle | Tipo de dato: botón |
| Evaluadas | | |
| Nombre de la solución | Nombre de la solución | Tipo de dato: Texto |
| Promedio | Promedio | Tipo de dato: Texto |
| Acciones | Ver detalles | Tipo de dato: botón |

#### Supuestos y exclusiones

* No se considera para esta fase, la eliminación de algún usuario, en caso de requerirse, será como soporte.

#### Anexo

* Se incluye documento con pantallas prototipo.

## Requerimiento 5.0 –Módulo de talent tank

#### Objetivo

Desarrollo creado para la página de búsqueda de talento (Talent Tank).

#### Prototipo

* Búsqueda de talent tank (Pantalla R7-16-1 búsqueda inteligente).

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Búsqueda de talent tank (pantalla R7-16-2 búsqueda inteligente resultados).

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

* Búsqueda de talent tank (pantalla R7-16-6 búsqueda inteligente selección de resultados).

Imagen que contiene Diagrama

Descripción generada automáticamente

**NOTA:** Las pantallas completas, se incluyen en el documento anexo, en las pestañas:

* R5 Listado talent tank.
* R5 Flujo talent tank.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Módulo del talent tank |
| Disparador: | Buscador de perfiles. |
| Prerequisitos: | 1. Iniciar sesión. 2. Realizar la búsqueda de perfiles. |
| Post condiciones: | 1. Seleccionar un perfil. 2. Ver perfil del usuario |
| Requerimientos relacionados | Requerimiento 1.  Requerimiento 7. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Listado de talent tank / Buscador

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 5.1 | Cuenta con un buscador que muestra los perfiles profesionales más afines al perfil. |
| 5.2 | El acceso al talent tank puede ser, desde el avatar en la opción Talent tank o mediante la conformación de equipos (Pantalla R7-16-1); o por el menú barra superior.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| 5.3 | Muestra un cuadro de texto en el que se describe lo que se desea buscar. |
| 5.3.1 | También se tiene el botón “Ir a Búsqueda rápida”, el cual será un acceso directo a la página de búsqueda rápida (Pantalla R7-16-1 y R7-17-1).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente    El detalle de la búsqueda rápida se puede ver en *Requerimiento 6 sección Conforma tu equipo* en la regla 6.22. |
| 5.4 | Los resultados se muestran en un listado (Pantalla R7-16-2).  Diagrama, Forma, Diagrama de Venn, Polígono  Descripción generada automáticamente |
| 5.4.1 | Los datos mostrados en el listado son descritos en la sección “Campos identificados”. |
| 5.5 | Se muestran 9 registros por página y se incluye un paginado, en caso de que haya más resultados. |
| 5.5.1 | En caso de que los resultados mostrados no sean de interés se puede ir a la búsqueda rápida. Ver Requerimiento 6 sección Conforma tu equipo. |
| 5.6 | Se debe almacenar un log de búsqueda en la base de datos. |

#### Reglas de negocio: Invitar a mi equipo / Flujo de solicitud

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 5.7 | El usuario investigador y líder de un equipo, puede invitar a miembros en su equipo del listado mostrado del talent tank. |
| 5.7.1 | Para el usuario líder se muestra una pantalla modal con información del usuario seleccionado además de dos opciones: “invítame a tu equipo” y “visita mi perfil” (Pantalla R7-16-3). |
| Invítame a tu equipo | |
| 5.7.1.1 | Permite enviar la invitación a un participante. |
| 5.7.1.2 | Dando clic en esta opción, se envía un mensaje al perfil del miembro del equipo, indicando que fue invitado a participar en una convocatoria, además de un correo con el detalle de la invitación. (Pantalla R7-16-4 y R7-16-5).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 5.7.1.2.1 | El miembro del equipo debe aceptar o rechazar la invitación explicando en un mensaje el motivo de su decisión. (Pantallas R7-20-3-1, R7-20-3-1-1, R7-20-3-1-2).  Imagen que contiene Texto  Descripción generada automáticamente Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente  En caso de que sean más de una invitación, se muestran en una pantalla las distintas invitaciones (Pantallas R7-20-3-2 y R7-20-3-2-1).  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente con confianza media  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 5.7.1.2.2 | Al líder que envió la invitación se le notifica la respuesta de la invitación por correo, con la liga de su perfil para ver las notificaciones. (Pantalla R7-21-1).  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente con confianza media |
| 5.7.1.2.3 | Si la invitación es aceptada, muestra una pantalla como la siguiente. (Pantalla R7-21-2).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 5.7.1.2.4 | Si la invitación es rechazada, muestra una pantalla como la siguiente (Pantalla R7-21-4).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 5.7.1.2.5 | Una invitación se cancelará en automático, en caso de que el miembro no la acepte ni rechace, en los siguientes casos:   * Cuando el administrador cierre la convocatoria. * Cuando el líder del equipo en * víe la propuesta a evaluación. |
| Visita mi perfil | |
| 5.7.1.3 | El botón “Visita mi perfil”, permite ver el detalle del perfil. |
| 5.7.1.3.1 | Las pantallas para visualizar perfil que se usarán en F1 serán:  R-8-19-1-1 Y R-8-19-2.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 5.8 | Si el usuario es **Emprendedor y miembro de un equipo**, solo puede realizar la búsqueda para encontrar miembros y ver su perfil, pero no tiene permitido realizar invitaciones (Pantalla R7-18-1, R7-18-2, R7-18-3, R7-19-1, R7-19-2, R7-19-3). |

#### Notificaciones asociadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Invitación | *Usuario emprendedor* | *Cada que el líder lo requiera* | *Asunto:* **Invitación**  *Cuerpo: Se le invita a ser miembro del equipo que estará lidereado por el investigador X para la convocatoria Y.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Invitación aceptada | *Correo del líder que envió la invitación.* | *Cada que se acepte una invitación.* | *Asunto:* **Aceptación.**  *Cuerpo: Estimado líder de la convocatoria, se le confirma que el usuario “X” acepto la invitación.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Invitación rechazada | *Correo del líder que envió la invitación.* | *Cada que se rechace una invitación.* | *Asunto:* **Rechazo.**  *Cuerpo: Estimado líder de la convocatoria, se le confirma que el usuario “X” rechazo la invitación.* |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Listado talent tank”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| Nombre completo | Nombre completo del solucionador | Tipo de dato: Texto |
| Rol de usuario | Indica si es investigador o Emprendedor | Tipo de dato: Texto |
| Porcentaje Match | Porcentaje de match | Tipo de dato: numérico |
| Icono Detalle | Muestra el detalle del perfil | Tipo de dato: Botón |

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera que un usuario solucionador puede estar inscrito en varias convocatorias.

#### Anexo

* Se incluye documento con pantallas prototipo.

## Requerimiento 6.0 – Información Convocatoria o Retos / Términos y condiciones

#### Objetivo

Desarrollo creado para la página de Información de la convocatoria.

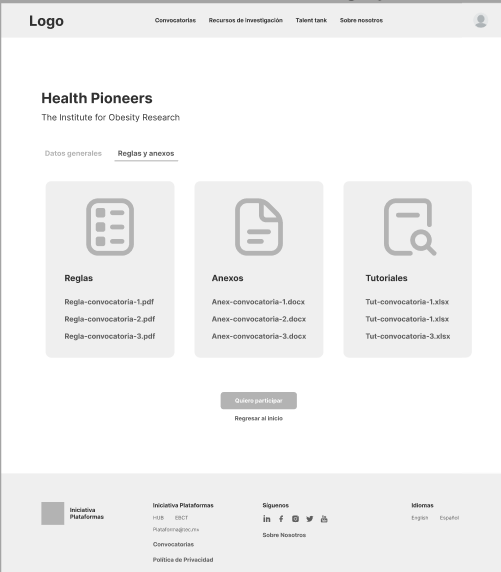
#### Prototipo

* Usuario solucionador-Datos generales. Pantalla R7-14-2.

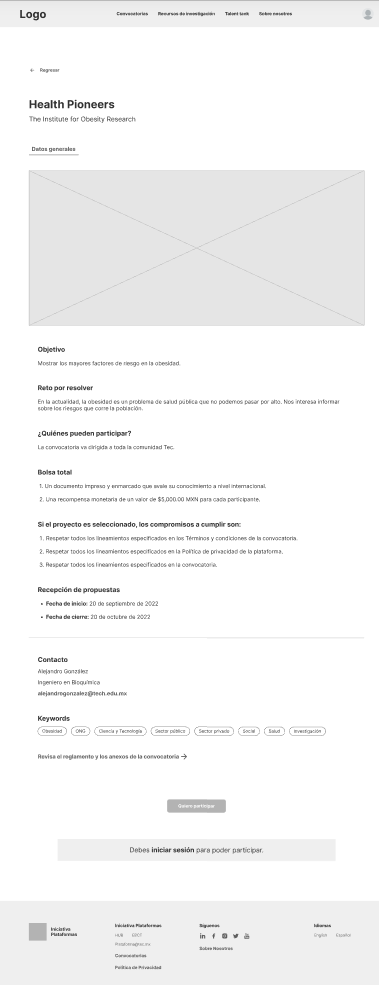
Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

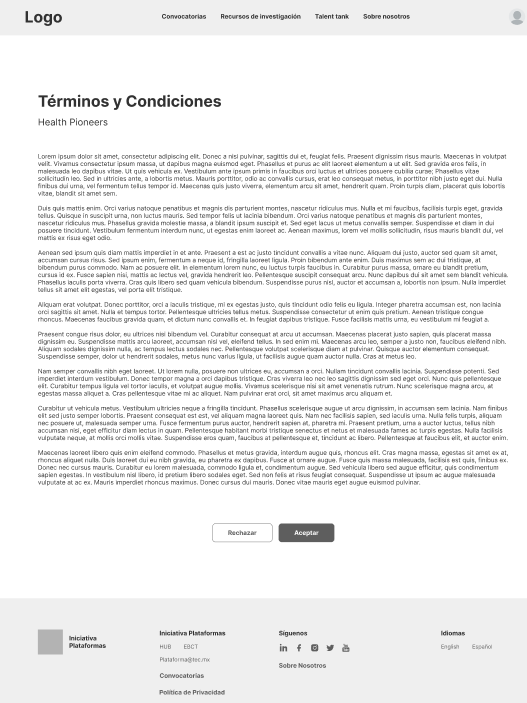
* Usuario solucionador-Anexos (Pantalla R7-14-3).



* Usuario anónimo – datos generales. (Pantalla R7-14-1)



* Términos y condiciones. (Pantalla R7-14-2-1)



* Términos y condiciones-Activación de casilla (Pantalla R7-14-5)

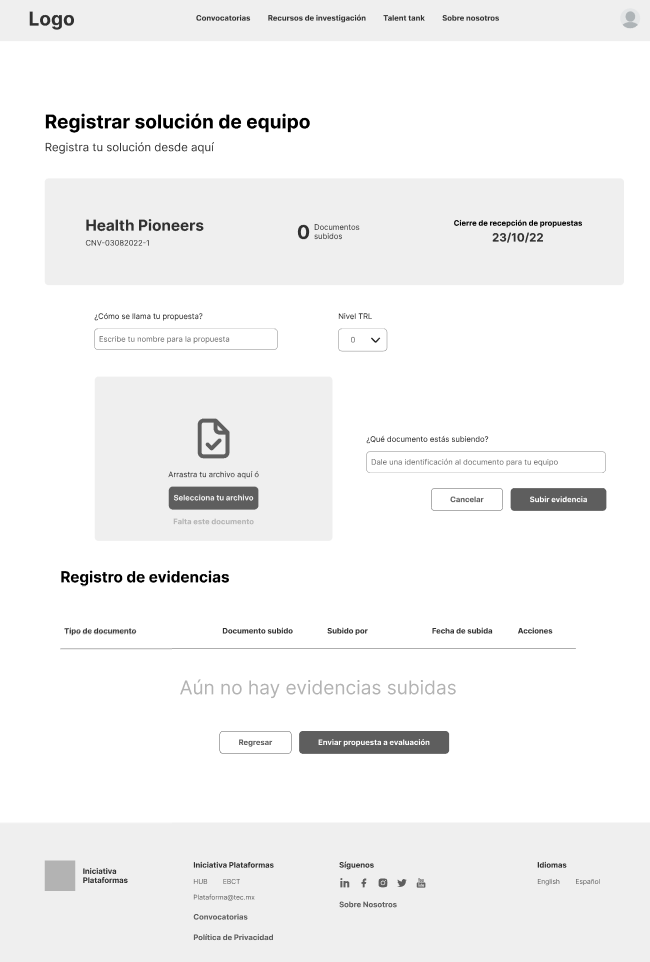
Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

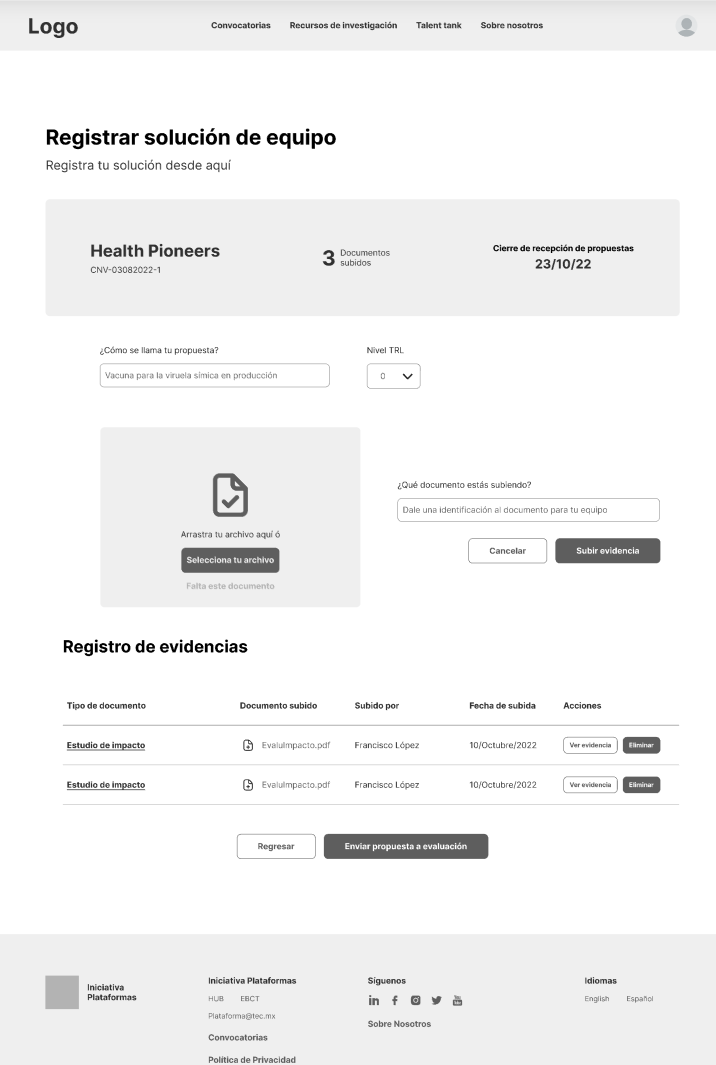
* Confirmación de participación en convocatoria. (Pantalla R7-14-9).



* Sección evidencias sin información. (Pantalla R7-24-1)



* Sección evidencias con información. (Pantalla R7-24-3)



**NOTA:** Las pantallas completas, se incluyen en el documento anexo, en las pestañas:

* R6 Sobre el reto.
* R6 Conforma tu equipo.
* R6 Dashboard Líder y miembro.
* R6 Evidencias.
* R6 Notificaciones\_invitaciones.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Información de la convocatoria. |
| Disparador: | Botón “Quiero participar”. |
| Prerequisitos: | 1. Tener perfil de solucionador. 2. Iniciar sesión. |
| Post condiciones: | 1. Dar clic en el botón “Quiero participar”. 2. Llenar los datos requeridos. 3. Aceptar los términos y condiciones. |
| Requerimientos relacionados: | Requerimiento 1.  Requerimiento 3. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Sobre el reto o convocatoria/Términos y condiciones

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 6.1 | Se accede desde el Home en la sección “¿Qué retos quieres resolver?” al seleccionar un reto en específico (Pantalla R1-1-3). |
| 6.2 | Muestra el detalle de la convocatoria seleccionada, además de la opción para seleccionar “Términos y condiciones” y los botones “Quiero participar” y “Regresar al inicio”. |
| 6.3 | Se deben desplegar los campos que se muestran en la creación de una convocatoria, que está en el *módulo Dashboard administrador de convocatorias*. [***Ver sección Campos identificados “Creación de convocatoria”.***](https://inavant.sharepoint.com/sites/PMO/ITESM%20-%20Emprendimiento/Shared%20Documents/Analysis/Requirements%20Specification/Creación#_Campos_identificados_) |
| 6.4 | Visualiza las pantallas dependiendo del perfil de usuario.   * Usuario anónimo. * Usuario Solucionador. |
| 6.5 | Si el *usuario es anónimo,* dando clic en el botón “Quiero participar”se muestra en la pantalla el mensaje “Debes iniciar sesión para poder participar”. (Pantalla R7-14-1). |
| 6.6 | Si el usuario es *solucionador*, puede leer los términos y condiciones antes de habilitar el botón “Quiero participar”. Se muestran en una pantalla los términos con un botón de regresar (Pantalla R7-14-2). |
| 6.6.1 | La información de los términos y condiciones es estática, es decir no puede ser editada (Pantalla R7-14-2-1). |
| 6.6.2 | Una vez leídos los términos y condiciones, se debe activar la opción “He leído y aceptado los términos y condiciones” y dar clic en el botón “Quiero participar”.  Envía un mensaje de confirmación.  Imagen que contiene Diagrama  Descripción generada automáticamente |
| 6.7 | Si no se activa la casilla de “He leído y aceptado los términos y condiciones”, se muestra el mensaje en la pantalla. (Pantalla R7-14-5) |
| 6.7.1 | Después de dar clic en el botón “Quiero participar”, se muestran estas pantallas.    Pantalla R7-14-6    Pantalla R7-14-7    Pantalla R7-14-8    Pantalla R7-14-9 |
| 6.8 | En la pantalla se indica que, al aceptar, por default se es líder del equipo. |
| 6.9 | Dando clic en **“Aceptar”,** en todos los mensajesya se considera inscrito en la convocatoria. (Pantalla R7-14-9) |
| 6.10 | Si el usuario es líder realiza las siguientes funciones:   * Ver los detalles del reto o convocatorias. * Descargar anexos. * Búsqueda de perfiles por las 2 búsquedas (Talent tank y búsqueda rápida). * Enviar invitaciones a miembros para que se unan a su equipo. * Subir evidencias. |
| 6.11 | Si el usuario es miembro realiza las siguientes funciones:   * Visualizar los detalles de un reto o convocatoria. * Realiza búsquedas en talent tank (búsqueda inteligente y búsqueda rápida) PERO NO INVITA. * Descargar los anexos. * Subir evidencias. * Aceptar o rechazar invitaciones para integrarse a un equipo. |
| 6.12 | El botón “Reglas y anexos”, permite descargar los anexos (Pantalla R7-14-3).   * Reglas de operación de la convocatoria. * Anexos de la convocatoria. * Tutoriales. |
| 6.13 | Cualquier solucionador (investigador o emprendedor) puede ser líder y puede inscribirse a la convocatoria. |

#### Reglas de negocio: Conforma tu equipo

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 6.14 | *El usuario líder* puede elegir a solucionadores de acuerdo con su perfil para ser miembros en su equipo. Para llegar a esta sección el líder tiene que dar clic en el botón conforma tu equipo, que se visualiza una vez que ya fue inscrito en la convocatoria. (Pantalla R7-14-9)    Otra forma es mediante la opción “Talent tank”, que se muestra en el menú. |
| 6.14.1 | En la pantalla se muestra la opción “Armare mi equipo después”, la cual se cambiará el nombre de la etiqueta por “Registrar propuesta de solución”, y esta enviará a la pantalla correspondiente (Pantalla R7-24-1).    El detalle de la misma se puede ver en la sección “Evidencias”. |
| 6.15 | Para conformar el equipo, el líder cuenta con 2 opciones de búsqueda de perfiles.   1. **Búsqueda avanzada (inteligente)** 2. **Búsqueda rápida** |
| 6.15.1 | Los campos mostrados se detallan en sección *Campos identificados “Conforma tu equipo”.* |
| 6.16 | **Búsqueda avanzada (inteligente)**  Primera opción de búsqueda. (La lógica para encontrar al perfil de acuerdo con lo introducido en el cuadro de texto se traslada a una API que INAVANT consumirá).  Esta búsqueda es a través de un cuadro de texto en el que se introduce el texto que se desee y el resultado de los perfiles que cubran el criterio (Campo de texto) indicado, serán mostrados. (Pantalla R7-16-1).  El líder puede seleccionar n usuarios de los sugeridos para invitarlos a ser miembros del equipo. (Pantalla R7-16-2). |
| 6.17 | En los resultados mostrados, se permite ver la información del perfil al dar clic en el botón “Ver Detalle” (Pantalla R7-16-2). |
| 6.18 | El detalle se visualiza en una pantalla popup (Pantalla R7-16-3).  Gráfico  Descripción generada automáticamente |
| 6.19 | Los datos de esta pantalla de detalle se muestran en la sección *Campos identificados “Conforma tu equipo”.* |
| 6.20 | En la pantalla de detalle, se tienen las opciones: “Invítame a tu equipo” o “Visita mi perfil”.  Para realizar la invitación, se pide explicar el motivo de la invitación y se da clic en el botón “Enviar invitación”. (Pantalla R7-16-4). |
| 6.20.1 | Los tipos de datos se muestran en la sección Campos identificados “Invitaciones”. |
| 6.21 | Se envía un mensaje, indicando que se envió la invitación. Esta invitación será por correo (Pantalla R7-16-5). |
| 6.21.1 | Para visualizar como quedo conformado el equipo, el líder lo podrá ver en el botón “Ver equipo” o en el Dashboard del líder. |
| 6.21.2 | Para enviar más invitaciones, se da clic en el botón “Invitar a más personas” (Pantalla R7-16-6).  Este botón se ocultará una vez que la propuesta haya sido enviada por el líder, al igual que el botón ”Registrar propuesta”. |
| 6.22 | **Búsqueda rápida**  Segunda opción para búsqueda de perfiles, sino le interesan perfiles de la opción anterior, se cuenta con esta búsqueda rápida (pantalla R7-17-1). |
| 6.22.1 | Se tiene la opción de buscar por un filtro:   * Nombre. * Correo. * Campus. * Keywords. * Áreas de investigación. * Skills. |
| 6.23 | En los resultados mostrados, se permite ver la información del perfil al dar clic en el botón “Ver Detalle” (Pantalla R7-17-2). |
| 6.23.1 | El detalle se visualiza en una pantalla popup (Pantalla R7-17-3).  Gráfico  Descripción generada automáticamente |
| 6.23.2 | Los datos de esta pantalla de detalle se muestran en la sección *Campos identificados “Conforma tu equipo”.* |
| 6.24 | En la pantalla de detalle, se tienen las opciones: “Invítame a tu equipo” o “Visita mi perfil”.  Para realizar la invitación, se pide explicar el motivo de la invitación y se da clic en el botón “Enviar invitación”. (Pantalla R7-17-4). |
| 6.24.1 | Los tipos de datos se muestran en la sección Campos identificados “Invitaciones”. |
| 6.25 | Se envía un mensaje, indicando que se envió la invitación. Esta invitación será por correo (Pantalla R7-17-5). |
| 6.25.1 | Para visualizar como quedo conformado el equipo el líder lo podrá ver en el botón “Ver equipo” o en el Dashboard del líder. |
| 6.25.2 | Para enviar más invitaciones, se da clic en el botón “Invitar a más personas” (Pantalla R7-17-6). |
| 6.25.2.1 | Se pueden enviar las invitaciones que se deseen, no se tiene un límite. |

#### Reglas de negocio: Dashboard Líder y miembro

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 6.26 | El perfil líder y miembro del equipo tienen un menú que se debe desplegar seleccionando al avatar y cuenta con las siguientes opciones.   * Panel principal. * Mi perfil. * Talent tank. * Cerrar sesión. |
| 6.26.1 | **Panel principal (Dashboard)** |
| 6.26.1.1 | Tanto el líder como el miembro tienen la misma estructura de Dashboard, dado que la manera de saber su rol por convocatoria se describe en el listado de convocatorias activas en el estatus del líder o miembro (pantallas R7-20-1 y R7-20-3).  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente     * **Mis convocatorias actuales:** son las convocatorias que siguen activas y en las que el líder y miembro está participando. * **Mis convocatorias cerradas:** Son las convocatorias que el líder envía a evaluación (le da clic en el botón “Enviar propuesta a evaluación”) y las que son cerradas por el admin. |
| 6.26.1.1.1 | En caso de que una convocatoria sea **cerrada** por el administrador y el líder aún no haya enviado la propuesta, la convocatoria se pasará al grid **“Mis convocatorias cerradas”** y no será evaluada.  En el detalle del botón “Ver equipo”, se mostrará la pantalla con un mensaje:  “Convocatoria cerrada. Ya no puedes subir evidencias”.  **NOTA:** Tomar de referencia el siguiente mensaje, en cuanto a formato.    Además, los botones de “Invitar a más personas” y “Registrar propuesta”, se mostrarán ocultos. |
| 6.26.1.2 | El listado de convocatorias cerradas debería de habilitarse tanto para líder como miembro dado que es el mismo Dashboard. |
| 6.26.1.3 | Los tipos de datos del listado “Mis convocatorias actuales”, se detallan en la sección *Campos identificados “Listado”.* |
| 6.26.1.4 | El botón “Ver todas”, no aplica para esta fase. |
| 6.26.1.5 | El campo “Acciones”, del listado mostrado en cada panel, permite ver detalle del equipo.  En el perfil líder se muestran las secciones: Confirmados, Rechazados, Enviados.  (Pantalla R7-21-1, R7-21-3 y R7-21-5).   * **Confirmados:** Son las invitaciones que confirmaron los miembros. * **Rechazados:** Son las invitaciones que rechazaron los miembros. * **Enviados:** Son las invitaciones enviadas en las que no han dado respuesta los miembros.   Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente con confianza media  Se puede ver el detalle del mensaje. Ver sección *“Notificaciones de las invitaciones”.*  En el perfil miembro, se muestra la pantalla R7-21-2.  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente con confianza baja |
| 6.27 | **Mi perfil**  Esta opción del menú muestra el perfil del líder o miembro del equipo.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Se detalla en el requerimiento 7, en la sección “Acceso al perfil visible” (Pantallas R8-17-1, R8-17-2, R8-18-1 y R8-18-2). |
| 6.28 | **Talent tank**  Esta opción del menú muestra el módulo de talent tank**.** Ver detalle en el *Requerimiento 5.* |
| 6.29 | **Cerrar sesión**  Se puede cerrar la sesión del solucionador, mediante esta opción. |

#### Reglas de negocio: Evidencias

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 6.30 | Los líderes y miembros del equipo pueden subir las evidencias. |
| 6.31 | Las evidencias pueden subirse una vez que este publicada la convocatoria. |
| 6.32 | Para llegar a esta pantalla para subir las evidencias, se debe dar clic en el botón “Registrar propuesta” que esta desde el Dashboard del líder o el botón “Subir propuesta de solución” en el Dashboard del miembro (Pantallas R7-21-1 y R7-21-2). |
| 6.33 | Contiene un módulo que permite subir la evidencia de las convocatorias.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente   * Líder (Pantallas R7-24-1, R7-24-2, R7-24-3, R7-24-5 y R7-24-6). * Miembro del equipo (Pantallas R7-24-11, R7-24-12, R7-24-13). |
| 6.34 | Estas pantallas contienen la siguiente información:     * Nombre de la convocatoria. * Numero de documentos subidos * Fecha de cierre de recepción * ¿Cómo se llama tu propuesta? * Nivel TRL. * ¿Qué documentos estas subiendo? * Sección “Registro de evidencias”. * Botón Enviar propuesta a evaluación.   Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  NOTA: El nivel TRL (Technology Readiness Levels), es la escala para determinar el Nivel de madurez tecnológica. |
| 6.34.1 | El dato *“Número de documentos subidos”* se irá actualizando de acuerdo con el número de documentos que se vayan subiendo. |
| 6.34.2 | El dato *“¿Cómo se llama tu propuesta?”* es obligatorio. Se validará que se llene.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| 6.34.3 | El dato “Nivel TRL”, será una lista para elegir opciones. Por default se tomará “0”. |
| 6.34.4 | Se valida que las evidencias cargadas por los miembros del equipo sean solo documentos en formato .pdf. |
| 6.34.5 | El Botón “Enviar propuesta a evaluación” solo estará habilitado para el Líder del equipo.  Se validará cuando se de clic en este botón (Pantalla R7-24-7).    Una vez subidos se muestra este mensaje en una pantalla. (Pantalla R7-25-1).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 6.34.5.1 | Cuando la propuesta de solución sea enviada por el líder, se cancelarán las respuestas de invitaciones pendientes por lo que se bloquearán las modificaciones al equipo, es decir ya no podrán ingresar más miembros al equipo. |
| 6.34.5.2 | Las invitaciones canceladas, no se mostrarán en ninguna sección. Solo se eliminarán de la sección “Invitaciones enviadas”. |
| 6.34.6 | En la sección Registro de evidencias”, cuando no hay evidencias subidas, se muestra un mensaje en la sección “Registro de evidencias”.  Texto  Descripción generada automáticamente  Si se sube una evidencia, se muestra un mensaje. |
| 6.35 | Una vez que se sube la evidencia, se muestra un listado de las evidencias.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 6.35.1 | La información mostrada en el grid se detalla en la sección *Campos identificados “Evidencias”.* |
| 6.36 | En caso de que un miembro suba la evidencia, se le envía una notificación mediante un correo electrónico al líder del equipo.  En pantalla se muestra este mensaje. (Pantalla R7-24-13). |
| 6.37 | Una vez que se suben las evidencias, se debe guardar la fecha en que se subió la evidencia, usuario que la subió y el rol que la subió. |
| 6.38 | La fecha límite para subir las evidencias, es hasta un día antes del cierre de la convocatoria. Posterior a esa fecha ya no se permitirá la admisión de nuevos archivos de evidencia. |
| 6.39 | Se podrá Descargar el documento anexo, y se encuentra activo solo para el líder (Pantalla R7-24-8). |
| 6.40 | Se cuenta con la opción de Eliminar el documento anexo para el rol de líder. Pantalla R7-24-8, R7-24-9 y R7-24-10). |
| 6.40.1 | Se envía un mensaje de que se eliminó un registro. (Pantalla R7-24-10). |

#### Reglas de negocio: Notificaciones de las invitaciones

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| Notificaciones del líder | |
| 6.41 | A esta sección se llega desde el Dashboard del líder y se muestran las notificaciones en el detalle del listado. |
| 6.41.1 | Las notificaciones que se muestran son de acuerdo con las invitaciones que se enviaron:   * Invitaciones aceptadas (Pantalla R7-21-2).   Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente   * Invitaciones Rechazadas (Pantalla R7-21-4).   Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| Notificaciones del miembro | |
| 6.42 | En el Dashboard del miembro se visualizan las notificaciones como pantallas modales. |
| 6.43 | Se muestran las notificaciones de las invitaciones que le envió el líder. Pantalla R7-20-3-1 y R7-20-3-2.  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente con confianza baja   * El botón “Ver después”, cierra la pantalla modal y se muestra el Dashboard. * El botón “Abrir invitación” muestra otra pantalla modal con un mensaje de invitación (Pantalla R7-20-3-1-1 y R7-20-3-2-1).   Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Interfaz de usuario gráfica, Texto  Descripción generada automáticamente |
| 6.43.1 | **Rechazar**  El botón “rechazar” muestra una pantalla modal con la opción de agregar un mensaje al líder indicándole el motivo por el cual rechaza la invitación.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| 6.43.1.1 | El botón “cambie de opinión”, regresa a la pantalla anterior (Pantallas R7-20-3-1-1 ó R7-20-3-2-1). |
| 6.43.1.2 | El botón “Enviar respuesta”, envía un correo al líder, además de mostrar el mensaje de que estas participando (Pantalla R7-20-3-1-3-1).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto  Descripción generada automáticamente |
| 6.43.1.2.1 | El botón “Ver equipo” muestra los demás integrantes de su equipo (Pantalla R7-21-2).  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente |
| 6.43.1.2.2 | El botón “Ver convocatoria” muestra la convocatoria en la que está participando (Pantalla R7-21-2-1).  Imagen que contiene Diagrama  Descripción generada automáticamente |
| 6.43.2 | **Aceptar**  El botón “aceptar” muestra una pantalla modal con la opción de agregar un mensaje al líder (Pantalla R7-20-3-1-2).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| 6.43.2.1 | El botón “Enviar respuesta”, envía un correo al líder, además de mostrar el mensaje de que estas participando (Pantalla R7-20-3-1-2-1).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 6.43.2.2 | El botón “cambie de opinión”, regresa a la pantalla anterior (Pantallas R7-20-3-1-1 ó R7-20-3-2-1). |
| 6.43.2.2.1 | El botón “Ver equipo” muestra los demás integrantes de su equipo (Pantalla R7-21-2)  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente |
| 6.43.2.2.2. | El botón “Ver convocatoria” muestra la convocatoria en la que está participando (Pantalla R7-21-2-1).  Imagen que contiene Diagrama  Descripción generada automáticamente |

#### Notificaciones asociadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Invitación | *Usuario emprendedor* | *Cada que el líder lo requiera* | *Asunto:* **Invitación**  *Cuerpo: “Nombre” Te ha invitado a participar en su equipo.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Evidencias por correo electrónico | *Líder* | *Cada que un miembro del equipo suba evidencias (no líder)* | *Asunto:* **Evidencias**  *Cuerpo: Se informa que el miembro X subió evidencias el día XY.* |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Conforma tu equipo”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| Perfil (Resultado Talent tank) | | |
| Foto | Foto del usuario | Tipo de dato: Texto |
| Nombre. | Nombre completo del usuario solucionador. | Tipo de dato: Texto |
| Tipo de usuario | Indica si es investigador o emprendedor | Tipo de dato: Texto |
| Match | Indica el porcentaje de afinidad. | Tipo de dato: Texto |
| Icono “Ver Detalle”. | Botón para ver el detalle del perfil. | Tipo de dato: icono |
| Detalle del perfil | | |
| Foto | Foto del usuario | Tipo de dato: Texto |
| Nombre. | Nombre completo del usuario solucionador. | Tipo de dato: Texto |
| Tipo de usuario | Indica si es investigador o emprendedor | Tipo de dato: Texto |
| Instituto | Instituto que otorga el grado académico | Tipo de dato: Texto |
| Correo | correo del usuario | Tipo de dato: Texto |
| Estado, ciudad | Nombre del Estado y ciudad al que pertenece el Investigador/Emprendedor | Tipo de dato: Texto |
| Es profesor | Indica si es profesor o no | Tipo de dato: Texto |
| Botón “Invitar a mi equipo”. | Botón para invitar al usuario solucionador a un equipo | Tipo de dato: Botón |
| Botón “Visita mi perfil” | Botón para ver el perfil del usuario completo | Tipo de dato: Botón |

#### Campos identificados “Listado”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones  /Catálogos relacionados |
| Convocatorias actuales “Líder” | | |
| Nombre de la convocatoria | Nombre de la convocatoria | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: Medicina para las comunidades |
| Fecha de inicio de la convocatoria | Fecha de inicio de la convocatoria | Tipo de dato: Fecha  Ejemplo: 10/Ago/22 |
| Fecha de cierre de la convocatoria | Fecha de cierre de la convocatoria | Tipo de dato: Fecha  Ejemplo: 10/Sep/22 |
| Líder o miembro | Muestra si el usuario es líder o miembro | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: Líder |
| Botón Ver equipo | Muestra el detalle del equipo | Botón: Ver equipo |
| Convocatorias cerradas “Líder” | | |
| Nombre de la convocatoria | Nombre de la convocatoria | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: Medicina para las comunidades |
| Fecha de inicio de la convocatoria | Fecha de inicio de la convocatoria | Tipo de dato: Fecha  Ejemplo: 10/Ago/22 |
| Fecha de cierre de la convocatoria | Fecha de cierre de la convocatoria | Tipo de dato: Fecha  Ejemplo: 10/Sep/22 |
| Líder o miembro | Muestra si el usuario es líder o miembro | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: Líder |
| Botón Ver equipo | Muestra el detalle del equipo | Botón: Ver detalle |
| Convocatorias abiertas “Miembro” | | |
| Nombre de la convocatoria | Nombre de la convocatoria | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: Medicina para las comunidades |
| Fecha de inicio de la convocatoria | Fecha de inicio de la convocatoria | Tipo de dato: Fecha  Ejemplo: 10/Ago/22 |
| Fecha de cierre de la convocatoria | Fecha de cierre de la convocatoria | Tipo de dato: Fecha  Ejemplo: 10/Sep/22 |
| Rol en equipo | Muestra si el usuario es líder o miembro | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: Miembro |
| Botón Ver equipo | Muestra el detalle del equipo | Botón: Ver detalle |

#### Campos identificados “Invitaciones”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Notificaciones/Invitaciones | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| Líder de la convocatoria | Líder de la convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO |
| Convocatoria | Nombre con el que será conocida la Convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO. |
| Mensaje | Describe las razones por las cuales se realiza la invitación. | Tipo de dato: TEXTO |
| Acciones “Enviar invitación” |  |  |

#### Campos identificados “Evidencias”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| ¿Cómo se llama tu propuesta? | Nombre de la Evidencia. | Tipo de dato: Texto |
| Nivel TRL | Indica el nivel TRL. | Combo. Será de 0 a 9. |
| Tipo de documento | Indica el tipo de documento, por ejemplo, Estudio, etc. | Tipo de dato: texto obligatorio |
| Documento subido | Link del documento para visualizar | Tipo de dato: texto |
| Subido por | Nombre del usuario que subió el documento. | Tipo de dato: texto |
| Ultima modificación | Fecha en que se subió la evidencia. | Tipo de dato: fecha |
| Acciones | link de la evidencia para visualizarla. | Icono:  Descargar  Eliminar |

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera que algunas convocatorias solo estarán disponibles para usuarios del ITESM.
* Se considera que el API que se utilizará en los dos tipos de búsqueda (Top 12 y Búsqueda avanzada), los proporcionará ITESM.
* Se considera que solo se tendrá un listado de los “términos y condiciones”.
* Se considera que se tenga un solo banner y footer para todas las pantallas.
* No se considera para la fase I realizar la búsqueda Top 12 (recomendaciones de perfiles).
* No se considera incluir la opción “Notificaciones” en el menú del líder y miembro, ya que se accede a éstas, desde el Dashboard de cada uno de ellos.

#### Anexo

* Se incluye documento con pantallas prototipo.

## Requerimiento 7.0 – Perfil

#### Objetivo

Desarrollo creado para la página de Perfil del usuario, en donde se podrán editar sus datos, así como cambiar su foto de perfil.

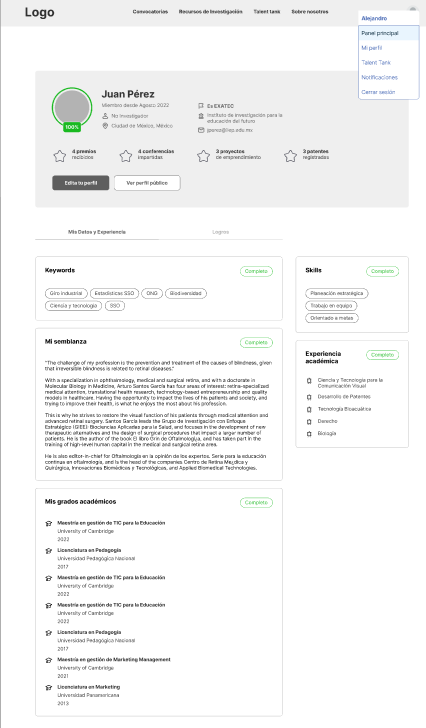
#### Prototipo

* Captura de datos personales del solucionador. (Pantalla R8-1-1).

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* Vista Emprendedor – Mis datos y experiencia (Pantalla R8-18-1).



* Pantalla Investigador - Mis datos y experiencia (Pantalla R8-17-1).

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

**NOTA:** Las pantallas completas, se incluyen en el documento anexo, en las pestañas:

* R7 Acceso al perfil
* R5 Información del perfil.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Editar perfil de usuario |
| Disparador: | Tener acceso al perfil |
| Prerequisitos: | 1. Tener perfil de usuario investigador o emprendedor 2. Iniciar sesión. 3. Ir a sección información del perfil. |
| Post condiciones: | 1. Completar los datos del perfil. 2. Guardar los datos. |
| Requerimientos relacionados | Requerimiento 1.  Requerimiento 6. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Acceso al perfil visible

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  | **Perfil propio** |
| 7.1 | Si el usuario está logueado puede visualizar su perfil. |
| 7.1.1 | Cuenta distintas secciones:   * Recuadro con datos principales. * Mis datos y Experiencia. * Logros.   Pantallas R8-17-1, R8-17-2, R8-18-1 y R8-18-2. |
| 7.1.1.1 | El recuadro con datos contendrá lo siguiente:     * Juan Perez es el campo nombre y apellidos del investigador. * Miembro desde agosto, es la fecha en la que acepta ser miembro o lider. * Investigador, es el campo tipo de investigador. * Ciudad de México, es la ciudad y país. * Es profesor, es el campo ¿Eres profesor? * Instituto de investigación para la educación del futuro, es el campus del tec al que estas asignado. * [jperez@iiep.edu.mx](mailto:jperez@iiep.edu.mx) es el campo correo. |
| 7.1.1.2 | En el campo “Investigador” , por default, se debe mostrar “Investigador”, cuando sea un nuevo usuario.  **NOTA:** Se deberá ajustar por base de datos, el campo de Tipo Solucionador del Data Set para usuarios existentes en la plataforma en PRD a Investigador porque actualmente están como Emprendedor. |
| 7.1.2 | Cuenta con las opciones para “Editar tu perfil” y “Ver perfil público”. |
| 7.1.2.1 | El botón “Editar tu perfil”, envía la pantalla de gamificación R8-1-3-1 ó R8-1-4), dependiendo del perfil. |
| 7.1.2.2 | El botón “Ver perfil público”, envía a la vista del perfil Pantalla R8-19-1-1 y R8-19-2. |
| 7.1.3 | Las pantallas de perfil propio NO contienen las mismas secciones, tanto para el usuario investigador como emprendedor.   * Pantallas del investigador R8-17-1 a R8-17-4. * Pantallas del emprendedor R8-18-1 a R8-18-3. |
| 7.1.3.1 | Se cambiará el nombre del título del *solucionador no investigador* a *"Solucionador Emprendedor"* aplica para las Pantallas R8-1-2, R8-1-2-1, R8-1-3, R8-1-4, R8-1-4-1, R8-1-4-1 (paso 2), R8-1-4-1-1 (paso 2), R8-1-4-2, R8-1-4-2-1, R8-1-4-3, R8-1-4-3-1, R8-1-4- 4. |
| 7.1.4 | El recuadro con datos principales muestra la información de la sección “Tus datos principales”, pantalla R8-1-1.  El dato “nómina”, no será mostrado en el perfil. |
| 7.1.4.1 | se muestra el total de premios, conferencias, proyectos y patentes que fueron agregados. |
| 7.1.4.2 | Se calculará el porcentaje de llenado de todos los datos. Este será en base al total de secciones llenas. |
| 7.1.4.3 | El porcentaje de llenado se muestra alrededor de la imagen de perfil.  Color verde: 100%  Color verde amarillento: 10-99% |
| 7.1.5 | La sección “Mis Datos y Experiencia”, muestra otras subsecciones:   * Keywords, es el campo “Keywords” de la sección “Tus datos principales”, que se muestra en la pantalla R8-1-1. * Mi semblanza, es el campo “Breve semblanza”, de la sección “Tus datos principales”, que se muestra en la pantalla R8-1-1. * Mis grados académicos, es la sección “Tus grados académicos”, que se muestra en la pantalla R8-1-3-2. * Mis publicaciones, es la sección “Tus publicaciones”, que se muestra en la pantalla R8-1-3-1. * Skills, es el campo “Skills” de la sección “Tus datos principales”, que se muestra en la pantalla R8-1-1. * Mis áreas y Grupos de investigación, es la sección “Tus áreas de investigación”, que se muestra en la pantalla R8-1-3-1. * Experiencia como docente. |
| 7.1.5.1 | Para un usuario “Emprendedor”, no se deben mostrar las secciones:   * Mis publicaciones. * Mis áreas y Grupos de investigación. |
| 7.1.6 | La sección “Logros”, muestra otras subsecciones:   * Mis premios y reconocimientos, es la sección “Premios y reconocimientos”, que se muestra en la pantalla R8-1-3-3. * Conferencias que he impartido, es la sección “Conferencias impartidas”, que se muestra en la pantalla R8-1-3-3. * Mis emprendimientos, es la sección “Proyectos emprendedores”, que se muestra en la pantalla R8-1-3-5. * Mis patentes, es la sección “Patentes”, que se muestra en la pantalla R8-1-3-4. * Histórico de convocatorias. |
| 7.1.7 | Se indica mediante una etiqueta en cada sección si esta “Completo” e “Incompleto”, y está relacionada con la información proporcionada. |
|  | **Perfil público** |
| 7.1.8 | Contiene la misma estructura que un perfil propio.   * Recuadro con datos principales. * Mis datos y Experiencia. * Logros.   Pantallas R8-19-1-1 y R8-19-2) |
| 7.1.8.1 | En el recuadro con datos principales, se cuenta el botón “Regresar a la invitación”. |
| 7.1.8.2 | No se muestran las etiquetas de cada sección, “Completo” e “Incompleto”. |

#### Reglas de negocio: Información del perfil

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 7.2 | Muestra una página que permite al usuario registrado, completar sus datos de perfil, así como cambiar su foto. |
| 7.3 | Es visible por otros usuarios, pero solo de lectura, debido a que solo el dueño del perfil puede editar los datos. |
| 7.4 | El proceso de llenado es el mismo para el investigador y emprendedor. |
| 7.5 | La información para actualizar el perfil está conformada de distintas secciones.   * Tus datos principales. * Tipo de solucionador. * Experiencia académica. * Tipo de solucionador. * Publicaciones. * Áreas de investigación. * Grados académicos. * Premios y reconocimientos. * Conferencias impartidas. * Patentes. * Proyectos emprendedores.   Investigador: Pantallas R8-1-1, R8-1-2, R8-1-2-1, R8-1-3-1, R8-1-3-1-1, R8-1-3-2, R8-1-3-3, R8-1-3-3-1, R8-1-3-4, R8-1-3-4-1, R8-1-3-5, R8-1-3-6, R8-1-3-6-1.  Emprendedor: Pantallas R8-1-1, R8-1-2, R8-1-3, R8-1-4, R8-1-4-1, R8-1-4-1 (paso 2), R8-1-4-1-1 (paso 2), R8-1-4-2, R8-1-4-2-1, R8-1-4-3, R8-1-4-3-1, R8-1-4-4, R8-1-4-5, R8-1-4-5-1. |
| 7.5.1 | Los tipos de datos de cada uno de los perfiles se detallan en sección “Campos identificados”. |
| 7.5.2 | **Sección: Tus datos principales**  Los campos “nombre” y “apellidos”, son datos precargados y no se pueden modificar. Se toman del usuario registrado. |
| 7.5.2.1 | Los datos “País”, “Estado”, “Ciudad”, son cuadros de texto para escribir una opción. |
| 7.5.2.2 | La foto que se subirá no debe exceder de 2 MB. |
| 7.5.2.3 | El campo “Skills”, permitirá que se escriban en un cuadro de texto, las competencias clave que mejor describan al solucionador. |
| 7.5.2.4 | El campo “Campus del Tec al que estas asignado”, será un listado que contendrá:   * Ciudad de México * Estado de México * Santa Fe * Cuernavaca * Hidalgo * Puebla * Querétaro * San Luis Potosí * Tampico * Toluca * Laguna * Monterrey * Saltillo * Aguascalientes * Chihuahua * Guadalajara * León * Morelia * Sinaloa * Sonora Norte * Chiapas * Ciudad Juárez * Ciudad Obregón * Irapuato * Zacatecas |
| 7.5.3 | **Sección: Tipo de solucionador**  Contempla dos opciones: Investigador y Emprendedor. |
| 7.5.3.1 | En esta sección se puede cambiar el campo “investigador” que se da por default, por el de “Emprendedor” si así se desea. |
| 7.5.4 | **Sección: Publicaciones**  Permite agregar “n” cantidad de publicaciones. |
| 7.5.4.1 | Cuenta con la funcionalidad de editar y eliminar cada una de las publicaciones. |
| 7.5.4.2 | Para el usuario investigador, es el paso 1 de la gamificación junto con Áreas de investigación. |
| 7.5.4.3 | Para el usuario Emprendedor esta sección no aplica. |
| 7.5.4.4 | A partir del paso 1, se ira agregando de forma aleatoria una frase motivadora en cada sección. |
| 7.5.5 | **Sección: Áreas de investigación**  Permite agregar “n” cantidad de áreas de investigación. |
| 7.5.5.1 | Permite la funcionalidad de editar y eliminar cada una de las áreas de investigación. |
| 7.5.5.2 | Para el usuario investigador, es el paso 2 de la gamificación junto con Publicaciones. |
| 7.5.5.3 | Para el usuario Emprendedor No aplica. |
| 7.5.6 | **Sección: Grados académicos**  Permite agregar “n” cantidad de grados académicos. |
| 7.5.6.1 | Permite la funcionalidad de editar y eliminar cada uno de los grados académicos. |
| 7.5.6.2 | Para el usuario investigador, es el paso 2 de la gamificación. |
| 7.5.6.3 | Para el usuario Emprendedor, es el paso 1 de la gamificación. |
| 7.5.7 | **Sección: Premios y reconocimientos**  Permite agregar “n” cantidad de premios y reconocimientos. |
| 7.5.7.1 | Permite la funcionalidad de editar y eliminar cada uno de los premios y reconocimientos. |
| 7.5.7.2 | El campo “fecha en la que se otorgó”, solo muestra el año y permite elegirlo.  **NOTA:** Cambiar el campo a “Año en que se otorgó”. |
| 7.5.7.3 | Esta opción es el paso 3 de la gamificación. |
| 7.5.7.4 | Para el usuario Emprendedor es el paso 2 de la gamificación. |
| 7.5.8 | **Sección: Conferencias impartidas**  Permite agregar “n” cantidad de conferencias impartidas. |
| 7.5.8.1 | Permite la funcionalidad de editar y eliminar cada una de las conferencias impartidas. |
| 7.5.8.2 | El campo “año en el que fue tu conferencia”, solo muestra el año y permite elegirlo. |
| 7.5.8.3 | Esta opción es el paso 3 de la gamificación. |
| 7.5.9 | **Sección: Patentes**  Permite agregar “n” cantidad de patentes. |
| 7.5.9.1 | Permite la funcionalidad de editar y eliminar cada uno de los grados académicos. |
| 7.5.9.2 | El campo “año en el que fue tu conferencia”, solo muestra el año y permite elegirlo.  **NOTA:** Cambiar el campo a “Año en que se otorgó”. |
| 7.5.9.3 | Esta opción es el paso 4 de la gamificación. |
| 7.5.10 | **Sección: Proyectos emprendedores**  Permite agregar “n” cantidad de proyectos emprendedores. |
| 7.5.10.1 | El campo “Posición en el proyecto”, tiene las opciones:   * Fundador del proyecto. * Socio del proyecto. * Equipo operativo y/o administrativo. |
| 7.5.10.2 | El campo “Etapa en la que se encuentra el emprendimiento”, tiene las opciones:   * Ideación. * Validación de mercado. * Primeras ventas. * Ventas recurrentes. * Búsqueda de inversionistas y expansión. |
| 7.5.10.3 | Esta opción es el paso 5 de la gamificación. |
| 7.6 | Indica que se finalizó con el llenado.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente  En caso de que no se llenen todos los campos se indican las secciones que faltaron.  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente  Pantallas R8-1-3-6, R8-1-3-6-1, R8-1-4-5-1 y R8-1-4-5-1. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

#### Catálogos relacionados

* Campus.
* Frases motivadoras.
* Posición en el proyecto.
* Etapa en la que se encuentra el emprendimiento.

#### Campos identificados Perfil

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones  /Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Información General | | | | |
| Nombre | Nombre del Investigador/Emprendedor interesado en la convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: | Escribe tu nombre | SI |
| Apellidos | Apellidos del Investigador/ Emprendedor interesado en la convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: | Escribe tus apellidos | SI |
| Correo | Correo del Investigador/ Emprendedor interesado en la convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: | Escribe tu correo electrónico | SI |
| Ubicación |  |  |  |  |
| País (Pertenece a la sección Ubicación) | Nombre del país al que pertenece el Investigador / Emprendedor. Se selecciona de una lista. | Tipo de dato: TEXTO | Escribe el país | SI |
| Estado (Pertenece a la sección Ubicación) | Nombre del Estado al que pertenece el Investigador/ Emprendedor. Se selecciona de una lista. | Tipo de dato: TEXTO | Escribe el estado | SI |
| Ciudad (Pertenece a la sección Ubicación) | Nombre de la Ciudad a la que pertenece el Investigador/ Emprendedor. Se selecciona de una lista. | Tipo de dato: TEXTO | Escribe la ciudad | SI |
| Experiencia académica |  |  |  |  |
| Campus del Tec. al que estás asignado | Nombre del Campus del Tec al que esta asignado el Investigador/ Emprendedor. Se selecciona de una lista, solo si pertenece a algún TECNOLOGICO. | Tipo de dato: CATÁLOGO  Ejemplo: MONTERREY | Selecciona tu campus | SI |
| Nómina | Descripción de la nómina. | Tipo de dato: TEXTO | Escribe tu nómina | SI |
| ¿Es profesor? | El Investigador/ Emprendedor selecciona de una lista las opciones: SI/NO | Tipo de dato: CATÁLOGO | N/A | SI |
| Experiencia como docente | Información referente a las materias que imparte el Investigador/ Emprendedor. Solo si es Profesor. | Tipo de dato: TEXTO | ¿Qué materias impartes? | SI |
| ¿Eres Exatec? | El Investigador/ Emprendedor selecciona de una lista las opciones: SI/NO | Tipo de dato: CATÁLOGO | N/A | SI |
| Breve semblanza (Biografía) | Se anexa la biografía del solucionador. | Tipo de dato: TEXTO | Háblanos más sobre ti | SI |
| Skills | Palabras clave que describen al solucionador. | Tipo de dato: TEXTO | Escribe las competencias clave que mejor te describen | SI |
| Keywords | Palabras clave relacionadas al perfil de investigación/experiencia) | Tipo de dato: TEXTO | Escribe palabras clave | SI |
| Tipo de solucionador | Incluye las opciones: Investigador y Emprendedor | Tipo de dato: CATÁLOGO  Ejemplo: Investigador | N/A | SI |
| PERFIL INVESTIGADOR |  |  |  |  |
| Publicaciones | Se enlistan las publicaciones con las que el Investigador cuenta, organizadas por año de publicación (del más reciente al más antiguo). | Tipo de dato: TEXTO | Cita el nombre seguido del año de su publicación | NO |
| Áreas de investigación | Son los Grupos o Proyectos de investigación en los que trabaja el Investigador. | Tipo de dato: TEXTO | Escribe palabras clave y presiona Enter | NO |
| Grados académicos | | | | |
| |  | | --- | | Título académico | | Nombre del Título académico con el que cuenta el Investigador. | Tipo de dato: TEXTO | Licenciatura, Maestría o Doctorado | SI |
| |  | | --- | | Institución que lo otorga | | Nombre de la Institución que le otorgó el título académico al Investigador. | Tipo de dato: TEXTO | Escribe el nombre de la institución a la que asiste | SI |
| Fecha en que se otorga | Fecha en la que la Institución otorgó el título académico al Investigador. | Tipo de dato: DATETIME | Selecciona la fecha en la que te graduaste | SI |
| Botón Agregar otro grado | Mostrará otro conjunto de cajas de texto “Grados académicos” | Botón Agregar otro grado | N/A | NO |
| Premios y reconocimientos | | | | |
| Nombre del premio y reconocimiento | Nombre de los premios y reconocimientos obtenidos por el Investigador. | Tipo de dato: TEXTO | ¿Cómo se le conoce al premio? | NO |
| |  | | --- | | Institución que lo otorga | | Nombre de las instituciones que otorgaron los premios y reconocimientos al Investigador. | Tipo de dato: TEXTO | Universidad, Empresa o Sector que te reconoció | NO |
| Fecha en que se otorga | Fecha en la que se otorgaron los premios y reconocimientos al Investigador | Tipo de dato: DATETIME | Selecciona la fecha de tu premiación | NO |
| Botón Agregar otro premio | Mostrará otro conjunto de cajas de texto “premios y reconocimientos” | Botón Agregar otro premio | N/A | NO |
| Conferencias impartidas | | | | |
| Nombre de conferencia | Nombre de las conferencias en las que participó el Investigador impartiéndolas. | Tipo de dato: TEXTO | ¿Qué nombre le diste a tu plática? | NO |
| |  | | --- | | Evento o Congreso en donde participó | | Nombre de los Eventos o Congresos en los que participó el Investigador impartiendo las conferencias. | Tipo de dato: TEXTO | Universidad, Empresa o Evento Especial | NO |
| Fecha en la que se impartió | Fechas en las que impartió las conferencias el Investigador. | Tipo de dato: DATETIME | Selecciona el año de tu conferencia | NO |
| Botón Agregar otra conferencia | Mostrará otro conjunto de cajas de texto “Conferencias impartidas” | Botón Agregar otra conferencia | N/A | NO |
| Mis patentes | | | | |
| Nombre de patente | Nombre de las patentes adquiridas por el Investigador. | Tipo de dato: TEXTO | ¿Cuál es el nombre de la patente? | NO |
| Número de patente | Numero designado a las patentes adquiridas por el Investigador. | Tipo de dato: TEXTO | Escribe el número de la patente | NO |
| Año de registro | Año en que se registró la patente. | Tipo de dato: NUMERICO | Selecciona el año de tu patente | NO |
| Se encuentra en proceso de registro | Indica si la patente está en proceso | Opción | Mover el radio para |  |
| Botón Agregar otra patente | Mostrará otro conjunto de cajas de texto “Patente” | Botón Agregar otra patente | N/A | NO |
| Proyectos emprendedores | | | | |
| Nombre del proyecto | Proyectos emprendidos por el Investigador. | Tipo de dato: TEXTO | ¿Qué nombre tiene el proyecto? | NO |
| Descripción del proyecto | Definición de los Proyectos emprendidos por el Investigador. | Tipo de dato: TEXTO | Háblanos más sobre el proyecto | NO |
| Posición en el proyecto | Posición en el proyecto. | Tipo de dato: CATALOGO | Selecciona una opción |  |
| Rol que desempeña en el proyecto | Roles desempeñados por el investigador en los proyectos emprendidos. | Tipo de dato: TEXTO | ¿Qué rol o puesto desempeñaste? | NO |
| Etapa en la que se encuentra el emprendimiento | Etapa en la que se encuentra el emprendimiento | Tipo de dato: CATALOGO | Selecciona una opción | NO |
| Año de lanzamiento | Fechas en la que fueron lanzados los proyectos emprendidos por el Investigador. | Tipo de dato: DATETIME | Selecciona una opción | NO |
| ¿El proyecto está vigente? | El Investigador seleccionará de una lista las opciones: SI/NO | Tipo de dato: TEXTO | Escribe el año de lanzamiento | NO |
| Botón agregar otro proyecto | Mostrará otro conjunto de cajas de texto “Proyectos emprendedores” | Botón agregar otro proyecto | N/A | NO |
|  |  |  | Seleccionar botón | NO |
| PERFIL EMPRENDEDOR |  |  |  |  |
| Grados académicos |  |  |  |  |
| |  | | --- | | Título académico | | Nombre del Título académico con el que cuenta. | Tipo de dato: TEXTO | Licenciatura, Maestría o Doctorado | SI |
| |  | | --- | | Institución que lo otorga | | Nombre de la Institución que le otorgó el título académico. | Tipo de dato: TEXTO | Escribe el nombre de la institución a la que asiste | SI |
| Fecha en que se otorga | Fecha en la que la Institución otorgó el título académico. | Tipo de dato: DATETIME | Selecciona la fecha en la que te graduaste | SI |
| Premios y reconocimientos | | | | |  |  | N/A |
| Nombre del premio y reconocimiento | Nombre de los premios y reconocimientos obtenidos. | Tipo de dato: TEXTO | ¿Cómo se le conoce al premio? | NO |
| |  | | --- | | Institución que lo otorga | | Nombre de las instituciones que otorgaron los premios y reconocimientos. | Tipo de dato: TEXTO | Universidad, Empresa o Sector que te reconoció | NO |
| Fecha en que se otorga | Fecha en la que se otorgaron los premios y reconocimientos. | Tipo de dato: DATETIME | Selecciona la fecha de tu premiación | NO |
| Conferencias impartidas | | | | |  |  | N/A |
| Nombre de conferencia | Nombre de las conferencias en las que participó el Investigador impartiéndolas. | Tipo de dato: TEXTO | ¿Qué nombre le diste a tu plática? | NO |
| |  | | --- | | Evento o Congreso en donde participó | | Nombre de los Eventos o Congresos en los que participó | Tipo de dato: TEXTO | Universidad, Empresa o Evento Especial | NO |
| Fecha en la que se impartió | Fechas en las que impartió las conferencias | Tipo de dato: DATETIME | Selecciona el año de tu conferencia | NO |
| Mis patentes | | | | |  |  | N/A |
| Nombre de patente | Nombre de las patentes adquiridas | Tipo de dato: TEXTO | ¿Cuál es el nombre de la patente? | NO |
| Número de patente | Numero designado a las patentes | Tipo de dato: TEXTO | Escribe el número de la patente | NO |
| Año de registro | Año en que se registró la patente. | Tipo de dato: NUMERICO | Selecciona el año de tu patente | NO |
| Se encuentra en proceso de registro | Indica si la patente está en proceso | Opción | Mover el radio para |  |
| Proyectos emprendedores | | | | |  |  | N/A |
| Nombre del proyecto | Proyectos emprendidos por el Investigador. | Tipo de dato: TEXTO | ¿Qué nombre tiene el proyecto? | NO |
| Descripción del proyecto | Definición de los Proyectos emprendidos por el Investigador. | Tipo de dato: TEXTO | Háblanos más sobre el proyecto | NO |
| Posición en el proyecto | Posición en el proyecto. | Tipo de dato: TEXTO | Selecciona una opción |  |
| Rol que desempeña en el proyecto | Roles desempeñados por el investigador en los proyectos emprendidos. | Tipo de dato: TEXTO | ¿Qué rol o puesto desempeñaste? | NO |
| Año de lanzamiento | Fechas en la que fueron lanzados los proyectos emprendidos por el Investigador. | Tipo de dato: DATETIME | Selecciona una opción | NO |
| ¿El proyecto está vigente? | El Investigador seleccionará de una lista las opciones: SI/NO | Tipo de dato: TEXTO | Escribe el año de lanzamiento | NO |
| Etapa en la que se encuentra el emprendimiento | Describir las etapas de los proyectos emprendidos y señalar en la cual se encuentra el Investigador. | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: Ideación, primeras ventas, búsqueda de inversionistas, expansión. | N/A | NO |
| Botón Agregar otro proyecto | Mostrará otro conjunto de cajas de texto “Proyectos emprendedores” | Botón Agregar otro proyecto | N/A | NO |

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera que se pueden aceptar la cantidad de invitaciones que se desee, no hay un límite de convocatorias a las que puede estar un solucionador.

#### Anexo

* Se incluye documento con pantallas prototipo.

## Requerimiento 8.0 –Módulo de Evaluador/Evaluación de convocatoria

#### Objetivo

Desarrollo creado para el módulo del evaluador, en el que podrá evaluar las propuestas de las convocatorias que tiene asignadas.

#### Prototipo

**NOTA:** Las pantallas completas, se incluyen en el documento anexo, en las pestañas:

* R8 Dashboard evaluador
* R8 Evaluación evidencias.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Realizar las evaluaciones de las propuestas. |
| Disparador: | Elegir una propuesta para evaluar. |
| Prerequisitos: | 1. Visualizar las propuestas asignadas 2. Ver el detalle de las propuestas. 3. Leer los anexos y criterios de evaluación. |
| Post condiciones: | 1. Evaluar las propuestas. |
| Requerimientos relacionados | Requerimiento 5. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Dashboard evaluador (Listado de convocatorias asignadas)

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 8.1 | Para acceder a este módulo será desde menú, en la opción Panel principal. |
| 8.2 | Se mostrará un listado de “Mis convocatorias por evaluar”, que son las convocatorias que tiene asignadas el evaluador y han sido enviadas por el líder.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente **NOTA:** Son las convocatorias que en el visualizador de retos activos se muestran en estatus “Completo”.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| 8.2.1 | El listado mostrará 5 registros y si hay más opciones se mostrará un paginado. |
| 8.3 | Los datos del listado son detallados en la sección Campos identificados “Convocatorias por evaluar”. |
| 8.4 | El botón “Ver propuestas”, muestra todas las propuestas recibidas (Pantalla R10-1-2). Estas propuestas son las que suben los solucionadores (líder y miembro).  Tabla  Descripción generada automáticamente |
| 8.4.1 | Se tienen dos tipos de propuestas en un solo listado, que se diferencian por el estatus.   * Propuesta asignada por evaluar el estatus es *pendiente.* Es la propuesta que apenas se evaluará. * Propuesta evaluada el estatus es *completo.* Se cambia a este estatus cuando se clic en el botón “Registrar evaluación”. |
| 8.4.2 | Los tipos de datos del listado son mostrados en la sección Campos identificados “Propuestas”. |
| 8.4.3 | El listado contiene paginado. |

#### Reglas de negocio: Evaluación de evidencias/soluciones.

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 8.5 | El evaluador, puede revisar las evidencias enviadas por los equipos de trabajo. |
| 8.5.1 | Dentro del nombre de la propuesta se puede ver el detalle que muestra los documentos adjuntos de la propuesta, así como los criterios para realizar la evaluación (Pantalla R-10-3-1).  Si la propuesta es “evaluada”, es decir esta en estatus completo no cuenta con el link para ver el detalle. |
| 8.5.1.1 | La propuesta se visualiza mediante un visor de documentos que tiene la opción de ver cada documento.  Texto  Descripción generada automáticamente |
| 8.5.1.2 | Los criterios de evaluación son mostrados en base a como son creados por el administrador.  **Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente** |
| 8.6 | Los resultados no se pueden modificar por lo que la pantalla desaparece al momento de dar clic en el botón registrar evaluación. |
| 8.7 | El evaluador no tiene permisos para descargar los archivos de propuesta. |
| 8.8 | Los evaluadores no deben observar otras evaluaciones. |
| 8.8.1 | Al finalizar la evaluación, se registran los resultados (botón registrar evaluación) y se envía al Dashboard del evaluador. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Convocatorias por evaluar”

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Nombre de la convocatoria | Nombre de la convocatoria |
| Fecha de inicio de convocatoria | Fecha de inicio de convocatoria |
| Fecha de cierre de convocatoria | Fecha de cierre de convocatoria |
| Acciones | Botón “Ver propuestas” |

#### Campos identificados “Propuestas”

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Id de convocatoria | Clave que identifica a la propuesta.  SLN-{id convocatoria}-{id autoincremental}  Ejemplo: SLN-2-1  Significa que es la propuesta número 1 para la convocatoria número 2 |
| Propuestas asignadas por evaluar | |
| Nombre de la propuesta. | Título de la propuesta que dio el solucionador. |
| fecha límite | fecha límite para evaluarlas. |
| Estatus | Indica el estatus en que se encuentra: Pendiente o completo. |

#### Supuestos y exclusiones

* El administrador de convocatorias es quién asigna las convocatorias al evaluador y la asignación de propuestas será por fuera de la plataforma.
* La selección de la opción ganadora se realizará fuera de la plataforma.
* No se consideran notificaciones al rol evaluador en la plataforma, debido a que éstas serán enviadas vía correo.
* El rol evaluador solo podrá tener una vista previa de las propuestas.

#### Anexo

* Se incluye documento con pantallas prototipo.

## Requerimiento 9.0 – Módulo de Super Admin

#### Objetivo

Desarrollo creado para la página de Super Administrador, en la que se llevará la asignación de rol, de los administradores de convocatorias.

#### Prototipo

* Listado de usuarios (Pantalla R9-2-1).

*Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente*

* Detalle del usuario (Pantalla R9-2-2)

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

* Asignar rol (Pantalla R9-2-3).

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

* Asignar rol completado (Pantalla R9-2-4).

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Carta

Descripción generada automáticamente

**NOTA:** Las pantallas completas, se incluyen en el documento anexo, en las pestañas:

* R9 Super admin

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Módulo de super admin |
| Disparador: | Contar con usuarios ya aprobados |
| Prerequisitos: | 1. Ser un usuario con rol Super admin. 2. Iniciar sesión. 3. Visualizar los usuarios registrados. |
| Post condiciones: | 1. Asignar permisos. |
| Requerimientos relacionados | Requerimiento 1.  Requerimiento 2. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Aprobación de registro de usuarios

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 9.1 | Muestra una página que permite aprobar o rechazar a un usuario, para acceder a la plataforma. |
| 9.2 | Para acceder a esta página se debe ir al menú del Super admin, en la opción “Panel principal”. |
| 9.3 | Se muestra en la sección del lado derecho las solicitudes pendientes (Pantalla R9-1-1).   * Número de solicitudes pendientes. * Botón “ver todos”.   Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 9.3.1 | El número de solicitudes pendientes debe coincidir con el número de opciones mostradas en el listado. |
| 9.3.2 | El botón “Ver todos”, dirige a la pantalla de “Solicitudes pendientes”, donde se muestra el listado de los usuarios pendientes de aprobar (Pantalla R9-3).  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente  El botón “Regresar a panel de control”, nos dirige a la pantalla del panel. |
| 9.4 | Se deben mostrar 9 opciones en pantalla, que son de 3 en 3. Si hay más opciones se mostrará un paginado. |
| 9.5 | Cada opción muestra información que se detalla en la sección Campos identificados “usuarios para aprobación”. |
| 9.5.1 | El botón “Ver detalle”, de cada una de las opciones mostradas, nos lleva a una pantalla modal.  **NOTA:** El botón “Aceptar” debe decir “Aprobar”. |
| 9.5.2 | La información mostrada en el detalle se describe en la sección Campos identificados “Detalle de usuarios para aprobación”. |
| 9.5.2.1 | Si se elige el botón “Rechazar” en pantalla se mostrará este mensaje. |
| 9.5.2.2 | Si se elige el botón “Aprobar” en pantalla se mostrará este mensaje.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto  Descripción generada automáticamente |
| 9.5.2.2.1 | El botón “Regresar a solicitudes pendientes”, nos dirige a la pantalla del listado. |
| 9.5.2.3 | En caso de que la solicitud sea “*aprobada”*, el usuario recibirá una notificación vía correo, informándole que su solicitud de registro fue aprobada.  El detalle de la notificación se muestra en la sección” Notificaciones asociadas”. |
| 9.5.2.3.1 | Los usuarios aprobados se registrarán en la tabla del sistema de Plataforma de investigadores y el Super Admin deberá asignarle un rol, desde la pantalla de “Asignar rol a usuarios”, del panel principal. |
| 9.5.2.4 | En caso de que la solicitud sea “*rechazada”*, el usuario recibirá una notificación vía correo, informándole que su solicitud de registro fue rechazada, por lo tanto, no se le permitirá el acceso a la plataforma.  El detalle de la notificación se muestra en la sección” Notificaciones asociadas”. |
| 9.6 | En cualquiera de los casos, ya sea aprobada o rechazada la solicitud, esta se quitará del listado de solicitudes. |

#### Reglas de negocio: Buscar usuario y asignar rol de administrador

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 9.7 | Dentro del Dashboard de Superadmin, se cuenta con el botón de “asignar rol a usuarios” (Pantalla R9-1-1).  Patrón de fondo  Descripción generada automáticamente |
| 9.7.1 | Muestra un listado de los usuarios previamente registrados y aprobados en la plataforma. (Pantalla R9-2-1).  Diagrama  Descripción generada automáticamente con confianza media |
| 9.7.2 | Cuenta con la funcionalidad de “buscar usuarios” mediante:   * Correo. * Nombre del usuario.   Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 9.7.3 | **Búsqueda por correo**  La búsqueda es llevada a cabo mediante el correo (Pantalla R2-9-5).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente  Los resultados de la búsqueda son mostrados de acuerdo a los datos de los usuarios coincidentes. |
| 9.7.3.1 | Permite ver el detalle de cada uno de los usuarios encontrados (pantalla R9-2-6).  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 9.7.3.2 | En el botón Asignar rol, se asigna el tipo rol: Administrador de convocatoria, Super admin o solucionador (Pantalla R9-2-7).  Interfaz de usuario gráfica, Sitio web  Descripción generada automáticamente |
| 9.7.3.3 | Una vez que se asigne el rol, se envía en pantalla, un mensaje de confirmación de que el rol fue asignado.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto  Descripción generada automáticamente |
| 9.7.3.4 | El usuario recibirá un correo informándole que fue asignado al rol correspondiente, así como también se generará un password aleatorio y temporal, que será enviado en el mismo correo. Ver sección notificaciones asociadas. |
| 9.7.4 | **Búsqueda por nombre de usuario**  Permite realizar la búsqueda mediante el nombre del usuario (Pantallas R9-2-9).  Diagrama  Descripción generada automáticamente |
| 9.7.4.1 | Permite ver el detalle de cada uno de los usuarios encontrados mediante el botón “Ver detalle”. (Pantalla R9-2-10). |
| 9.7.4.2 | En el botón Asignar rol, se asigna el tipo de rol: Administrador de convocatoria, Super admin o solucionador (Pantalla R9-2-11). |
| 9.7.4.3 | Una vez que se asigna el rol, se envía un mensaje de que el rol fue asignado. (Pantalla R9-2-12). |
| 9.7.4.4 | El usuario no recibirá un correo informándole que fue asignado al rol correspondiente. |
| 9.7.5 | En caso de que se requiera dar de baja un usuario, se realiza de forma manual (usando las horas de soporte). |

#### Notificaciones asociadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Solicitud aceptada | Usuario que envió la solicitud | Cada que el super admin acepte un usuario. | Asunto: Bienvenida Proceso de registro    Cuerpo:  Te invitamos a conocer Science Connexion, la nueva plataforma que facilita la conexión entre los investigadores y los institutos de investigadores del Tecnológico de Monterrey, para atraer soluciones que puedan desarrollarse como Emprendimiento de base Cientifico Tecnológica.  En Science Connexion podrás:  1. Participar en convocatorias para resolver retos complejos e impulsar el desarrollo y escalamiento de tecnología.  2. Usar talent tank, un buscador de personas con talento especializado que mediante algoritmos, te sugiere con quién puedes colaborar en tus equipos de investigación.  Accede al sitio https://scienceconnexion.com e ingresa tu usuario y contraseña:  usuario: [correo]  contraseña: [contraseña]  ¡Bienvenido a la comunidad de solucionadores!  Saludos,  Equipo de Science Connexion |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Solicitud denegada | Usuario que envió la solicitud | Cada que el super admin rechace un usuario. | Asunto: Rechazo    Cuerpo: Tu solicitud fue denegada.  Pronto recibirás más detalle sobre tu proceso de registro. |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Usuarios para Aprobación”

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Nombre | Nombre del usuario |
| Correo electrónico. | Correo electrónico del usuario |
| Botón “Ver detalles” | Dirige al detalle del usuario |

#### Campos identificados “Detalle de usuarios para Aprobación”

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Nombre | Nombre del usuario |
| Correo electrónico. | Correo electrónico del usuario |
| Campus | Campus al que pertenece |
| Nómina | Nómina |
| Rol en la institución | Rol en la institución |
| Instituto de Investigación al que pertenece | Instituto de Investigación al que pertenece |
| Botones de acción | Botón “Rechazar”.  Botón “Aceptar”. |

#### Supuestos y exclusiones

* No se considera realizar la pantalla de baja de usuarios, si se requiere dar de baja algún usuario, será mediante la base de datos y se tomará como un soporte.
* No se considera la selección múltiple de usuarios para asignación de rol, será de uno en uno.

#### Anexo

* Se incluye documento con pantallas prototipo.

# Fase 2: Plataforma Investigadores

## Requerimiento 10 – Página de contacto ¿Deseas participar?

#### Objetivo

Agregar a la plataforma un formulario de página de contacto, que permita enviar un correo en caso de estar interesado en lanzar un reto.

#### Prototipo

Se muestra en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Página de contacto. |
| Disparador: | Usuario del tecnológico. |
| Prerequisitos: | 1. Conocer la plataforma. 2. Visualizar cada una de las secciones que se muestran. |
| Post condiciones: | 1. Llenar el formulario. 2. Enviar la información |
| Requerimientos relacionados | Requerimiento 2. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Página de contacto

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 10.1 | En esta sección el usuario podrá contactar a la plataforma en caso de estar interesado en lanzar un reto con el ITESM, o vincularse con el área de Transferencia de Tecnología del ITESM. |
| 10.2 | En Home, en la sección “¿Quieres participar en la convocatoria?, se cambiará la información mostrada y ahora dirá “Escríbenos” con la siguiente información de contacto. |
| 10.3 | Cualquier interesado puede llenar el formulario. |
| 10.4 | Los datos que contendrá el formulario son mostrados en la sección “Campos identificados”. |
| 10.4.1 | Se muestra una imagen en el formulario, la cual será proporcionada por ITESM. |
| 10.5 | La información será enviada al correo: **contacto@scienceconnexion.com.** |
| 10.6 | En pantalla se deberá mostrar un mensaje: “Se envió con éxito”. |
| 10.7 | El cuerpo del correo se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |

#### Notificaciones asociadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Usuario interesado | contacto@scienceconnexion.com | Cada que un usuario este interesado | *Asunto:* **Usuario interesado**  *Cuerpo:*  *El usuario [Nombre] [Apellidos], te ha enviado el siguiente mensaje:*  *[Comentario]*  *Información de contacto*  *Correo: [correo]*  *Institución: [institución]* |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Página de contacto”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/  Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Nombre | Nombre de la persona interesada | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: Juan | Escribe tu nombre | SI |
| Apellidos | Apellidos de la persona interesada | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: Pérez | Escribe tus apellidos | SI |
| Correo electrónico | Correo electrónico de la persona interesada | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: | Escribe tu correo electrónico | SI |
| Institución a la que perteneces | Institución a la que perteneces | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: | Escribe el nombre de tu institución | SI |
| Comentarios | Comentarios | Tipo de dato: TEXTO  Ejemplo: | Cuéntanos sobre tu idea de reto, o bien, ¿en qué podemos ayudarte? | NO |
| Botón “Enviar” | Envía la información del interesado | Botón: Enviar | N/A | N/A |

#### Supuestos y exclusiones

Se considera que los datos que se llenen en el formulario no serán guardados en la base de datos, solo se enviarán directo al contacto.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 11 – Etiquetas de convocatoria: abierta, cerrada, En evaluación, para el carrusel: ¿Qué retos quieres resolver?

#### Objetivo

Agregar en el Home, en la sección “¿Qué Retos Quieres resolver?”, las etiquetas “Abierta”, En evaluación O Finalizada, para indicar el estatus en que se encuentra la convocatoria.

#### Prototipo

Se muestra en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Etiquetas del estatus de la convocatoria. |
| Disparador: | Ser Usuario del tecnológico. |
| Prerequisitos: | 1. Conocer la plataforma. 2. Visualizar Home. |
| Post condiciones: | 1. Ir a menú “Convocatorias” o a sección ¿Qué Retos Quieres resolver? |
| Requerimientos relacionados | Requerimiento 2. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Etiquetas Abiertas, Finalizadas, En evaluación

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 11.1 | En Home, se deberán mostrar todas las convocatorias que hayan sido publicadas en la sección “Que retos quieres resolver”. Se visualizarán de 4 en 4 y se irán mostrando hacia abajo. |
| 11.1.1 | El orden mostrado, será el siguiente.   * Estatus abierto. * Estatus en evaluación. * Estatus finalizadas.   Primero deberá mostrarse la última que fue publicada. En otras palabras, se ordenará por estatus y por fecha de creación. |
| 11.2 | Cada convocatoria, deberá contener una etiqueta (sin link), que indique el estatus en el que esta la convocatoria: **Abierta, En evaluación y Finalizada.** |
| 11.2.1 | Los colores de las etiquetas son:   * Verde: Abierta * Naranja: En Evaluación. * Azul marino: Finalizada. |
| 11.2.1.1 | Las convocatorias “Abiertas” son las que se muestran en el grid “Convocatorias activas” en el banco de convocatorias. |
| 11.2.1.1.1 | Si está “Abierta”, la convocatoria, se mostrará la liga “Quiero participar”, que nos llevará al detalle de la convocatoria con opción de participar en la convocatoria. |
| 11.2.1.2 | Las convocatorias “En evaluación” que se mostrarán son los que están en los Grids “Convocatorias en registro de criterios y evaluadores” y “Convocatorias por evaluar” del banco de convocatorias. |
| 11.2.1.3 | Las convocatorias “Finalizadas” son las convocatorias, que ya terminaron el proceso de evaluación y se marcó como ganadores o se consideró Convocatoria desierta. |
| 11.2.1.3.1 | Si está “Finalizada” o “En evaluación”, se debe mostrar la liga “Ver detalles” y permitirá ver el detalle de la convocatoria (solo se visualizan las secciones *Datos Generales y Reglas y anexos*) pero bloqueando la inscripción, es decir la información será de solo lectura. |
| 11.2.2 | Los tipos de datos que contiene se muestran en “Campos identificados: Que retos quieres resolver”. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Etiquetas Abiertas, En evaluación, Finalizadas”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones |
| Imagen | Imagen que identifica a la convocatoria | Tipo de dato: imagen |
| Convocatoria | Nombre de la convocatoria | Tipo de dato: Texto |
| Fecha de inicio | Fecha de inicio de la convocatoria | Tipo de dato: fecha |
| Fecha término | Fecha de término de la convocatoria | Tipo de dato: fecha |
| Instituto que lanza la convocatoria | Instituto que lanza la convocatoria | Tipo de dato: Texto |
| Leyenda | Leyenda que indica el estatus de la convocatoria.   * Abierta. * En evaluación. * Finalizada. | Tipo de dato: Texto |
| Link “Quiero participar” | Link para visualizar la convocatoria abierta y participar. | Tipo de dato: Botón |
| Link “Ver detalles” | Link para visualizar la convocatoria En evaluación y cerrada. | Tipo de dato: Botón |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 12 – Cambiar imagen de confirmación de envío de propuesta

#### Objetivo

Modificar la imagen mostrada en la pantalla “Envío de propuesta de solución”.

#### Prototipo

No aplica.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Cambiar imagen de confirmación

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 12.1 | Este cambio se debe realizar, en la sección de Evidencias, en el botón “Enviar propuesta a evaluación”, al confirmar el envío. |
| 12.2 | La pantalla que se muestra es la siguiente: |
| 12.1.1 | La imagen se cambiará por otra imagen, la cual será proporcionada por ITESM. |
| 12.1.2 | Esta imagen es estática, no tiene funcionalidad alguna. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

No aplica

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera que la imagen a modificar, la proporcionará ITESM.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 13 – Ganador - Marcar como ganador con Checkbox

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de marcar ganador una convocatoria.

#### Prototipo

Se detalla en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Marcar ganador de convocatoria. |
| Disparador: | Que la convocatoria ya este evaluada. |
| Prerequisitos: | 1. Ser usuario admin. 2. Entrar a banco de convocatorias en sección “Convocatorias por evaluar” y ver el detalle. 3. En la sección Evaluación de convocatoria, visualizar el estatus de evaluaciones. |
| Post condiciones: | 1. Marcar las propuestas que considere ganadoras. 2. Dar clic en botón Confirmar. |
| Requerimientos relacionados | Requerimiento 3. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Marcar ganador

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 13.1 | Este cambio aplica para el usuario Admin, en el banco de convocatorias en el grid “Convocatorias por Evaluar”, en la pantalla de “Estatus de Evaluaciones”. |
| 13.2 | Se muestra la pantalla “Propuestas de solución asignadas por evaluar”. En la sección “En evaluación” se agregará una columna llamada “Propuestas seleccionadas” y un checkbox por cada propuesta evaluada.    Se elegirá al ganador dando clic en el checkbox.  Se podrá elegir más de un registro, es decir podrá haber más de un ganador. |
| 13.2.1 | Los datos que contendrá la sección de “En evaluación” son mostrados en la sección “Campos identificados”. |
| 13.2.2 | Se agregará un botón llamado **“Finalizar convocatoria”** yuno de **“Guardar”.**   * El botón “Finalizar convocatoria”, dará por finalizado el proceso de la convocatoria. * El botón “Guardar”, guardará las propuestas seleccionadas”, como un tipo borrador.   **NOTA:** En caso de que no haya registros en esta sección no se mostrarán los botones. |
| 13.2.2.1 | Si se eligieron propuestas y se da clic en el botón “Finalizar convocatoria”, se mostrará una pantalla modal de confirmación, la cual dirá:    Al dar clic en la opción No, no quiero finalizarla se cerrará la pantalla modal.  En caso de elegir “Finalizar convocatoria”, se mostrará el mensaje: |
| 13.2.2.2 | Si se eligieron propuestas y se da clic en el botón “Guardar”, se mostrará una pantalla modal de confirmación, la cual dirá:    Si no se eligieron propuestas y se da clic en el botón “Guardar”, debe enviar el mensaje:  ¡Debes seleccionar al menos una propuesta! |
| 13.2.3 | Si no se elige ninguna propuesta y se da clic en el botón Finalizar convocatoria, se confirma que no hubo ganadores para esa convocatoria y la convocatoria es considerada desierta.  Se mostrará una pantalla modal que dirá:    Al dar clic en la opción Cancelar, se cerrará la pantalla modal.  En caso de elegir “Finalizar convocatoria”, se mostrará el mensaje: |
| 13.2.4 | Una vez que se **finaliza la convocatoria**, esa convocatoria pasará al nuevo grid “Convocatorias finalizadas”. Ver detalle en Requerimiento 3. |
| 13.3 | No se enviarán mensajes a los participantes de que fue seleccionado ganador. |
| 13.4 | Se registrará en la BD las propuestas ganadoras de cada convocatoria. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Marcar Ganador”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| En evaluación | | |
| Nombre de la propuesta | Nombre de la propuesta | Tipo de dato: Texto |
| Líder del equipo | Nombre del líder del equipo | Tipo de dato: Texto |
| Documentos cargados | Número de documentos cargados | Tipo de dato: Numérico |
| Nivel TRL | Número del nivel de TRL | Tipo de dato: Numérico |
| Última modificación | Fecha de última modificación | Tipo de dato: Datetime |
| Promedio | Promedio de las evaluaciones | Tipo de dato: Numérico |
| Acciones | Ver detalle | Tipo de dato: botón |
| Propuesta seleccionada | Indica si la propuesta es seleccionada como ganadora | Tipo de dato: Checkbox |

#### Supuestos y exclusiones

No se considera enviar correos ni notificaciones a los usuarios ganadores.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 14 – Ganador – Mostrar en el carrusel del banner de Home

#### Objetivo

Mostrar en Home la convocatoria ganadora.

#### Prototipo

No aplica.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Mostrar convocatoria ganadora

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 14.1 | En Home, en el banner de carrusel, se debe mostrar la convocatoria ganadora en una imagen. |
| 14.1.1 | La imagen mostrada contendrá título, imagen y un link. |
| 14.2 | En caso de que sea más de una convocatoria ganadora, se mostrará una imagen diferente de acuerdo a la convocatoria ganadora.  **NOTA:** La imagen a mostrar depende del servicio que proporcione ITESM. |
| 14.3 | Será visible para cualquier usuario público (anónimos y logueados). |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Mostrar convocatoria ganadora”

No aplica

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera que las imágenes mostradas en el banner serán a través, del servicio que se consumirá y proporcionará ITESM.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 15 –Activar carrusel en Banner principal de Home

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de carrusel en el banner para que se muestren distintas imágenes y sea más interactivo.

#### Prototipo

No aplica.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Activar carrusel en banner

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 15.1 | El carrusel se activará en el banner del home. |
| 15.2 | Será visible para cualquier usuario público (anónimos y logueados). |
| 15.3 | Cada imagen mostrada contendrá título, imagen y un link. |
| 15.4 | El orden de las imágenes se consumirá de un servicio administrado por ITESM. |
| 15.5 | El banner será dinámico para que se puedan tener imágenes distintas mostrándose cada determinado tiempo. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Activar carrusel en banner”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera que ITESM proporcionará el servicio para que sea dinámico el banner.
* Las imágenes mostradas en el banner serán de acuerdo al servicio proporcionado por ITESM y que solo será consumido.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 16 – Información de perfil - Editar los datos complementarios

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de mostrar los datos de la nueva sección del módulo perfil.

#### Prototipo

No aplica.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Visualizar los datos complementarios del perfil. |
| Disparador: | Que la convocatoria esté finalizada. |
| Prerequisitos: | 1. Ser usuario Solucionador. 2. Entrar a módulo perfil. |
| Post condiciones: | 1. Visualizar los datos editados. |
| Requerimientos relacionados | Requerimiento 7  Requerimiento 13. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Editar datos adicionales del perfil.

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 16.1 | En el módulo de perfil, se agregarán dos secciones: “Histórico de convocatorias” y “Experiencia como docente”. |
| 16.1.1 | La sección **“Histórico de convocatorias”,** se mostrará en automático una vez que la convocatoria sea finalizada. |
| 16.1.2 | La sección **“Experiencia como docente”,** se mostrará una vez que se edite el perfil. |
| 16.2 | Los datos que contendrán las secciones se detallan en “Campos identificados”. |
| 16.3 | La información de “Experiencia como docente”, se visualizará en la sección “Mis datos y experiencia”.   * Investigador      * Emprendedor |
| 16.3.1 | La información mostrada en esta sección se tomará del dato “Experiencia académica”, en la edición del perfil. |
| 16.3.2 | Se cambiará el control de cuadro de texto, del dato “Experiencia académica” para que sea igual que el del dato **“¿Cuáles son tus aptitudes?”** en el que se agregan distintas opciones y será más cómodo para el usuario agregar las materias que imparte. |
| 16.4 | La información de “histórico de convocatorias”, se visualizará en la sección “Logros”.   * Investigador      * Emprendedor |
| 16.4.1 | La información mostrada en esta sección será de acuerdo a las convocatorias en las que haya participado el solucionador como líder o miembro. El orden mostrado será de acuerdo al orden en que participó.    En caso de que el solucionador haya participado como Evaluador, solo se mostrarán los campos ***Convocatoria*** *y* ***Mi rol.*** |
| 16.4.2 | En caso de que no haya tenido participación el solucionador, se tendrá la sección vacía.  Se mostrará solo el titulo y la siguiente leyenda:  No has tenido participación en ninguna convocatoria. |
| 16.4.3 | No se incluirá la opción de editar la información de la sección “Histórico de convocatorias” debido a que es generada en automático y solo será informativa. |
| 16.5 | Esta información no afecta en el porcentaje mostrado de llenado. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Histórico de convocatorias.”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| Convocatoria | Convocatorias en las que ha participado | La **Convocatoria** se tomará del campo [Titulo de la convocatoria]. |
| Título de la Propuesta | Titulo de la propuesta que participó | El **título de la propuesta** es el que da el líder al crearla, se tomará de la tabla “propuesta” el campo es [Nombre de la propuesta]. |
| Mi Rol | Rol que tuvo en el equipo.   * Líder de equipo * Miembro de equipo * Evaluador | El campo **Mi rol** se obtiene de “participantesEquipo”, la columna [Islider] dice true si fuiste líder si no, fuiste miembro.  Evaluador, se obtendrá de convocatoriasevaluador |
| La propuesta fue: | Indica si fue ganador en la convocatoria.   * Seleccionada. * Participante. | La **propuesta fue**, se tomará de la tabla equipo, la columna [Ganador] si está en true sale seleccionada si no, participante. |

#### Supuestos y exclusiones

* Los prototipos serán proporcionados por ITESM.
* Las convocatorias que sean desiertas, no se considerarán mostrarlas en la lista.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 17 – Describir a detalle la opción "Sobre Nosotros".

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la página “Sobre nosotros” para que sea visualizada desde el Home.

#### Prototipo

Se muestra en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Página “Sobre Nosotros”

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 17.1 | En Home, en el menú se tiene la opción “Sobre nosotros”. |
| 17.2 | Esta opción nos enviará a una página que muestra la descripción de la plataforma. |
| 17.3 | La página contendrá un título, descripción y una imagen. |
| 17.4 | La información mostrada será de solo lectura. |
| 17.5 | La información estará disponible para usuarios registrados y no usuarios. |
| 17.5.1 | Si es no usuario, se cambiará la palabra “Que hacemos”, por la de “Sobre nosotros”.    El link se seguirá mostrando. |
| 17.5.2 | Si es usuario registrado, se debe dirigir a la pantalla mostrada en el prototipo. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados: Página “Sobre Nosotros”

No aplica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

* El prototipo será proporcionado por ITESM con la información que debe mostrarse.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 18 – Multiidioma

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de ser Multiidioma, para que pueda ser visualizada en los idiomas inglés y español.

#### Prototipo

**NOTA:** Las pantallas se incluyen en el documento anexo, en las pestañas:

* Home.
* Sobre nosotros.
* Página de contacto
* Registro de usuario.
* Aprobar usuarios.
* Asignar rol a usuarios.
* Creación\_convocatoria.
* Convocatoria publicada.
* Notificaciones-cierre.
* Banco de convocatorias.
* Visualizador de retos-activas.
* Quiero participar.
* Ver propuestas.
* Editar convocatoria.
* Visualizador de retos\_cerradas.
* Invita a evaluadores.
* Información de participante.
* Panel equipos lider\_miembro.
* Talent tank-búsqueda inteligente.
* Búsqueda rápida.
* Estatus de evaluaciones.
* Notificaciones-ganador.
* Perfil propio.
* Perfil público.
* Edita tu perfil.
* Panel\_lider\_miembro\_evaluador.
* Invitaciones\_miembro.
* Registrar propuestas.
* Dashboard Evaluador.
* Evaluar propuesta.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Multiidioma.

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 18.1 | La plataforma podrá ser visualizada en los dos idiomas: inglés y español. |
| 18.2 | El idioma por default será el español. |
| 18.3 | En caso de que se cambie de máquina y se abre sesión en otra máquina, se debe mostrar el idioma seleccionado, no el idioma de default. |
| 18.4 | Esta opción de cambio de idioma se mostrará en el pie de página. |
| 18.5 | Cada una de las etiquetas que se cambiarán se describen en la sección de Anexos. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Multiidioma”

No aplica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera que la traducción al inglés solo aplicará para las etiquetas de toda la plataforma.
* No se considera traducir a ingles la información que sea capturada en las distintas secciones.
* Se considera que ITESM, proporcionará la traducción al inglés de todas las etiquetas para que INAVANT las incluya en la plataforma.

#### Anexo

Se anexa el documento con las etiquetas por sección.

## Requerimiento 19 – Formulario de registro: Checkbox de aviso de privacidad de datos.

#### Objetivo

Agregar en la pantalla de registro la opción de aceptar el aviso de privacidad.

#### Prototipo

* Pantalla de registro con el check box de aviso de privacidad

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Checkbox de aviso de privacidad

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 19.1 | Este cambio se realizará en la pantalla de registro. |
| 19.2 | Aplica para todos los usuarios que se registren en la plataforma. |
| 19.3 | Se deberá agregar un checkbox con la leyenda “He leído y acepto el aviso de privacidad y manejo de datos”. |
| 19.3.1 | La palabra “He leído y acepto” será en texto color negro y será solo texto estático. |
| 19.3.2 | La palabra “el aviso de privacidad y manejo de datos” deberá ser en texto color azul y será un link que al dar clic abrirá una ventana emergente. |
| 19.4 | Se mostrará una pantalla modal para visualizar la política de privacidad que contendrá un botón de “Cerrar”. |
| 19.4.1 | Al dar clic en el botón Cerrar, se deberá cerrar la pantalla y seguirá en la pantalla de registro. |
| 19.5 | Se validará que este activada la casilla de checkbox, de lo contrario enviará el siguiente mensaje:  **“Para poder confirmar su registro, es necesario que acepte la política de privacidad”**  Se tomará como este ejemplo: |
| 19.6 | Una vez enviada la solicitud, se guardarán los datos del aviso y la fecha en que se aceptó. Por lo que una vez que el usuario sea aceptado, ya no se le mostrará la política de privacidad cuando inicie sesión. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Checkbox de aviso de privacidad”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
|  |  |  |  |  |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 20 – Cuadros de texto enriquecido en los campos de formulario de la convocatoria

#### Objetivo

Agregar la opción de cuadros de texto enriquecido en la pantalla de creación de una convocatoria.

#### Prototipo

* Vista de convocatoria con los campos que tienen “cuadros de texto enriquecido”.

**Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente**

#### Diagrama de flujo

No aplica.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: | Visualizar los datos complementarios del perfil. |
| Disparador: | Que la convocatoria esté finalizada. |
| Prerequisitos: | 1. Ser usuario Solucionador. 2. Entrar a módulo perfil. |
| Post condiciones: | 1. Visualizar los datos editados. |
| Requerimientos relacionados | Requerimiento 7  Requerimiento 13. |
| Prioridad: | Necesario. |

#### Reglas de negocio: Cuadros de texto enriquecido

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 20.1 | Aplica sólo para el rol administrador. |
| 20.2 | En la pantalla de creación de una convocatoria y criterios de evaluación, se realizará este cambio. |
| 20.2.1 | Los campos de texto enriquecido para la creación de convocatoria serán:   * Bolsa Total. * Compromiso. * ¿A quiénes va dirigida la convocatoria? * Objetivo. * Contexto de la problemática a atender * Términos y condiciones. |
| 20.2.2 | El campo de texto enriquecido para los criterios de evaluación será:   * ¿Qué se debe tomar en cuenta para asignar una calificación? |
| 20.3 | Se podrán insertar imágenes y vínculos en los cuadros de texto. |
| 20.4 | El formato que se dé en estos campos se deberá guardar para posteriormente visualizar en la convocatoria en su preview y publicada. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Cuadros de texto enriquecido”

No aplica

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | **-** | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 21 – Agregar botón eliminar en la sección "Convocatorias borrador"

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de eliminar las convocatorias en estatus borrador.

#### Prototipo

Se encuentra en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Agregar botón eliminar

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 21.1 | Este cambio aplica para el Admin. |
| 21.2 | En la sección de banco de convocatorias, en el Grid “Convocatorias en borrador” se debe incluir un botón de “Eliminar” al lado del botón “Editar”.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 21.2.1 | El botón “Eliminar”, tendrá el mismo formato que el botón de “Editar”, y se agregará un icono pequeño. |
| 21.3 | Se eliminará únicamente la convocatoria que se encuentre en este estatus “En borrador”. |
| 21.4 | Al dar clic en el botón eliminar se deberá enviar el siguiente mensaje de confirmación, en pantalla modal.  **Estas a punto de eliminar la convocatoria.**  **Recuerda que no podrás revertir esta acción. ¿Estás seguro de continuar?**  **No, no quiero eliminarla Eliminar convocatoria**  **NOTA:** Se tomará este formato para la pantalla modal. |
| 21.4.1 | En caso de indicar “**Eliminar convocatoria”**, se eliminará la convocatoria y se enviará el mensaje en pantalla modal.  **¡La convocatoria fue eliminada satisfactoriamente!**  **NOTA:** Se tomará este formato para la pantalla modal. |
| 21.4.2 | En caso de elegir la opción “**No, no quiero eliminarla”**, se cerrará la pantalla modal. |
| 21.5 | Las convocatorias que sean eliminadas, ya no se mostrarán en el grid “Convocatorias en borrador”. |
| 21.6 | El botón “Ver todas” también contendrá este botón con la misma funcionalidad. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Agregar botón eliminar”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| Acciones | Eliminar | Tipo de dato: botón |

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera que el borrado de las convocatorias será lógico.
* El icono que identificará al botón eliminar será proporcionado por ITESM.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 22 – En panel líder - Mostrar listado de notificaciones

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de mostrar las notificaciones en el panel del líder.

#### Prototipo

* Todas las notificaciones.

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

* Invitaciones

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Sitio web

Descripción generada automáticamente

* Documentos subidos

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Mostrar listado de notificaciones

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 22.1 | Esta opción aplica para el solucionador líder del equipo. |
| 22.2 | Se agregará un botón en el panel del equipo y se llamará “Notificaciones”.   * Si el panel del equipo es del Grid “Mis convocatorias actuales”, estará debajo del botón “Registrar propuesta”.      * Si el panel del equipo es del Grid “Mis convocatorias cerradas”, estará debajo del botón “Ver propuesta enviada”. |
| 22.2.1 | Se visualizará como una nueva sección, con 3 subsecciones:     * **Todas las notificaciones:** Son las notificaciones de invitaciones aceptadas, rechazadas y documentos subidos. * **Invitaciones:** Son las notificaciones de que un miembro ha aceptado o rechazado la invitación. * **Documentos subidos**: Son las notificaciones cuando los miembros suben sus evidencias. |
| 22.3 | Las pantallas se desarrollarán considerando las pantallas prototipo que se encuentran en Figma (Pantallas R7-27-1, R7-27-1-1, R7-27-1-2).  **NOTA:** Estas pantallas se encuentran en la sección “Prototipo”. |
| 22.4 | Cada pantalla, mostrará 5 registros y al final un botón “Cargar más notificaciones”. |
| 22.4.1 | Para visualizar todas las notificaciones de las que se muestran, será mediante un scroll, no en otra pantalla. |
| 22.4.2 | El circulo mostrado en cada subsección muestra la foto del solucionador. |
| 22.4.3 | El orden mostrado de las notificaciones será de acuerdo con la fecha. Las más actuales primero. |
| 22.4.4 | La estructura de las notificaciones se muestra en la sección “Notificaciones asociadas.” |
| 22.4.5 | Al final de la pantalla se tendrá un botón llamado “Regresar” que nos dirigirá al panel del equipo. |

#### Notificaciones asociadas

Estas notificaciones serán mostradas en la nueva sección.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Notificación | Líder del equipo | Cada que el miembro acepte una invitación | [usuario] aceptó tu invitación y te ha enviado un mensaje,  el [día] de [mes] de [año].  Ejemplo: Patricia Fernández aceptó tu invitación y te ha enviado un mensaje, el día 14 de febrero de 2023. |
| Notificación | Líder del equipo | Cada que el miembro rechace una invitación | [usuario] rechazó tu invitación y te ha enviado un mensaje, el [día] de [mes] de [año].  Ejemplo: Juan Pérez rechazó tu invitación y te ha enviado un mensaje, el día 20 de febrero de 2023. |
| Notificación | Líder del equipo | Cada que el miembro suba una evidencia | [usuario] ha subido un nuevo documento, el [día] de [mes] de [año].  Ejemplo:  Francisco Ortiz ha subido un nuevo documento, el día 10 de febrero de 2023. |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Mostrar listado de notificaciones”

No aplica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
|  |  |  |  |  |

#### Supuestos y exclusiones

* No se considera acción en el clic al texto de las notificaciones, solo se visualizarán como textos.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 23 – Habilitar a los evaluadores, acceso a las propuestas de evaluación, bloqueando modificaciones o cambios a la evaluación ya registrada por proyecto

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de que el evaluador pueda tener acceso a las propuestas ya evaluadas.

#### Prototipo

Se muestra en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Acceso a las propuestas de evaluación

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 23.1 | Este cambio aplicara para los solucionadores evaluadores. |
| 23.2 | Se realizará en la pantalla de “Propuestas asignadas por evaluar”. |
| 23.3 | Las propuestas que se encuentren en estatus “Completo” deberán mostrar un link en el campo “Nombre de la propuesta”. |
| 23.4 | El link nos dirigirá al detalle de la propuesta evaluada, donde se visualizará la información de solo lectura, y no podrá editarse nada.   * El botón “Registrar evaluación”, estará deshabilitado. * El botón “Regresar al panel principal” estará habilitado. |
| 23.5 | La funcionalidad para las propuestas que tengan estatus “Pendiente”, será la misma que se lleva hasta el momento. |
| 23.6 | Una vez que el Admin finalice la convocatoria, se mostrará la convocatoria en un nuevo Grid llamado “Mis convocatorias finalizadas”. |
| 23.7 | Los datos mostrados en el grid se detallan en la sección de campos identificados “Acceso a las propuestas de evaluación”. |
| 23.7.1 | En el campo “Acciones”, se muestra el botón “Ver propuestas”, el cual nos envía al detalle de las propuestas. (Ver regla de negocio 23.4). |
| 23.7.1.1 | En el detalle de las propuestas, en el encabezado, no se deberán mostrar datos. |
| 23.7.1.2 | El titulo deberá decir “Propuestas evaluadas”. |
| 23.7.1.3 | Solo se deberán mostrar las propuestas que estén en el estatus “Completo”. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Acceso a las propuestas de evaluación”

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | |
| Nombre de la convocatoria | Nombre de la convocatoria | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Fecha de finalización | Fecha en que se finalizó la convocatoria | Tipo de dato: FECHA.  Ejemplo: 10/04/23 |
| Botón | Ver propuestas | Tipo de botón: Icono |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 24 – Por convocatoria, habilitar una sección de FAQ que se modifica en cualquier momento que el admin. lo requiera

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la sección de “Preguntas frecuentes” (FAQ) en el detalle de la convocatoria, para que los participantes puedan tener respuestas a preguntas comunes y así reducir la cantidad de consultas que puedan tener los usuarios.

#### Prototipo

Se muestra en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Preguntas frecuentes

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 24.1 | Esta sección aplica para los administradores de convocatorias. |
| 24.2 | En la pantalla de creación de convocatoria, se agregará el campo “Preguntas frecuentes”, como texto enriquecido para ingresar preguntas frecuentes y respuestas. |
| 24.3 | La opción se mostrará debajo del campo “Términos y condiciones”.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 24.4 | El campo “Preguntas frecuentes”, será obligatorio. |
| 24.4.1 | En caso de que se deje vacío el campo “Preguntas frecuentes”, no se permitirá continuar y se enviara el mensaje debajo del campo: “Debes especificar las preguntas frecuentes”. |
| 24.5 | El tipo de dato se muestra en la sección “Campos identificados”. |
| 24.6 | El administrador podrá modificar la sección de “preguntas frecuentes” en cualquier momento, siempre y cuando la convocatoria no esté cerrada. |
| 24.7 | La sección de “Preguntas frecuentes” podrá ser visualizada por los participantes en el momento en que lo deseen en la pantalla de detalle de la convocatoria. |
| 24.7.1 | En la pantalla de detalle de la convocatoria, la sección “Preguntas frecuentes”, se mostrará después de la sección “Reglas y Anexos”.  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Preguntas frecuentes”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Preguntas frecuentes | Describe las preguntas y respuestas | Tipo de dato: Texto | No aplica | SI |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 25 – Definición de idioma de etiquetas según la convocatoria

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción para que el administrador pueda indicar el idioma en que será visualizada la convocatoria por los usuarios.

#### Prototipo

Se muestra en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Idioma de etiquetas de la convocatoria

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 25.1 | Este cambio aplica para el administrador de convocatorias. |
| 25.2 | En la pantalla de creación de convocatorias, se agregará la opción de elegir el idioma de convocatoria. |
| 25.2.1 | Las opciones son: Inglés y Español. |
| 25.3 | La opción de idioma se mostrará debajo del campo “Preguntas frecuentes”.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 25.4 | El campo de idioma será obligatorio. |
| 25.5 | El tipo de dato se muestra en la sección “Campos identificados”. |
| 25.6 | En caso de no elegir una de las opciones, el idioma predeterminado será el idioma español. |
| 25.7 | Las etiquetas de la convocatoria, con el idioma seleccionado por el administrador serán mostradas en la pantalla de detalle de la convocatoria, así como en la sección “¿Qué retos quieres resolver?” del Home. |
| 25.8 | Si la convocatoria fue declarada en inglés, así deberá mostrarse la convocatoria tanto en el detalle como en la sección de Home, aunque el usuario cambie a idioma español. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados “Idioma de etiquetas”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Idioma de la convocatoria | Indica si la convocatoria se mostrará en inglés o español | Tipo de dato: Opcional  Ejemplo: Inglés | No aplica | SI |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 26 – Solucionadores suben archivos de diversos formatos para su propuesta de solución

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de que los solucionadores puedan subir sus evidencias en distintos formatos.

#### Prototipo

No aplica.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Archivos permitidos

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 26.1 | Este cambio aplica para el solucionador líder y miembro. |
| 26.2 | En la sección de subir propuestas (evidencias) se modificará la carga de archivos para que permita subir distintos formatos. |
| 26.2.1 | Los formatos permitidos son: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .jpg. |
| 26.3 | Se validará, para que solo permita la carga de archivos con los formatos permitidos. En caso de que se cargue un formato diferente, se enviará en pantalla el siguiente mensaje: “Archivo no permitido”. |
| 26.3.1 | El formato del mensaje enviado deberá tener el formato que actualmente se tiene. |
| 26.4 | El funcionamiento de la carga de archivos, así como el flujo se mantendrá como actualmente se lleva en la plataforma. Ver requerimiento 6, en la sección de Evidencias. |
| 26.5 | Los archivos subidos estarán disponibles para el Administrador de la convocatoria y para los evaluadores, como actualmente funciona la herramienta. |
| 26.7 | No se podrán modificar los archivos subidos. |
| 26.8 | Cada vez que se carguen los archivos, se mostrará una notificación en la sección del líder “Notificaciones Documentos subidos” así como también le llegará un correo (Ver requerimiento 6 sección notificaciones asociadas). |

#### Notificaciones asociadas

Ver requerimiento 6 sección “Notificaciones asociadas”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

No aplica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

* No se considera realizar la validación del tamaño máximo de los archivos a subir.
* No se considera realizar la carga de múltiples archivos en este requerimiento.
* No se considera mostrar al Super Admin los archivos subidos.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 27 – Modificaciones a pantallas de solucionador

#### Objetivo

Agregar a la plataforma mejoras en las pantallas del solucionador para facilitar la captura de información.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Modificaciones a pantallas del solucionador

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 27.1 | Estos cambios aplican para los usuarios solucionadores líder y miembro. |
| 27.2 | En las pantallas de edición de perfil (gamificación) se realizarán los cambios. |
| Sección “Datos generales” (primera pantalla) | |
| 27.3 | El campo “Tu foto”, será opcional. |
| 27.3.1 | Se podrá continuar con la creación del perfil sin tener que agregar una foto. |
| 27.3.2 | En caso de que no se agregue una foto, no se mostrará ningún mensaje de error. |
| 27.3.3 | Por default se mostrará una imagen, en caso de no agregar una foto. |
| 27.4 | El campo de "Experiencia Académica" se modificará para que sea opcional. |
| 27.4.1 | Se podrá continuar con la creación del perfil sin tener que completar el campo "Experiencia Académica". |
| 27.4.2 | En caso de que se deje vacío el campo "Experiencia Académica", no se mostrará ningún mensaje de error. |
| 27.5 | Se agregará el botón (±) al final de los campos “Experiencia académica “, "Cuáles son tus aptitudes" y "Temáticas de Interés" para que se puedan agregar múltiples palabras. |
| 27.5.1 | La palabra o frase se escribirá en el cuadro de texto y se presionará el botón (±) para guardarse y mostrarse en la parte de abajo del campo. Una vez mostrados debajo, se limpiará el cuadro de texto, para que el usuario pueda ingresar una nueva palabra o frase. |
| 27.5.2 | En caso de que el usuario no ingrese ninguna palabra o frase y presione el botón (±), no se deberá agregar nada y no se mostrarán mensajes de error. |
| 27.5.3 | El funcionamiento de borrado de las palabras agregadas será tal cual funciona actualmente, es decir se selecciona la palabra mostrada debajo del campo y se elimina automáticamente. |
| 27.5.4 | Los cambios se muestran en la siguiente imagen.  Imagen que contiene Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente |
| Sección “Tus Áreas de investigación” (Paso 1) | |
| 27.6 | En el campo "Área de Investigación" se agregará el botón (±) para indicar que se pueden agregar múltiples áreas de interés. |
| 27.6.1 | La palabra o frase se escribirá en el cuadro de texto y se presionará el botón (±) para guardarse y mostrarse en la parte de abajo del campo. Una vez mostrado debajo se limpiará el cuadro de texto, para que el usuario pueda ingresar una nueva palabra o frase. |
| 27.6.2 | En caso de que el usuario no ingrese ninguna palabra o frase y presione el botón (±), no se deberá agregar nada y no se mostrarán mensajes de error. |
| 27.6.3 | El funcionamiento de borrado de las palabras agregadas será tal cual funciona actualmente, es decir se selecciona la palabra mostrada debajo del campo y se elimina automáticamente. |
| 27.6.4 | Los cambios se muestran en la siguiente imagen:  Texto, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| Sección “Tus Grados académicos” (Paso 2) | |
| 27.7 | El campo "Fecha en la que se te otorgó" deberá cambiarse a un cuadro de texto, el cual indicará que solo se permite ingresar el año de manera manual. |
| 27.7.1 | Este campo se cambiará para que sea opcional. |
| 27.7.2 | En caso de que se deje vacío el campo "Fecha en la que se te otorgó", no se mostrará ningún mensaje de error. |
| 27.7.3 | Solo se permitirá capturar el año (4 dígitos) sin ingresar mes ni día. |
| 27.7.4 | En caso de que el usuario ingrese un dato incorrecto, la plataforma no debe permitir el avance en el registro y debe mostrar un mensaje de error en pantalla. Este mensaje dirá: “Dato incorrecto. Por favor digite el año de 4 dígitos”. |
| 27.7.5 | Se cambiará el nombre de la etiqueta del campo "Fecha en la que se te otorgó" por "Año en que recibiste tu grado". |
| 27.7.6 | La funcionalidad para agregar más grados académicos se mantendrá como se lleva actualmente en la plataforma. |
| 27.7.7 | Los cambios se muestran en la siguiente imagen:  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| Sección “Premios y Reconocimientos” (Paso 3) | |
| 27.8 | El campo "Fecha en la que se te otorgó" deberá cambiarse a un cuadro de texto, el cual indicará que solo se permite ingresar el año de manera manual. |
| 27.8.1 | Este campo se cambiará para que sea opcional. |
| 27.8.2 | En caso de que se deje vacío el campo "Fecha en la que se te otorgó", no se mostrará ningún mensaje de error. |
| 27.8.3 | Solo se permitirá capturar el año (4 dígitos) sin ingresar mes ni día. |
| 27.8.4 | En caso de que el usuario ingrese un dato incorrecto, la plataforma no debe permitir el avance en el registro y debe mostrar un mensaje de error en pantalla. Este mensaje dirá: “Dato incorrecto. Por favor digite el año de 4 dígitos”. |
| 27.8.5 | Se cambiará el nombre de la etiqueta del campo "Fecha en que se te otorgó" por "Año en que lo recibiste". |
| 27.8.6 | La funcionalidad para agregar más premios y reconocimientos se mantendrá como se lleva actualmente en la plataforma. |
| 27.8.7 | Los cambios se muestran en la siguiente imagen:  Imagen que contiene Diagrama  Descripción generada automáticamente |
| Sección Conferencias impartidas (Paso 3) | |
| 27.9 | El campo "Año en el que fue tu conferencia" deberá cambiarse a un cuadro de texto, el cual indicará que solo se permite ingresar el año de manera manual. |
| 27.9.1 | Este campo se cambiará para que sea opcional. |
| 27.9.2 | En caso de que se deje vacío el campo "Año en el que fue tu conferencia", no se mostrará ningún mensaje de error. |
| 27.9.3 | Solo se permitirá capturar el año (4 dígitos) sin ingresar mes ni día. |
| 27.9.4 | En caso de que el usuario ingrese un dato incorrecto, la plataforma no debe permitir el avance en el registro y debe mostrar un mensaje de error en pantalla. Este mensaje dirá: “Dato incorrecto. Por favor digite el año de 4 dígitos”. |
| 27.9.5 | Se cambiará el nombre de la etiqueta del campo "Año en el que fue tu conferencia" por "Año en que fue tu conferencia". |
| 27.9.6 | La funcionalidad para agregar más conferencias impartidas se mantendrá como se lleva actualmente en la plataforma. |
| 27.9.7 | Los cambios se muestran en la siguiente imagen:  Imagen que contiene Diagrama  Descripción generada automáticamente |
| Sección “Patentes” (Paso 4) | |
| 27.10 | Se deberá eliminar el campo “Número de patentes”, para que no sea necesario ingresar esta información y simplificar el proceso de captura. |
| 27.10.1 | La funcionalidad sin este campo deberá continuar como se lleva hasta el momento. |
| 27.11 | El campo "Año de registro" deberá cambiarse a un cuadro de texto, el cual indicará que solo se permite ingresar el año de manera manual. |
| 27.11.1 | El campo será opcional. |
| 27.11.2 | En caso de que se deje vacío el campo "Año de registro", no se mostrará ningún mensaje de error. |
| 27.11.3 | La funcionalidad para agregar más patentes se mantendrá como se lleva actualmente en la plataforma. |
| 27.12 | Se deberán agregar las opciones que digan "SÍ" y "NO", en el campo "Se encuentra en proceso de registro", para tener una forma más clara y sencilla de indicar si la patente está en proceso de registro o no. |
| 27.12.1 | Sólo se podrá elegir una de las opciones: Si o No. |
| 27.12.2 | Los cambios se muestran en la siguiente imagen.  Diagrama  Descripción generada automáticamente |
| Sección “Proyectos emprendedores” (Paso 5) | |
| 27.13 | Se deberá eliminar el campo “Rol que desempeñas en el proyecto”, para que no sea necesario ingresar esta información y simplificar el proceso de captura. |
| 27.13.1 | La funcionalidad sin este campo deberá continuar como se lleva hasta el momento. |
| 27.14 | El campo "Posición en el proyecto" deberá ser renombrado a "Rol en el proyecto". |
| 27.14.1 | Los cambios se muestran en la siguiente imagen.  Diagrama  Descripción generada automáticamente |
| Sección Logros (Mi perfil) | |
| 27.15 | La visualización de la sección “histórico de convocatorias” no deberá mostrarse cuando el usuario haya participado como evaluador. |
| 27.15.1 | Solo se mostrará el “histórico de convocatorias” cuando el usuario haya participado como líder o miembro. |
| 27.15.2 | En caso de que el usuario solo haya participado como evaluador, pero no haya participado ni como líder ni miembro, se mostrará:  **Histórico de convocatorias**  No has tenido participación en ninguna convocatoria |
| 27.15.3 | El cambio se muestra en la siguiente imagen:  Texto  Descripción generada automáticamente con confianza media |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

No aplica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 28 – Firma de términos y condiciones por parte de los miembros, una vez invitado a formar parte de un equipo en una convocatoria

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de que el solucionador invitado, pueda firmar los términos y condiciones para poder participar en la convocatoria.

#### Prototipo

Se muestra en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Firma de términos y condiciones

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 28.1 | Este cambio aplica para el solucionador. |
| 28.2 | Le llegará una notificación vía correo al solucionador miembro con la invitación a participar en la convocatoria. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 28.3 | En la plataforma, en la pantalla de invitación del equipo, se deberá agregar un checkbox con la leyenda “He leído y acepto los términos y condiciones”. |
| 28.3.1 | La palabra “He leído y acepto los” será en texto color negro y estático. |
| 28.3.2 | La palabra “términos y condiciones” deberá ser en texto color verde y será un link que nos llevará a una pantalla donde se muestran los términos y condiciones con un botón de “Cerrar”. |
| 28.3.2.1 | Al dar clic en el botón Cerrar, se deberá cerrar la pantalla y seguirá en la pantalla de invitación. |
| 28.3.3 | El nombre de la convocatoria deberá ser en texto color verde y será un link que nos llevará a una pantalla de detalle de la convocatoria, con un botón de “Cerrar”. |
| 28.4 | Una vez que se active la opción “He leído y acepto los términos y condiciones”, y se dé clic en el botón aceptar, funcionará como se lleva hasta el momento el flujo. |
| 28.5 | En caso de que se dé clic en el botón “Aceptar” y no se active la opción “He leído y acepto los términos y condiciones”, se mostrará el siguiente mensaje y se seguirá en esa pantalla.  **“Para poder confirmar su invitación, es necesario que acepte los términos y condiciones”.** |
| 28.6 | El líder del equipo será notificado vía correo, una vez que el solucionador haya aceptado los términos y condiciones. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 28.7 | Si el solucionador invitado, no acepta los términos y condiciones en un plazo determinado, el líder del equipo debe ser notificado vía correo. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 28.8 | El plazo definido para aceptar los términos y condiciones dependerá de la fecha de cierre de convocatoria, es decir cuando el admin cierre la convocatoria. |
| 28.9 | Una vez que se acepte la invitación, esta se mostrará en la sección “Confirmados” del panel del equipo del líder. |

#### Notificaciones asociadas

No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Invitación | Usuario emprendedor | Cada que el líder lo requiera | Asunto: Invitación  Cuerpo: Se le invita a ser miembro del equipo que esta lidereado por el investigador [usuario líder] para la convocatoria [convocatoria].    Recuerde que, para poder ser miembro del equipo, es necesario que acepte los términos y condiciones. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Respuesta a invitación | Líder de equipo | Cada que el miembro acepte una invitación | Asunto: Invitación aceptada  Cuerpo: Estimado líder de la convocatoria, se le confirma que el usuario [usuario miembro] aceptó los términos y condiciones de la invitación por lo que ya forma parte de su equipo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Respuesta a invitación | Líder de equipo | Cada que el miembro no acepte los términos y condiciones | Asunto: Respuesta a invitación  Cuerpo: Estimado líder de la convocatoria, se le confirma que el usuario [usuario miembro] no aceptó los términos y condiciones de la invitación por lo que no fue considerado para formar parte de su equipo. |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

No aplica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 29 – Mostrar los términos y condiciones como una sección en el detalle de convocatoria, una vez inscrito

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de visualizar los términos y condiciones en una sección del detalle de la convocatoria para poder revisarlos en cualquier momento.

#### Prototipo

**Detalle de convocatoria Admin**

Imagen que contiene Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

**Detalle de convocatoria Solucionador**

Botella de vidrio

Descripción generada automáticamente

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Mostrar los términos y condiciones.

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 29.1 | Este cambio aplica para el usuario solucionador. |
| 29.2 | La información de “términos y condiciones”, es la que captura el Admin en la creación de la convocatoria. |
| 29.3 | Esta información se mostrará en la sección del detalle de la convocatoria. |
| 29.4 | La sección “Términos y condiciones”, será visible, para cualquier usuario que este inscrito en una convocatoria o sea parte de un equipo (Solucionadores y Admin). |
| 29.5 | Esta sección se mostrará después de la sección de “Preguntas frecuentes”. *Ver sección de prototipo.* |
| 29.5.1 | Esta pantalla tendrá un botón “Regresar al panel principal”. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

No aplica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 30 – Registro de búsqueda en Talent tank búsqueda rápida

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de registrar las búsquedas realizadas en el Talent tank, en la modalidad de búsqueda rápida.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Registro de Búsqueda rápida

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 30.1 | Este cambio es para todos los usuarios que realicen una búsqueda en talent tank. |
| 30.2 | Solo aplica para la modalidad de búsqueda rápida. |
| 30.3 | Se guardará en la base de datos todas las búsquedas realizadas. |
| 30.4 | Los datos para guardar se muestran en la sección de “Campos identificados”. |
| 30.4.1 | La opción de búsqueda puede ser:   * Nombre * Correo * Campus * Keywords * Áreas de investigación * Skills |
| 30.4.2 | El tipo de búsqueda puede ser:   * Búsqueda Inteligente * Búsqueda Rápida. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Término buscado | Nombre o palabra para buscar |
| Fecha búsqueda | Fecha en que se realizó la búsqueda |
| Usuario búsqueda | Usuario que realizó la búsqueda |
| Opción búsqueda | Indica la opción con que se realizó la búsqueda |
| Tipo búsqueda | Indica si la búsqueda es inteligente o rápida. |

#### Supuestos y exclusiones

* No se considera mostrar el historial de búsquedas del Talent Tank, como una nueva pantalla (Front End), solo permanecerá en la base de datos.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 31 – Cambios en UI para el sistema Science Connexion

#### Objetivo

Incluir un nuevo diseño para la plataforma de Science Connexion.

#### Prototipo

Se muestran en las pantallas de figma, sección “UI Black”

* [Entregables Plataforma investigadores (Owner - Plataformas) – Figma](https://www.figma.com/file/s1WP0x7FEbkgQxpLfnHYRi/Entregables-Plataforma-investigadores-(Owner---Plataformas)?node-id=8533-50895)

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Cambios en UI

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 31.1 | Este cambio aplica para toda la plataforma, contemplando los distintos roles. |
| 31.2 | Se cambiará el diseño de toda la plataforma de acuerdo a los prototipos proporcionados en la liga de FIGMA pestaña de UI Black.  Link: Entregables Plataforma investigadores (Owner - Plataformas) – Figma |
| 31.3 | El diseño contempla cambio de colores, estilos, botones. |
| 31.3.1 | **Talent tank/Conforma tu equipo**   * Contenedor de perfil de resultados y pantalla modal. * Homologación de colores. |
| 31.3.2 | **Evaluador/Evaluar propuestas.**   * Recuadro con imagen de perfil. * Homologación de colores. |
| 31.3.3 | **Crear convocatoria.**   * Pantalla para crear criterio. * Confirmación de convocatoria guardada y publicada. * Homologación de colores. |
| 31.3.4 | **Super admin**   * Cambiar imágenes de recursos * Estilo de pantalla modal y mensaje de rol. * Estilos del paginador. |
| 31.3.5 | **Home**   * Mostrar encabezados en doble tono. * Nuevo diseño de tarjeta de recursos y etapas. * Cambio de imágenes. * Nuevos fondos de sección.   Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 31.3.6 | **Perfil**   * Nuevo diseño de tarjetas para el tipo solucionador. * Nuevos colores al widget de multi skill. * Encabezado hacia la izquierda e imágenes nuevas. * Nuevo diseño de “Siguientes Pasos”. * Cambio de iconos en perfil. * widget de foto de perfil. |
| 31.3.7 | **Subir evidencias**   * Formato y reacomodo del texto. |
| 31.3.8 | **Dashboard de convocatorias** |
| 31.3.9 | **Detalle del equipo** |
| 31.3.10 | **Ver equipo** |
| 31.3.11 | **Dashboard del admin / Visualizador de retos** |
| 31.3.12 | **Panel de convocatorias** |
| 31.3.13 | **Registro** |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

No aplica

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera que el diseño será de acuerdo a las pantallas proporcionadas por ITESM.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 32 – Cambio de estatus "pendiente/completo" de propuesta de solución

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de cambio de estatus “Completo” a “Pendiente”, de una propuesta de solución enviada para evaluación, para que el líder o miembro de ese equipo pueda agregar o eliminar archivos de la propuesta.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Cambio de estatus “Pendiente/Completo”

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| Administrador | |
| 32.1 | Este cambio aplica para el Admin y solo es para convocatorias en estatus “Activa”. |
| 32.1.1 | El administrador tendrá esta opción solo para estos casos:   * Las propuestas han sido enviadas a evaluar, al menos una vez. * Mientras la convocatoria está abierta. |
| 32.1.2 | Una vez que la convocatoria pase al grid “Convocatorias en registro de criterios y evaluadores” se deshabilitará esta opción de abrir propuesta. |
| 32.2 | En la pantalla de Visualizador de retos, se agregará esta columna llamada “Acciones” en la sección “Propuestas de soluciones inscritas”.  Interfaz de usuario gráfica, Sitio web  Descripción generada automáticamente |
| 32.2.1 | Se tendrá la opción “Abrir propuesta” solo para las propuestas que se encuentren en estatus “Completo”. Si están en “Pendiente”, no se mostrará esta opción. |
| 32.2.1.1 | Al dar clic nos enviará una pantalla modal que dirá:  ¡Atención!  Al abrir la carpeta, darás acceso al líder y miembros del equipo para que modifiquen los archivos de su propuesta de solución.  Motivo para abrir la propuesta:  Cancelar Si, si quiero abrirla  El cuadro de texto será obligatorio, y en la etiqueta dirá: “Motivo para abrir la propuesta”, en el que se indicará el motivo por el cual se abre la propuesta.  Si no se escribe el motivo, debajo del cuadro dirá: “Escribe el motivo por el que se abre la propuesta” y no se permitirá abrir la propuesta. |
| 32.2.1.1.1 | Al elegir la opción “Cancelar”, se cerrará la pantalla modal. |
| 32.2.1.1.2 | Al elegir la opción “Si, si quiero abrirla”, se cambiará el estatus a ”Pendiente” del grid de la sección “Propuestas de soluciones inscritas”. |
| 32.2.1.1.3 | La pantalla modal tendrá el mismo formato que las pantallas modales que actualmente tiene la plataforma.  **NOTA:** Se tomará este formato para la pantalla modal.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| 32.2.1.1.4 | No habrá limite en el número de veces en que se podrá abrir la propuesta, solo hasta que se cierre la convocatoria ya no se podrá. |
| 32.3 | Se enviará un correo al líder del equipo indicándole que está habilitada la opción para que pueda realizar los cambios necesarios en la propuesta. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 32.4 | Una vez que se realicen los cambios, se cambiará nuevamente el estatus de “Pendiente” a “Completo” en el grid de la sección de “Propuestas de soluciones inscritas”, tal como funciona la herramienta actualmente. |
| Solucionador | |
| 32.5 | En el grid del solucionador la propuesta que fue cambiada a estatus pendiente se regresara al grid “Mis convocatorias actuales” y funcionara como se lleva hasta el momento. |
| 32.51 | Una vez que se hayan agregado o eliminado los archivos a la propuesta de solución, el líder de equipo deberá confirmar nuevamente el envío de la propuesta de solución. |
| 32.5.2 | Se mostrará nuevamente la propuesta en el grid “Mis propuestas enviadas”. |
| Registro de cambios | |
| 32.6 | Se incluirá una pantalla en el visualizador de retos que llevará el historial de las veces que se abre una propuesta. |
| 32.6.1 | Se incluirá el botón “Registro de cambios”, debajo del botón “Ver todas” en la sección “Propuestas de soluciones inscritas”. |
| 32.6.2 | Al dar clic en este botón se muestra una pantalla como la siguiente: |
| 32.7 | Los campos que contendrá la pantalla se muestran en la sección de campos identificados. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Propuesta abierta | Líder del equipo | Cada vez que el admin abra la propuesta | Asunto: Propuesta abierta  Cuerpo:  Se le informa que la propuesta [propuesta] de la convocatoria [convocatoria] ha sido habilitada para que pueda realizar los cambios necesarios.  Comentarios del administrador de convocatoria: [comentarios].  Una vez realizados los cambios, favor de enviar nuevamente la propuesta a evaluación. |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Administrador que abrió. | Nombre del administrador |
| Nombre de la propuesta | Nombre de la propuesta |
| Fecha de modificación | Fecha en que se abrió la propuesta |
| Comentarios | Motivo por el cual se abrió la propuesta |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 33 – Módulo de evaluación - asignar evaluadores por propuesta de solución

#### Objetivo

Agregar en la plataforma la opción de permitir la asignación de propuestas de solución a los evaluadores en la sección de evaluación.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Módulo de evaluación

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 33.1 | Este cambio es para los solucionadores y administradores. |
| Administradores | |
| 33.2 | Se realizarán cambios en las siguientes pantallas: |
| Criterios de evaluación | |
| 33.3 | Se agregará en la pantalla de criterios de evaluación, una etiqueta, así como un campo numérico, los cuales indicarán el número de evaluadores por propuesta.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  La etiqueta dirá: “¿Cuantos evaluadores asignarás por propuesta?” |
| 33.3.1 | Esta etiqueta se mostrará debajo de la sección “Tus criterios registrados”. |
| 33.3.2 | Se validará que, si no se captura este dato, no se permitirá confirmar los criterios. Es decir, una vez que se capture, y estén al 100% los criterios, se habilitará el botón “Confirmar criterios”, de lo contrario no. |
| Banco de convocatorias – Convocatorias por evaluar | |
| 33.4 | En el grid *Convocatorias por evaluar*, el link de “alta de evaluadores”, ahora nos enviará a la pantalla “Propuestas de solución asignadas por evaluar” en el grid Asignación de evaluadores.  Interfaz de usuario gráfica, Sitio web  Descripción generada automáticamente |
| 33.4.1 | El campo “Nombre de evaluadores registrados”, se deberá ocultar. |
| Visualizador de retos | |
| 33.5 | En la *sección Evaluación de convocatoria*, el botón “Alta de evaluadores”, ahora nos enviará a la pantalla “Propuestas de solución asignadas por evaluar” en el grid *Propuestas en evaluación*.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Sitio web  Descripción generada automáticamente |
| 33.6 | En la pantalla “Propuestas de solución asignadas por evaluar”, se realizarán cambios en los distintos grids. |
| 33.6.1 | Se cambiará el título, “Propuestas de solución asignadas por evaluar” por “Propuestas de solución por evaluar”. |
| 33.6.2 | Se mostrará en la pantalla el número de “Evaluadores por propuesta”, una vez que sean confirmados los criterios de evaluación, debido a que de esa pantalla se tomará este dato. |
| 33.6.3 | Se validará que el número asignado no debe pasar del tope permitido. En caso contrario se enviará el mensaje en una pantalla modal:  *“Ya no se permiten asignar evaluadores”. Se excede del número permitido.* |
| Grid Asignación de Evaluadores | |
| 33.7 | En este grid se podrán visualizar de manera clara las propuestas que tienen evaluadores asignados.  Interfaz de usuario gráfica, Sitio web  Descripción generada automáticamente |
| 33.7.1 | Se cambiará el nombre del Grid *“Recibidas”* por *“Asignación de evaluadores”.* |
| 33.7.2 | El grid contendrá las columnas, que se muestran en la sección “Campos identificados”. |
| 33.7.3 | Se eliminarán las columnas “Documentos cargados” y “Ultima modificación”. |
| 33.7.4 | El dato "Evaluadores asignados" mostrará el nombre de los evaluadores, de acuerdo al número de evaluadores permitidos, por ejemplo, si son 4 los evaluadores, los 4 se mostrarán en la misma fila.  **NOTA:** Considerar como el grid de convocatorias por evaluar.  Captura de pantalla de un celular  Descripción generada automáticamente |
| 33.7.5 | El icono de la columna “Totalidad de evaluadores” se mostrará solamente cuando la propuesta tenga la totalidad de evaluadores asignados. |
| 33.7.6 | El dato "Acciones" tendrá dos botones:   * Asignar evaluador. * Eliminar evaluador. |
| 33.7.6.1 | **Asignar evaluador**  Al dar clic en este botón nos enviará la pantalla de “Asignar evaluadores”.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Sitio web  Descripción generada automáticamente |
| 33.7.6.1.1 | El funcionamiento de la pantalla de alta de evaluadores será la misma que se lleva actualmente. Solo se cambiará el nombre de la etiqueta por “Asignación de evaluadores”. |
| 33.7.6.1.2 | Se asignarán a todas las propuestas enlistadas, los evaluadores permitidos y una vez que se finalicen las asignaciones, se deberá confirmar el alta de esos evaluadores. |
| 33.7.6.1.3 | Se actualizará el grid en la columna “Evaluadores asignados” con el evaluador asignado. |
| 33.7.6.1.4 | Para confirmar las asignaciones realizadas, se tendrá un botón llamado “Confirmar alta de evaluadores”. |
| 33.7.6.1.5 | Se validará que al presionar el botón “Confirmar alta de evaluadores”, todas las propuestas tengan el tope permitido. |
| 33.7.6.1.5.1 | Si ya están asignadas todas las propuestas, se enviará un mensaje de confirmación:  ¿Está seguro de confirmar el alta de evaluadores??  No, no quiero confirmar  Confirmar |
| 33.7.6.1.5.1.1 | Si se confirma el alta de evaluadores, se enviará una notificación vía correo al evaluador. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 33.7.6.1.5.1.1.1 | Los botones “Asignar evaluador” y “Eliminar evaluador”, se deshabilitarán. |
| 33.7.6.1.5.1.2 | Si no se confirma el alta de evaluadores, se cerrará la pantalla. |
| 33.7.6.1.5.2 | Si no se han asignado evaluadores a todas las propuestas y se da clic en el botón “Confirmar alta de evaluadores”, se mostrará el mensaje:  ¡No se puede confirmar el alta de evaluadores, faltan propuestas por asignar! |
| 33.7.6.2 | **Eliminar evaluador**  Al dar clic en este botón, se agregará una pantalla modal, con el listado de los evaluadores asignados y al elegir uno, se mostrará una pantalla modal de confirmación de eliminación de evaluador.  **Nota:** Tomar de ejemplo la pantalla de eliminación de asignación de administrador.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Sitio web  Descripción generada automáticamente  El mensaje dirá:  **Estas a punto de eliminar al evaluador asignado.**  **¿Estás seguro de continuar?**  **No, no quiero Eliminar  Eliminar evaluador**  **NOTA:** Se tomará este formato para la pantalla modal. |
| 33.7.6.2.1 | En caso de indicar “**Eliminar evaluador”**, se eliminará al evaluador asignado y se enviará el mensaje en pantalla modal.  **¡Se eliminó al evaluador asignado!**  **NOTA:** Se tomará este formato para la pantalla modal.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 33.7.6.2.1.1 | No se podrán eliminar evaluadores que ya tengan propuestas evaluando, para lo cual se validará que no tenga propuestas en evaluación.  En caso de elegir un evaluador no permitido, se enviará un mensaje**:**  **¡No se puede eliminar el evaluador porque ya evalúo esta propuesta!**  **NOTA:** Considerar esta pantalla modal.    Este mensaje se mostrará después, de que se de clic en el botón “Eliminar evaluador”. |
| 33.7.6.2.2 | Se notificará vía correo al evaluador, para avisarle que fue dado de baja de la asignación de la propuesta. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 33.7.6.2.3 | En caso de elegir la opción “**No, no quiero eliminar”**, se cerrará la pantalla modal. |
| 33.7.6.2.4 | Una vez eliminado el evaluador asignado, se actualizará el grid en la columna “Evaluadores asignados”. |
| Grid Propuestas en Evaluación | |
| 33.8 | Se cambiará el nombre del grid por “Propuestas en Evaluación”. Este grid será el tercer grid a mostrar. |
| 33.8.1 | En este grid se mostrarán todas las propuestas que se evaluarán, con o sin evaluaciones registradas.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Sitio web  Descripción generada automáticamente |
| 33.8.2 | Se realizarán modificaciones al grid. Los campos se detallan en la sección “Campos identificados”. |
| 33.8.3 | Se eliminarán los campos “Nivel TRL” y “Ultima modificación”. |
| 33.8.4 | El campo “Evaluaciones registradas”, indicará cuántas evaluaciones ha recibido la propuesta. |
| 33.8.5 | La funcionalidad de los botones “Guardar” y “Finalizar convocatoria” seguirá como actualmente funciona la herramienta. |
| Grid Evaluadores de convocatoria | |
| 33.9 | Se agregará un nuevo grid llamado “Evaluadores de convocatoria”, este grid será el segundo grid a mostrar.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Sitio web  Descripción generada automáticamente |
| 33.9.1 | Los campos mostrados en el grid se detallan en la sección “Campos identificados”. |
| 33.9.2 | Se mostrarán solo los evaluadores que tengan asignadas propuestas, en caso de que no tengan propuestas no se mostrarán. |
| 33.9.3 | Los evaluadores solo deberán tener acceso a las propuestas que les hayan sido asignadas. |
| 33.9.4 | El dato "Propuestas asignadas", será el nombre de las propuestas que le asignaron al evaluador. |
| 33.9.5 | El dato "Propuestas evaluadas", solo Indicará “Evaluada” o “No evaluada” en color rojo. |
| 33.9.6 | El dato "Evaluación registrada", es la calificación otorgada por el evaluador a la propuesta. |
| 33.9.7 | El dato "Acciones", mostrará dos botones, únicamente en el caso de que el campo “Propuestas evaluadas” diga “No evaluada”.  Las opciones son:   * Enviar recordatorio de evaluación. * Eliminar evaluador. |
| 33.9.7.1 | **Enviar recordatorio de evaluación**  Se enviará por medio de un correo predeterminado un aviso de que la propuesta no ha sido evaluada.  Una vez que se envió el recordatorio se mostrará en pantalla el mensaje:  ¡Recordatorio enviado! |
| 33.9.7.1.1 | El detalle del correo se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 33.9.7.2 | **Eliminar evaluador.**  Se eliminará la *asignación de la propuesta*, para que no la tenga asignada ese evaluador, y podamos dar de alta a un nuevo evaluador. |
| 33.9.7.2.1 | Al dar clic en este botón, se mostrará una pantalla modal de confirmación de eliminación de evaluador. El mensaje dirá:  **Estas a punto de eliminar al evaluador asignado.**  **¿Estás seguro de continuar?**  **No, no quiero Eliminar  Eliminar evaluador**  **NOTA:** Se tomará este formato para la pantalla modal. |
| 33.9.7.2.1.1 | En caso de indicar “**Eliminar evaluador”**, se eliminará al evaluador asignado y se enviará el mensaje en pantalla modal.  **¡Se eliminó al evaluador asignado!**  **NOTA:** Se tomará este formato para la pantalla modal.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 33.9.7.2.1.1.1 | Se notificará vía correo al evaluador, para avisarle que fue dado de baja de la asignación de la propuesta. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 33.9.7.2.1.2 | En caso de elegir la opción “**No, no quiero eliminar”**, se cerrará la pantalla modal. |
| 33.9.7.2.2 | Una vez eliminado el evaluador asignado, se quitará del grid. |
| 33.9.7.2.3 | En la sección “Asignación de evaluadores”, se actualizara el grid en la columna “Evaluadores asignados” con el usuario eliminado. |
| 33.9.7.2.3.1 | Se habilitarán los botones “Asignar evaluador” y “Eliminar evaluador” para que se pueda volver a asignar los que falten. |
| 33.9.7.2.3.2 | Una vez que se asignen, se volverá a dar clic en el botón “Confirmar alta de evaluadores”, con la misma funcionalidad de alertas, y solo se enviara el correo de los evaluadores que se asignaron nuevamente, es decir lo que se actualizo. |

#### Notificaciones asociadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Asignación de propuestas | Evaluador | Cada que se le asigne una propuesta | Asunto: Asignación de propuestas  Cuerpo:  Se le notifica que se le ha asignado la(s) propuesta(s)  [Listado de propuestas],  de la convocatoria [convocatoria] para su evaluación. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Baja como evaluador | Evaluador | Cada que sea dado de baja como evaluador de una propuesta. | Asunto: Baja como evaluador  Cuerpo:  Se le notifica que se le ha dado de baja para realizar la evaluación de la propuesta [propuesta], de la convocatoria [convocatoria]. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Recordatorio de evaluación | Evaluador | Cada que se tenga una propuesta sin evaluar | Asunto: Recordatorio de evaluación  Cuerpo:  Se le recuerda que no ha evaluado la propuesta [propuesta], de la convocatoria [convocatoria]. |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Criterios de evaluación | | | | |
| ¿Cuántos evaluadores asignarás por propuesta? | Indica el número de evaluadores asignados por propuesta | Tipo de dato: Numérico  Ejemplo: 5 | NO | SI |

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Grid Asignación de Evaluadores | |
| Nombre de la propuesta | Nombre de la propuesta |
| Líder de equipo | Nombre del líder del equipo |
| Nivel TRL | Nivel TRL |
| Evaluadores asignados | Nombre de los evaluadores asignados para evaluar la propuesta |
| Totalidad de evaluadores | Indica si ya se llegó al número máximo de evaluadores asignados por propuesta |
| Acciones | Botones:   * Asignar evaluador * Eliminar evaluador |
| Grid Propuestas en Evaluación | |
| Nombre de la propuesta | Es el nombre de la propuesta |
| Líder de equipo | Es el nombre del líder del equipo |
| Evaluaciones registradas | Es el número de propuestas que han sido evaluadas |
| Promedio | Es el valor del promedio que se le dio a la propuesta. |
| Acciones | Botón “Ver detalles” |
| Propuestas seleccionadas | Indica si es seleccionada o no la propuesta |
| Grid Evaluadores de convocatoria | |
| Nombre del evaluador | Nombre del evaluador |
| Propuestas asignadas | Nombre de las propuestas asignadas al evaluador |
| Propuestas evaluadas | Indica si la propuesta esta evaluada o no |
| Evaluación registrada | Es la calificación otorgada por el evaluador a la propuesta. |
| Acciones | Iconos   * Enviar recordatorio de evaluación * Eliminar evaluador |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 34 – Registro de monto de apoyo económico otorgado a proyectos seleccionados

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de registrar el monto de apoyo económico que será otorgado a los proyectos ganadores.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Registro de Monto de apoyo económico

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 34.1 | Este cambio aplica únicamente para los administradores. |
| 34.2 | El dato “Apoyo económico otorgado”, será un cuadro de texto para introducir el monto y se agregará en el grid “Propuestas en Evaluación”. |
| 34.3 | Se agregará la siguiente etiqueta debajo del cuadro de texto de cada propuesta elegida que no tenga el monto.  “Debes introducir el monto de apoyo económico”. |
| 34.3.1 | Se permitirán guardar los datos sin capturar el dato “apoyo económico”. |
| 34.4 | El monto a capturar debe ser mayor a 0. |
| 34.5 | En caso de que la convocatoria, tenga proyectos seleccionados y no se hayan registrado los montos de apoyo económico, no se podrá finalizar la convocatoria. Se enviará el siguiente mensaje en pantalla modal:  No se puede finalizar la convocatoria, porque no ha capturado el apoyo económico |
| 34.6 | Una vez que sea finalizada la convocatoria, se podrá visualizar el dato “Apoyo económico otorgado”, pero de solo lectura, a través del grid “Convocatorias finalizadas”. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | |
| Grid Propuestas en Evaluación | | |
| Nombre de la propuesta | | Es el nombre de la propuesta |
| Líder de equipo | | Es el nombre del líder del equipo |
| Evaluaciones registradas | | Es el número de propuestas que han sido evaluadas |
| Promedio | | Es el valor del promedio que se le dio a la propuesta. |
| Acciones | | Botón “Ver detalles” |
| Propuestas seleccionadas | | Indica si es seleccionada o no la propuesta |
| Apoyo económico otorgado | | Dato numérico, es el monto que será otorgado al ganador. |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 35 – El admin de convocatoria sube un Archivo auxiliar de evaluación que solo es visible para los evaluadores

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de subir un archivo de evaluación por propuesta que solo será visible para los evaluadores asignados, con el fin de compartir información adicional y confidencial sobre la evaluación de las propuestas.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Archivo auxiliar

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| Admin | |
| 35.1 | Esta sección aplica para el administrador. |
| 35.1.1 | Se tendrá activa esta opción a partir de que se cierra la convocatoria y hasta que se asigne al primer evaluador. |
| 35.1.2 | Una vez que la convocatoria este en el grid Convocatorias por evaluar, se deshabilitará esta opción de subir documentos. |
| 35.2 | La sección “Archivo auxiliar de evaluación”, estará en el detalle de la pantalla de “Propuestas de Soluciones inscritas”, es decir al dar clic en el nombre de la propuesta solo para opciones “Completo”. En caso de que este en “Pendiente”, se mostrará deshabilitada esa opción. |
| 35.3 | Los archivos permitidos, para subir, serán los siguientes formatos (.docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .jpg). |
| 35.4 | Se podrá subir únicamente un archivo. |
| 35.5 | Se validará que únicamente los formatos válidos puedan subirse. |
| 35.6 | El funcionamiento de la carga de archivos, así como el flujo se mantendrá como actualmente se lleva en la plataforma. |
| 35.7 | Una vez que se suba el archivo auxiliar, se mostrará una columna llamada “Archivo auxiliar de evaluación” en el grid de “Propuestas de Soluciones inscritas”. |
| 35.8 | Para visualizar el archivo auxiliar cargado, será mediante el visor de documentos, como lo ve el evaluador. |
| Evaluador | |
| 35.9 | Este cambio aplica únicamente para los evaluadores, por lo que los participantes de la convocatoria no podrán ver ni acceder el archivo auxiliar de evaluación. |
| 35.10 | Los archivos subidos solo serán visibles para los evaluadores asignados a esa convocatoria. |
| 35.11 | Solo se mostrará esta opción para propuestas que tengan el estatus “Pendiente”. |
| 35.12 | El archivo auxiliar, podrá visualizarse en la pantalla “Propuestas asignadas por evaluar”. |
| 35.13 | Este archivo, se mostrará en el grid en una columna llamada “Adjunto: Archivos de evaluación".    Al darle clic en el documento, se abrirá una pantalla modal para abrirlo. |
| 35.13.1 | Para visualizar el archivo auxiliar cargado, será mediante el visor de documentos y no podrá descargarse. |
| 35.14 | Una vez que se envíe la propuesta evaluada, es decir cambie el estatus de “Pendiente” a “Completo” esta opción ya no se mostrará, por lo que ya no podrá visualizarse el archivo. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

No aplica

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 36 – Agregar campos al perfil investigador

#### Objetivo

Agregar a la plataforma nuevos campos para el perfil investigador.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Agregar campos a perfil

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 36.1 | Estos cambios aplican para el perfil investigador únicamente. |
| 36.2 | Se agregarán 3 campos a la pantalla de edición de perfil.   * Escuela Nacional / Instituto Interdisciplinario. * Grupo de investigación. * Modelo del Profesor Investigador |
| Escuela Nacional / Instituto Interdisciplinario. | |
| 36.2.1 | Las opciones que contendrá este campo son:   * Escuela de Negocios * Escuela de Humanidades y Educación * Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud * Escuela de Ingeniería y Ciencias * Escuela de Ciencias Sociales y Gobierno * Escuela de Arquitectura, Arte y Diseño * Instituto para el Futuro de la Educación * Instituto de Investigación sobre Obesidad * Instituto de Materiales Avanzados para la Manufactura Sostenible. |
| 36.2.1.1 | El componente para utilizar serán casillas de verificación (Check boxes), con posibilidad de selección múltiple. |
| 36.2.1.2 | Traducido al inglés dirá: Schools / Interdisciplinary Research Institutes. |
|  | **Grupo de investigación.** |
| 36.2.2 | Las opciones que contendrá este campo son:   * EAAD-GI01 Sustainable Territorial Development * EAAD-GI02 Advanced Design Processes for Sustainable Transformation * ECSG-GI01 Legal systems innovation * ECSG-GI02 Economies of the future * ECSG-GI03 Democracy and global affairs * ECSG-GI04 Government and public entrepreneurship * EHE-GI01 Educational innovation * EHE-GI02 Digital humanities * EHE-GI03 Humanities for sustainable development * EIC-GI01 Molecular and Systems Bioengineering * EIC-GI02 Emerging Food Technologies and Nutraceuticals * EIC-GI03 Advanced manufacturing * EIC-GI04 Nanosensors and devices * EIC-GI05 Photonics and Quantum Systems * EIC-GI06 Advanced Artificial Intelligence * EIC-GI07 Smart Supply Chain and Logistics * EIC-GI08 Innovation in smart digital technologies and infrastructure * EIC-GI09 Cyber physical systems * EIC-GI10 Water Science and Technology * EIC-GI11 Energy conversion, Storage and Management * EIC-GI12 Descarbonization, Climate Change and Circular Economy * EMCS-GI01 Diagnostic and therapeutic innovation in chronic degeneration diseases * EMCS-GI02 Advanced therapies in visual sciences * EMCS-GI03 Global health and emerging diseases * EMCS-GI04 Research in breast cancer * EMCS-GI05 Developmental biology and comprehensive well-being in childhood * EMCS-GI06 Neurological sciences and neurorestoration * EN-GI01 Leadership and effective organizations * EN-GI02 Development of conscious businesses * EN-GI03 Impactful entrepreneurship and innovation * EN-GI04 Organizational strategy and industries transformation * IAMSM001 Procesos de Manufactura para Materiales Avanzados (Monterrey) * IAMSM002 Procesos de Manufactura para Materiales Avanzados (Cd. México) * IAMSM003 Tecnologías Habilitadoras para el Desarrollo de Materiales Avanzados (Cd. México) * IAMSM004 Tecnologías Habilitadoras para el Desarrollo de Materiales Avanzados (Guadalajara) * IAMSM005 Desarrollo Acelerado de Materiales (Monterrey) * IAMSM006 Desarrollo Acelerado de Materiales (Cd. México) * IAMSM007 Inteligencia Competitiva y Políticas Públicas para la Manufactura Sostenible * IFE001 Scaling complex thinking for everyone (R4C) * IFE002 Socially Oriented Interdisciplinary STEM Education Research Group (SOI-STEM) * IFE003 Competency Based Education * IFE004 Engaging and Motivating Learning Models * IFE005 Educational Technology * IOR001 Healthy foods * IOR002 Bioengineering and medical devices * IOR003 Integrative biology * IOR004 Experimental medicine and advanced therapies * IOR005 Public Policy Unit |
| 36.2.2.1 | El componente a utilizar será una lista desplegable con posibilidad de selección múltiple. |
| 36.2.2.2 | Traducido al inglés dirá: Research Groups. |
| Modelo del Profesor Investigador | |
| 36.2.3 | Las opciones que contendrá este campo son: Si / No. |
| 36.2.3.1 | El componente para utilizar será una casilla de verificación (Check box). |
| 36.2.3.2 | Traducido al inglés dirá: Researcher Teacher. |
| 36.3 | Los 3 campos serán obligatorios y no se podrá avanzar si no se llenan estos campos. |
| 36.4 | Estos campos se capturarán en la pantalla del paso 1, al inicio.    **NOTA:** Los campos que ya se tenían actualmente, no se quitarán. |
| 36.5 | Los datos se visualizarán en el encabezado del perfil y en la sección de “Mis datos y Experiencia”. |
| 36.5.1 | Los datos “Escuela Nacional / Instituto Interdisciplinario” y “Grupo de investigación” irá en el apartado “Mis datos y experiencia” en la sección “Mis áreas y grupos de investigación” (al lado de Mi semblanza). |
| 36.5.2 | El dato “Modelo del profesor investigador” irá en el encabezado, en una de las estrellitas indicando si es Profesor Investigador. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

No aplica

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Escuela Nacional / Instituto Interdisciplinario. | Indica la escuela o instituto |
| Grupo de investigación | Indica el grupo de investigación |
| Modelo de profesor investigador | Indica si es profesor investigado o no |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 37 – Ajustes en las reglas de participación en las convocatorias

#### Objetivo

Agregar a la plataforma distintas reglas con el fin de dar mayor flexibilidad a los participantes.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: ajustes en las reglas de participación

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| El participante puede ser líder en más de un equipo para la misma convocatoria. | |
| 37.1 | Este cambio es para los solucionadores. |
| 37.2 | Aplica para la pantalla de inscripción a la convocatoria (detalle de la convocatoria). |
| 37.3 | En la pantalla se quitará la validación de que un usuario no pueda participar en la misma convocatoria (mensaje ¡Ya estas participando!) para que pueda ser líder con otro equipo. |
| 37.3.1 | Se mostrará únicamente ese mensaje “(¡Ya estas participando!), en el caso de que el solucionador sea líder y dé clic desde el botón “Ver convocatoria” que se muestra en su panel. |
| 37.4 | Además, se agregará el botón “Quiero participar” y la opción de “Términos y condiciones”. |
| 37.5 | Se cambiará la etiqueta de “Quiero participar”, por  “Quiero inscribirme a una propuesta”. |
| 37.6 | Se agregará un paso más (después del último paso), en la pantalla modal de inscripción, “¡Estas a un paso de participar!”, en la que se agregará un cuadro de texto, en el que se pida escribir el nombre del equipo.  imagen |
| 37.6.1 | Se validará que se escriba un nombre del equipo, de lo contrario no se podrá finalizar con la inscripción.  Se mostrará el siguiente mensaje: “Escribe el nombre del equipo, para poder finalizar con la inscripción a la convocatoria”. |
| 37.6.2 | El nombre del equipo se mostrará en la pantalla “Panel de equipo”, debajo del texto, “Panel de equipo”. |
| 37.6.3 | Ya no se considerará por default que el nombre del equipo sea el nombre del usuario, se tomará el que se escriba en el cuadro de texto. Puede ser el mismo nombre de equipo para la misma convocatoria. |
| 37.7 | Una vez que se inscriba a una convocatoria, el usuario podrá entrar de nuevo a la misma convocatoria y registrarse. No se tendrá límite en la participación de la convocatoria, es decir un líder tendrá “N” equipos en la misma convocatoria. |
| Un participante puede ser líder en un equipo y miembro en otro equipo dentro de la misma convocatoria. | |
| 37.8 | Este cambio aplica para un solucionador miembro de un equipo en una convocatoria. |
| 37.9 | Se quitará la validación para que un usuario que ya es miembro de una convocatoria, pueda ser líder de otro equipo en la misma convocatoria. |
| 37.10 | Se deberá mostrar en la pantalla, el botón de “Quiero inscribirme a una propuesta” y la opción de activar los términos y condiciones.    El proceso de inscripción continuará con los cambios mencionados en las reglas anteriores. |
| El participante puede ser miembro en más de un equipo para la misma convocatoria. | |
| 37.11 | Este cambio aplica para el solucionador líder, en la búsqueda del talent tank. |
| 37.12 | Se quitará la validación en el talent tank para que un usuario, que ya participa en una convocatoria (miembro) pueda ser invitado a participar en distintas convocatorias. |
| 37.13 | El líder de un equipo también podrá ser invitado a participar como miembro en otro equipo de la misma convocatoria. |
| 37.14 | En la pantalla de invitación, se agregará un combo para elegir el nombre del equipo. El combo contendrá el ID del equipo, para identificar que hay varios equipos con el mismo nombre. |
| 37.14.1 | El mensaje ¡No es posible invitar al solucionador a esta convocatoria!, se mostrará únicamente cuando se elija a un usuario que ya este participando en un equipo con el mismo nombre y mismo ID. |
| Los participantes pueden tener más de dos propuestas en una convocatoria. | |
| 37.15 | Este cambio aplica para la pantalla de panel de solucionador . |
| 37.16 | En los grids “Mis convocatorias actuales” y “Mis convocatorias cerradas”, se agregará el campo “Nombre del equipo”. |
| 37.16.1 | En el botón “Ver todas”, de ambos grids, también se agregará el campo “Nombre del equipo”. |
| 37.17 | En el grid *“Mis convocatorias actuales”,* se mostrarán todas las convocatorias con los equipos en los que este participando el usuario.  **NOTA:** En el caso de que una convocatoria, tenga varios equipos al mismo tiempo, se mostrarán por cada renglón en el grid. |
| 37.18 | Se agregará un nuevo grid llamado *“Mis Propuestas enviadas”.* En este grid se mostrarán las propuestas que sean enviadas por el líder de las convocatorias que aun estén activas. |
| 37.18.1 | El grid “Mis propuestas enviadas”, se mostrará debajo del grid “Mis convocatorias actuales”. |
| 37.18.2 | Los datos que contendrá el grid, se muestran en la sección de “Campos identificados”. |
| 37.18.3 | Una vez que se cierre la convocatoria por el admin, las propuestas se irán al grid de “Mis convocatorias cerradas”. |
| 37.19 | En el grid *“Mis Convocatorias cerradas”,* se mostrarán las convocatorias cerradas por el admin, las cuales son:   * Las convocatorias que enviaron su propuesta. * Las convocatorias en las que el líder se haya inscrito, pero no haya enviado ninguna propuesta. |
| 37.19.1 | Se eliminarán las columnas “Fecha de inicio de convocatoria” y “Fecha de cierre de convocatoria” y se agregará la columna “Envío de propuesta”. El orden de las columnas quedará de la siguiente manera:   * Nombre de la convocatoria. * Nombre del equipo * Nombre de la propuesta * Líder/Miembro * Envío de propuesta * Acciones. |
| 37.19.2 | El campo “Envió de propuesta”, será con las opciones Si o No. |
| 37.20 | Se modificarán las notificaciones de las invitaciones, así como las que se envían una vez que se suben evidencias. El detalle de las notificaciones se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |

#### Notificaciones asociadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Invitación | *Usuario emprendedor* | *Cada que el líder lo requiera* | *Asunto:* **Invitación**  *Cuerpo:* Se le invita a ser miembro del equipo *[nombre del equipo] que esta lidereado por el investigador [nombre del usuario] para la convocatoria [nombre de la convocatoria].* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Aceptación de Invitación | *Líder del equipo* | *Cada que el usuario emprendedor acepta la invitación* | *Asunto:* **Invitación aceptada**  *Cuerpo:*  Estimado líder de la convocatoria *[nombre de la convocatoria],* se le confirma que el usuario *[nombre del usuario]* aceptó los términos y condiciones de la invitación por lo que ya forma parte del equipo *[*nombre del equipo*].* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Rechazo de Invitación | *Líder del equipo* | *Cada que el usuario emprendedor rechace la invitación* | *Asunto:* **Invitación rechazada**  *Cuerpo:* Estimado líder de la convocatoria *[nombre de la convocatoria],* se le confirma que el usuario *[nombre del usuario]* rechazó la invitación para formar parte del equipo *[nombre del equipo].* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Invitación no respondida | *Líder del equipo* | *Cada que el usuario emprendedor no acepte o rechace la invitación y se cierre la convocatoria.* | *Asunto:* **Invitación no respondida**  *Cuerpo:* Estimado líder de la convocatoria *[nombre de la convocatoria],* se le confirma que el usuario *[nombre del usuario]* no aceptó los términos y condiciones por lo que no forma parte del equipo *[nombre del equipo].* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Evidencias por correo electrónico | *Líder* | *Cada que un miembro del equipo suba evidencias (no líder)* | *Asunto:* **Evidencias**  Cuerpo: Se informa que el miembro *[nombre del usuario]* del equipo *[nombre del equipo]* subió evidencias el día *[fecha].* |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Grid “Mis convocatorias actuales” | | | | |
| Nombre del equipo | Indica el nombre del equipo | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Equipo 1 | N/A | N/A |
| Grid “Mis propuestas enviadas ” | | | | |
| Nombre de la convocatoria | Nombre de la convocatoria | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Convocatoria nueva |  |  |
| Nombre de la propuesta. | Nombre de la propuesta | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Propuesta 1 | N/A | N/A |
| Nombre del equipo. | Nombre del equipo | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Equipo 1 | N/A | N/A |
| Fecha de envío de propuesta. | Fecha en que se envio la propuesta | Tipo de dato: Fecha  Ejemplo: 10/04/23 | N/A | N/A |
| Líder o miembro. | Indica si el usuario es lider o miembro en la convocatoria | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Líder | N/A | N/A |
| Acciones. | Indica acciones | Botón “Ver equipo” | N/A | N/A |
| Grid “Mis convocatorias cerradas” | | | | |
| Nombre del equipo | Indica el nombre del equipo | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Equipo 1 | N/A | N/A |

#### Supuestos y exclusiones

* La regla ”los participantes pueden estar inscritos en varias convocatorias de manera simultánea”, no tiene impacto alguno, debido a que actualmente se tiene en la herramienta.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

* La herramienta no validará que la información que se suba por los distintos equipos sea la misma en cada propuesta, es decir si hay 3 equipos con diferente propuesta de la misma convocatoria, podrán subir la misma información.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 38 – Agregar campo en Dashboard de Propuesta de Solución

#### Objetivo

Agregar a la plataforma un campo adicional en la pantalla de Propuesta de solución.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Agregar campo a Propuesta de solución

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 38.1 | Este cambio aplica para el solucionador. |
| 38.2 | El cambio se realizará en la pantalla de propuesta de solución. |
| 38.3 | El campo que se agregará será “Monto total solicitado”. Ver sección “Campos identificados”. |
| 38.4 | El dato será capturado tanto por el líder como por el miembro del equipo. |
| 38.5 | Este dato podrá editarse, mientras no se envíe a evaluación la propuesta. |
| 38.6 | El campo traducido al inglés dirá: Total Requested Amount. |
| 38.7 | Este dato no será mostrado en el grid, una vez que se suba la evidencia. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Monto total solicitado | Monto | Tipo de dato: Numérico  Ejemplo: 1,000,000 | NO | SI |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 39 – Cambios en roles de Super Admin y Admin convocatoria

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de que el super admin pueda asignar y reasignar las convocatorias a los administradores, así como dar su aprobación y publicación de las convocatorias.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Cambios en el Admin

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| Convocatoria publicada | |
| 39.1 | Estos cambios aplican para la pantalla de publicación de una convocatoria. |
| 39.2 | El Admin ya no podrá publicar la convocatoria, ahora enviará a revisión al Super Admin. |
| 39.3 | Se cambiará en la pantalla de detalle de la convocatoria, el mensaje (no color del fondo):    El mensaje deberá decir: |
| 39.3.1 | El botón “Publicar” se cambiará por “Enviar a revisión”.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto  Descripción generada automáticamente |
| 39.3.1.1 | Cuando el admin de clic en el botón “Enviar a revisión”, se enviará en pantalla el siguiente mensaje:  ¡Convocatoria enviada a revisión!  Una vez aprobada será mostrada en el grid de Convocatorias Activas.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente con confianza media |
| 39.3.1.2 | Se enviará una notificación al Super Admin, que se ha enviado a revisión una convocatoria. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 39.4 | Se realizarán cambios en el panel del admin. |
| 39.5 | Cada administrador, verá solo las convocatorias que le fueron asignadas en el estatus correspondiente y no podrá ver las demás. |
| Convocatorias Borrador | |
| 39.6 | Se mostrarán en el grid “Convocatorias borrador”, las convocatorias que cumplan lo siguiente:   * Convocatorias que le fueron asignadas en ese estatus. * Convocatorias que crea el Administrador y aun no se envían a revisión. * Convocatorias que requieren cambios porque no dio visto bueno el Super Admin. |
| 39.6.1 | Si un administrador *edita una convocatoria* y la convocatoria esta asignada a varios administradores, los demás administradores, lo verán actualizado. |
| 39.6.2 | Si un administrador *elimina una convocatoria*, y la convocatoria esta asignada a varios administradores, se enviará una notificación al super admin y a todos los administradores asignados a la misma sobre esa eliminación. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
|  | **Convocatorias En Revisión** |
| 39.7 | Se agregará un nuevo grid llamado “Convocatorias en Revisión”, el cual estará debajo de las “Convocatorias en Borrador”. |
| 39.7.1 | Se mostrarán las convocatorias que el Admin envío a revisión y el Super Admin aun no pública. |
| 39.7.2 | Los campos que contendrá el grid se muestran en la sección “Campos identificados”. |
| Convocatorias Activas | |
| 39.8 | Se mostrarán las convocatorias que publique el Super Admin y las que hayan sido asignadas al Administrador en ese estatus. |
| 39.8.1 | Al dar clic en el “nombre de la convocatoria”, se mostrará el visualizador de retos, el cual mostrará el botón “Historial de cambios de edición de convocatoria”, tal como lo visualiza el Super Admin. |
| 39.8.2 | El detalle de la opción “Historial de cambios de edición de convocatoria”, se muestra en las reglas 39.14.2.3.5, 39.14.2.3.5.1, 39.14.2.3.5.2, 39.14.2.3.6, 39.14.2.3.7, 39.14.2.3.8 y 39.14.2.3.9. |
| 39.9 | En las convocatorias con los estatus siguientes, seguirá el mismo funcionamiento como hasta el momento se lleva en la plataforma.   * Convocatorias en registro de criterios y evaluadores. * Convocatorias por evaluar. * Convocatorias finalizadas. |

#### Reglas de negocio: Cambios en el Super Admin

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 39.10 | Los cambios se realizarán en el panel del super admin, el cual tendrá las mismas funcionalidades que un Administrador. |
| 39.11 | Se mostrarán distintas secciones en el encabezado del panel.     * Asignar rol. * Solicitudes pendientes. * Convocatorias en total. |
| Asignar rol | |
| 39.12 | Se mostrará el total de usuarios dados de alta en la plataforma, además de incluir un link. |
| 39.12.1 | El link “Asignar rol”, nos enviará a la pantalla de “Asigna rol a usuarios”, tal como se lleva hasta el momento en la plataforma. |
| 39.12.2 | En la pantalla modal de asignación de rol, cuando se elija “administrador de convocatorias”, se deberá mostrar la opción “a que convocatoria deseas asignarlo”, la cual contenga el listado de todas las convocatorias en todos los estatus correspondientes ordenados por Id de convocatoria en orden descendente. |
| 39.12.2.1 | El detalle del campo “a que convocatoria deseas asignarlo”, se muestra en la sección “Campos identificados”. |
| 39.12.2.2 | El campo “a que convocatoria deseas asignarlo”, permitirá que se puedan seleccionar varias convocatorias a la vez, para ello se tomará de ejemplo la siguiente imagen.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto  Descripción generada automáticamente |
| 39.12.2.3 | El campo “a que convocatoria deseas asignarlo” no será obligatorio. |
| 39.12.3 | Se podrá solo asignar el rol de usuario “Administrador de convocatoria” sin que se le asigne una convocatoria. |
| 39.12.3.1 | En el caso de un usuario nuevo, si solo se le asigna el rol de Administrador de convocatoria, en su panel tendrá todos los grids vacíos y el botón de “Crear convocatoria”. |
| 39.12.4 | En caso de que el usuario cambie de rol “Administrador de convocatorias” a algún otro rol, las convocatorias que tenga asignadas ya no las podrá ver, aunque después se le vuelva a asignar el rol de admin. |
| 39.12.5 | Cuando se le asigne una convocatoria al Administrador, y se dé clic en el botón “Asignar rol”, la convocatoria automáticamente se mostrará en el panel del administrador en el grid del estatus que le corresponda. |
| 39.12.5.1 | Cuando un administrador ya tenga asignadas convocatorias, y entra a la pantalla de “Asigna rol a usuarios”, se mostrarán las convocatorias asignadas debajo del combo. |
| 39.12.5.1.1 | Si se da clic en la opción (“X”) de las convocatorias asignadas, estas ya no se mostrarán y se quitará la asignación de la convocatoria. |
| 39.12.6 | Se enviará una notificación al admin, cuando se le asigne una convocatoria. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| Solicitudes pendientes | |
| 39.13 | Se indicará el número de usuarios que están pendientes por aprobar, es decir los usuarios registrados, además de incluir un link. |
| 39.13.1 | El link “Revisar solicitudes”, nos enviará a la pantalla de solicitudes pendientes, la cual continúa como se lleva hasta el momento en la plataforma. |
| Convocatorias en total | |
| 39.14 | Se mostrará el total de convocatorias con los diferentes estatus en los que se encuentra cada una de las convocatorias, además de incluir un link.  El link “Crear convocatoria”, nos enviará a la pantalla de creación de una convocatoria, la cual continúa como se lleva hasta el momento en la plataforma. |
| 39.14.1 | En caso de que un Super Admin cree una convocatoria, esta seguirá el mismo flujo que actualmente tiene el admin, es decir también se enviará a revisión y un Super Admin la deberá publicar. |
| 39.14.2 | El detalle de estas convocatorias se mostrará debajo, en cada uno de los grids, los cuales tendrán la misma funcionalidad que el Administrador.  Se agregarán los siguientes grids en este panel.   * Convocatorias en borrador. * Convocatorias en revisión. * Convocatorias activas. * Convocatorias en registro de criterios y evaluadores. * Convocatorias por evaluar. * Convocatorias finalizadas. |
| Convocatorias en Borrador | |
| 39.14.2.1 | Se mostrarán todas las convocatorias que crea el Admin, el Super Admin y las que aún tienen comentarios que se deben corregir. |
| 39.14.2.1.1 | Los datos que contendrá el grid se muestran en la sección “Campos identificados”. |
| 39.14.2.1.2 | En el campo “Acciones”, se mostrarán las opciones  :   * Editar. * Eliminar. * Asignar administradores. * Eliminar asignación de administradores. |
| 39.14.2.1.3 | Las opciones “Editar” y “Eliminar”, funcionarán como actualmente se lleva en el panel del administrador. |
| 39.14.2.1.4 | Si un Super administrador *elimina una convocatoria*, que esta asignada a varios administradores, a todos se les enviará una notificación, pero a el mismo ya no le llegará. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 39.14.2.1.5 | El detalle de las opciones “Asignar administradores” y “Eliminar asignación de administradores”  se muestra en las reglas 39.14.2.2.11,39.14.2.2.12, 39.14.2.2.13, 39.14.2.2.14, 39.14.2.2.15, 39.14.2.2.16, 39.14.2.2.17, 39.14.2.2.18, 39.14.2.2.19 y 39.14.2.2.20. |
| Convocatorias en Revisión. | |
| 39.14.2.2 | Se mostrará un listado con las convocatorias que envía el Administrador a revisión, para que sean autorizadas y publicadas. |
| 39.14.2.2.1 | Los datos que contendrá el grid se muestran en la sección “Campos identificados”. |
| 39.14.2.2.2 | En el campo ***“****Acciones****”*** se mostrarán las opciones:   * Ver detalles. * Asignar administradores. * Eliminar asignación de administradores. |
| 39.14.2.2.3 | La opción ***“Ver detalles”,*** nos mostrará una vista previa de la convocatoria.   * En la parte superior mostrará el siguiente mensaje:      * En la parte inferior se mostrará una sección para aprobar. |
| 39.14.2.2.4 | En caso de que se elija **Si,** se mostrará el botón “Confirmar revisión”. |
| 39.14.2.2.5 | Una vez enviada a publicar la convocatoria, se mostrará el siguiente mensaje en pantalla.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| 39.14.2.2.6 | Se enviará una notificación al Admin cuando sea publicada la convocatoria. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 39.14.2.2.7 | En caso de elegir **No**, se mostrará una opción para detallar comentarios y el botón “Confirmar revisión”. |
| 39.14.2.2.8 | Se validará que se deben escribir comentarios, cuando se dé clic en el botón “Enviar comentarios, en caso contrario, se enviará un mensaje que diga: “Escribe los comentarios”. |
| 39.14.2.2.9 | Una vez que se envían los comentarios, se mostrará el siguiente mensaje en pantalla. |
| 39.14.2.2.10 | Se enviará una notificación al admin informándole que se enviaron comentarios a corregir de la convocatoria. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 39.14.2.2.11 | En el campo ***“Asignar admin”*** , identificado por el icono , se podrán asignar más administradores, en caso de que se requiera. Al dar clic nos mostrará la pantalla:    En esta pantalla se mostrará un listado de todos los usuarios administradores existentes que aún no están asignados a esa convocatoria.  **NOTA:** En caso de que ya se haya asignado un administrador, ya no se mostrará en esta lista. |
| 39.14.2.2.12 | Se podrán asignar varios administradores para una misma convocatoria, pero se debe seleccionar uno a la vez. |
| 39.14.2.2.13 | No se podrá dejar ninguna convocatoria sin administrador asignado. Deberá ser mínimo 1 administrador por convocatoria. |
| 39.14.2.2.14 | Una vez que se asigne un administrador a una convocatoria, se mostrará una pantalla modal que dirá:  ¡Administrador asignado!  Has asignado como administrador de la convocatoria (convocatoria) a:  (Nombre del usuario) |
| 39.14.2.2.15 | Se enviará una notificación al administrador, indicándole que se le ha asignado una convocatoria. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| 39.14.2.2.16 | En el campo ***“Eliminar asignación”,*** identificado por el icono , se podrá quitar la asignación de los administradores a una convocatoria. Al dar clic nos mostrará la pantalla:      En esta pantalla se mostrará un listado de todos los administradores que fueron asignados a esa convocatoria. |
| 39.14.2.2.17 | Una vez que se elimina a un administrador de una convocatoria, se mostrará una pantalla modal que dirá:  ¡Administrador eliminado!  Has eliminado la asignación de la convocatoria (convocatoria) a:  (Nombre del usuario) |
| 39.14.2.2.18 | La eliminación de asignaciones de convocatorias será de un usuario a la vez. |
| 39.14.2.2.19 | En caso de que la convocatoria solo tenga un usuario asignado, no se podrá quitar esa asignación, por lo que se mostrará un mensaje de alerta.  ¡No se puede eliminar la asignación!  Si quieres eliminar a este usuario, debes asignar otro. |
| 39.14.2.2.20 | Se enviará una notificación al administrador, indicándole que se le ha eliminado la asignación de una convocatoria. El detalle de la notificación se muestra en la sección “Notificaciones asociadas”. |
| Convocatorias Activas. | |
| 39.14.2.3 | Se mostrarán las convocatorias que el Super Admin haya publicado. |
| 39.14.2.3.1 | Los datos que contendrá el grid se muestran en la sección “Campos identificados”. |
| 39.14.2.3.2 | En el campo “Acciones” se mostrarán las opciones:   * Enviar notificaciones. * asignar administradores. * Eliminar asignación de administradores. |
| 39.14.2.3.3 | La opción “Enviar notificaciones”, funcionará como actualmente se lleva en el panel del administrador. |
| 39.14.2.3.4 | El detalle de las opciones “Asignar administradores” y “Eliminar asignación de administradores”  se muestra en las reglas 39.14.2.2.11,39.14.2.2.12, 39.14.2.2.13, 39.14.2.2.14, 39.14.2.2.15, 39.14.2.2.16, 39.14.2.2.17, 39.14.2.2.18, 39.14.2.2.19 y 39.14.2.2.20. |
| 39.14.2.3.5 | La opción “Historial de cambios”, mostrará el registro de todos los cambios que realicen los distintos administradores a las convocatorias. |
| 39.14.2.3.5.1 | Esta opción se mostrará en la pantalla de visualizador de retos, debajo de la opción de “Editar convocatoria”. |
| 39.14.2.3.5.2 | La pantalla se visualizará al dar clic en la opción “Historial de cambios de edición”. |
| 39.14.2.3.6 | Los datos que contendrá la opción “Historial de cambios” se muestran en la sección “Campos identificados”. |
| 39.14.2.3.7 | La página mostrará un paginado después de que se llegue a la cantidad de registros permitida visualmente. |
| 39.14.2.3.8 | El botón “Regresar al panel de convocatoria”, dirigirá a la pantalla de visualizador de retos. |
| 39.14.2.3.9 | El botón “Ver detalle de convocatoria”, dirigirá a la pantalla del detalle de la convocatoria, como actualmente lo realiza el botón con el mismo nombre del visualizador de retos. |
| Convocatorias en registro de criterios y evaluadores | |
| 39.14.2.4 | Se mostrarán las convocatorias que han sido cerradas y se le asignarán evaluadores ya sea por el Admin o el Super Admin. |
| 39.14.2.4.1 | Los datos que contendrá el grid se muestran en la sección “Campos identificados”. |
| 39.14.2.4.2 | En el campo “Acciones” se mostrarán las opciones:   * Alta de evaluadores. * Asignar administradores. * Eliminar asignación de administradores. |
| 39.14.2.4.3 | La opción “Alta de evaluadores”, funcionará como actualmente se lleva en el panel del administrador. |
| 39.14.2.4.4 | El detalle de las opciones “Asignar administradores” y “Eliminar asignación de administradores”  se muestra en las reglas 39.14.2.2.11,39.14.2.2.12, 39.14.2.2.13, 39.14.2.2.14, 39.14.2.2.15, 39.14.2.2.16, 39.14.2.2.17, 39.14.2.2.18, 39.14.2.2.19 y 39.14.2.2.20. |
| Convocatorias por evaluar | |
| 39.14.2.5 | Se mostrarán las convocatorias que han sido enviadas a evaluar por el Admin o el Super Admin. |
| 39.14.2.5.1 | Los datos que contendrá el grid se muestran en la sección “Campos identificados”. |
| 39.14.2.5.2 | En el campo “Acciones” se mostrarán las opciones:   * Ver detalle. * Alta de evaluadores. * Asignar administradores. * Eliminar asignación de administradores. |
| 39.14.2.5.3 | Las opciones “Ver detalle” y “Alta de evaluadores”, funcionará como actualmente se lleva en el panel del administrador. |
| 39.14.2.5.4 | El detalle de las opciones “Asignar administradores” y “Eliminar asignación de administradores”  se muestra en las reglas 39.14.2.2.11,39.14.2.2.12, 39.14.2.2.13, 39.14.2.2.14, 39.14.2.2.15, 39.14.2.2.16, 39.14.2.2.17, 39.14.2.2.18, 39.14.2.2.19 y 39.14.2.2.20. |
| Convocatorias finalizadas | |
| 39.14.2.6 | Se mostrarán las convocatorias finalizadas por el Admin o el Super Admin. |
| 39.14.2.6.1 | Los datos que contendrá el grid se muestran en la sección “Campos identificados”. |
| 39.14.2.6.2 | En el campo “Acciones” se mostrarán las opciones:   * Ver detalle. * Asignar administradores. * Eliminar asignación de administradores. |
| 39.14.2.6.3 | La opción “Ver detalle”, funcionará como actualmente se lleva en el panel del administrador. |
| 39.14.2.6.4 | El detalle de las opciones “Asignar administradores” y “Eliminar asignación de administradores”  se muestra en las reglas 39.14.2.2.11, 39.14.2.2.12, 39.14.2.2.13, 39.14.2.2.14, 39.14.2.2.15, 39.14.2.2.16, 39.14.2.2.17, 39.14.2.2.18, 39.14.2.2.19 y 39.14.2.2.20. |
| 39.15 | En caso de que se requiera cambiar el rol del usuario Administrador a Super Administrador, si se permitirá y las convocatorias que tenía asignadas, se les seguirán mostrando asignadas, pero ahora con el rol de super administrador. |
| 39.16 | En caso de que se requiera cambiar el rol del usuario administrador a Solucionador y éste tenga asignadas convocatorias en las que él sea el único administrador, no se permitirá y se enviará un mensaje de alerta, que dirá:  ¡No se puede cambiar el rol!  Debes primero asignar otro administrador a esta(s) convocatoria(s). Recuerda que no debes dejar ninguna convocatoria sin administrador.  **NOTA:** Tomar de ejemplo esta pantalla para la alerta.    En caso de que no tenga asignadas convocatorias en las que él es el único administrador, si se podrá realizar el cambio de rol a Solucionador. |

#### Notificaciones asociadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Convocatoria enviada a revisión | *Super Admin* | *Cada que un Admin envíe una convocatoria a revisión* | *Asunto:* **Convocatoria enviada a revisión**  *Cuerpo:* Estimado [Nombre]  Se le informa que *la convocatoria [nombre de la convocatoria], ha sido enviada a revisión. La puede visualizar en la sección de “Convocatorias en revisión”.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Convocatoria publicada | *Administradores asignados a la convocatoria* | *Cada que un Super Admin publique una convocatoria* | *Asunto:* **Convocatoria publicada**  *Cuerpo:* Estimado [Nombre]  Se le informa que *la convocatoria [nombre de la convocatoria], fue publicada satisfactoriamente. La puede visualizar en la sección de “Convocatorias activas”.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Comentarios por corregir en una convocatoria | Administradores asignados a la convocatoria | Cada que un Super Admin revise una convocatoria | Asunto*:* **Comentarios por corregir**  Cuerpo: Estimado [Nombre]  Hemos revisado tu convocatoria y consideramos hay modificaciones importantes a realizar. Por este motivo, no se publicará en la plataforma aún. Te pedimos revisar los siguientes comentarios:   [agregar comentarios del superadmin]  Si tienes dudas, favor de contactar al Equipo Science Connexion [contacto@scienceconnexion.com](mailto:contacto@scienceconnexion.com) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Asignación de convocatoria | *Administradores asignados a la convocatoria* | *Cada que un Super Admin asigne una convocatoria* | *Asunto:* **Asignación de convocatoria**  Cuerpo: Estimado [Nombre]  Has sido asignado como Administrador de la Convocatoria [nombre de la convocatoria].  Si tienes dudas, favor de contactar al Equipo Science Connexion [contacto@scienceconnexion.com](mailto:contacto@scienceconnexion.com) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Eliminación de Asignación a una convocatoria | Administradores asignados a la convocatoria y Super Admin | Cada que un Administrador elimine una convocatoria | *Asunto:* **Eliminación de Asignación a una convocatoria**  Cuerpo: Estimado [Nombre]  Has sido removido como Administrador de la Convocatoria [nombre de la convocatoria]. Ya no podrás tener acceso a la información de la convocatoria.  Si tienes dudas, favor de contactar al Equipo Science Connexion contacto@scienceconnexion.com |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Eliminación de una convocatoria | *Administradores asignados a la convocatoria y Super Admin* | *Cada que un Administrador elimine una convocatoria* | *Asunto:* **Eliminación de convocatoria**  *Cuerpo:* Aviso de Convocatoria Eliminada:  El administrador [nombre del admin] ha eliminado la Convocatoria [Nombre de la convocatoria].  *Si tienes dudas, favor de contactar al Equipo Science Connexion contacto@scienceconnexion.com* |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| ASIGNAR ROL | | |
| Asigna rol al usuario | | |
| ¿a qué convocatoria deseas asignarlo? | Listado de convocatorias | Tipo de dato: Catálogo  Ejemplo: Convocatoria 2023  Dato no obligatorio. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| ADMINISTRADOR | | |
| Grid Convocatorias en Revisión | | |
| Id convocatoria | Es la clave que identificará una convocatoria, tendrá esta estructura:  CNV-{FECHA}-{id autoincremental } | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: CNV-03082022-1  Significa que es la convocatoria 1 creada el 3 de agosto del 2022 |
| Nombre de la convocatoria. | Misma información del Título de la Convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Fecha de inicio de convocatoria. | Fecha en que se inicia la convocatoria | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo:21/07/2022 |
| Fecha de envió a revisión | Fecha en que se envió a revisión la convocatoria. | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 23/07/2022 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| SUPER ADMINISTRADOR | | |
| Grid banco de convocatorias borrador | | |
| ID Convocatoria. | Es la clave que identificará una convocatoria, tendrá esta estructura:  CNV-{FECHA}-{id autoincremental } | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: CNV-03082022-1 |
| Nombre de la convocatoria. | Misma información del Título de la Convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneer |
| Fecha creación de borrador | Fecha en que se creó la convocatoria | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: 20/04/2022 |
| Fecha Ultima modificación | Fecha en que se modificó la convocatoria | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 05/05/2023 |
| Acciones | Icono con la opción de Editar, Eliminar la convocatoria, Asignar convocatoria y Eliminar asignación de administradores | Tipo de dato: botón |
| Grid Convocatorias en Revisión | | |
| ID Convocatoria. | Es la clave que identificará una convocatoria, tendrá esta estructura:  CNV-{FECHA}-{id autoincremental } | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: CNV-03082022-1 |
| Nombre de la convocatoria. | Misma información del Título de la Convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Fecha de inicio de convocatoria. | Fecha en que se inicia la convocatoria | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo:21/07/2022 |
| Fecha de envió a revisión | Fecha en que se envió a revisión la convocatoria. | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 23/07/2022 |
| Acciones | Icono con la opción de Ver detalle, Asignar convocatoria y Eliminar asignación de administradores | Tipo de dato: botón |
| Grid banco de convocatorias activas | | |
| ID Convocatoria. | Es la clave que identificará una convocatoria, tendrá esta estructura:  CNV-{FECHA}-{id autoincremental } | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: CNV-03082022-1 |
| Nombre de la convocatoria. | Misma información del Título de la Convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Fecha de publicación. | Fecha en que se publicó la convocatoria | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo:21/07/2022 |
| Fecha de cierre de recepción de propuestas | Fecha en que se cierra la recepción de propuestas | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 21/08/2022 |
| Participantes. | Cantidad de equipos | Tipo de dato: Numérico.  Ejemplo: 5 equipos. |
| Acciones | Icono desde donde puede realizar la acción de envío de notificaciones (correos), Asignar convocatoria, Eliminar asignación de administradores e Historial de cambios. | Tipo de dato: ícono. |
| Grid banco de convocatorias en Registro de criterios y evaluadores | | |
| ID Convocatoria. | Es la clave que identificará una convocatoria, tendrá esta estructura:  CNV-{FECHA}-{id autoincremental } | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: CNV-03082022-1 |
| Nombre de la convocatoria. | Misma información del Título de la Convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Fecha de la publicación | Fecha en que se cierra la convocatoria | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 21/08/2022 |
| Fecha de cierre de recepción de propuestas | Fecha en que se cierra la recepción de propuestas | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 21/08/2022 |
| ¿Se han registrado los criterios? : Sí/No | Indica si se han confirmado los criterios | Tipo de dato: Booleano.  Ejemplo: Si |
| Acciones | Icono que indica el alta de evaluadores, Asignar convocatoria y Eliminar asignación de administradores | Tipo de dato: ícono. |
| Grid banco de convocatorias por Evaluar | | |
| Nombre de la convocatoria. | Nombre de la Convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Fecha de inicio de Evaluación. | Fecha de inicio de la evaluación | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo:21/07/2022 |
| Fecha de cierre de Evaluación | Fecha en que se cierran las evaluaciones | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo:21/08/2022 |
| Propuestas por Evaluar | Total de propuestas por evaluar | Tipo de dato: NUMERICO  Ejemplo: 40 |
| Nombre de evaluadores registrados | Se muestran los nombres de los evaluadores dados alta | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo:  Miembro Perez12  Miembro Perez10 |
| Acciones | Icono que indica Ver detalle, Alta de evaluadores, Asignar convocatoria y Eliminar asignación de administradores | Tipo de dato: Icono |
| Convocatorias Finalizadas | | |
| Nombre de la convocatoria. | Misma información del Título de la Convocatoria. | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Health Pioneers |
| Fecha de finalización | Fecha en que se da clic en el botón “Finalizar convocatoria” | Tipo de dato: FECHA.  Ejemplo: 10/04/23 |
| Equipos inscritos | Número de equipos que participaron en la convocatoria | Tipo de dato: NUMERO.  Ejemplo: 4 |
| Propuestas evaluadas | Número total de propuestas que se evaluaron | Tipo de dato: NÚMERO.  Ejemplo: 4 |
| Propuestas seleccionadas | Nombre de las propuestas seleccionadas | Tipo de dato: TEXTO.  Ejemplo: Propuesta |
| Acciones | Icono que indica Ver detalle, Asignar convocatoria y Eliminar asignación de administradores | Tipo de dato: Icono |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| HISTORIAL DE CAMBIOS | | |
| Nombre del admin / Super Admin | Administrador que realizó el cambio | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Diana |
| Modificación realizada | Sección que se cambio | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Fecha de cierre de convocatoria |
| Fecha de modificación | Fecha en que se realizó el cambio | Tipo de dato: DATETIME  Ejemplo: 10/Sept/2023 |

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera guardar en el historial de cambios los datos que se cambien de la convocatoria, asi como también el cambio de la fecha de cierre, la fecha en que se cierre la convocatoria y el alta evaluadores por parte del super admin.
* No se considera guardar el cambio en los criterios de evaluación como parte del historial de cambios.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 40 – Información del porcentaje de match

#### Objetivo

Guardar la información del porcentaje de match de la búsqueda inteligente.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Porcentaje de Match

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 40.1 | Este cambio aplica para cualquier usuario con sesión activa. |
| 40.2 | Se generará una nueva tabla para guardar el dato de porcentaje de match. |
| 40.3 | La información que se guardará solo aplica para la búsqueda inteligente. |
| 40.3.1 | Los datos de la nueva tabla se muestran en la sección “Campos identificados”. |
| 40.3.2 | Se registrarán todos los resultados arrojados por el API. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| Bitácora id | Ide de la bitácora | Tipo de dato: Numero  Ejemplo: 5 |
| Usuario Id | Id del usuario | Tipo de dato: Numero  Ejemplo: 4 |
| Porcentaje match | Valor del porcentaje de match | Tipo de dato: Numérico  Ejemplo: 50 |

#### Supuestos y exclusiones

No se mostrará este dato de porcentaje de match en una nueva pantalla (Front End), solo permanecerá en la base de datos.

## Requerimiento 41 – Creación de convocatoria- Nivel de TRL

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción para especificar el nivel mínimo de TRL esperado de las soluciones participantes.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Especificar valor TRL mínimo esperado

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| Administrador | |
| 41.1 | Este cambio aplica para el Administrador. |
| 41.2 | El cambio se mostrará en la pantalla de creación de convocatoria. |
| 41.3 | Se agregará un campo llamado “Nivel de TRL mínimo esperado” para especificar el nivel mínimo de TRL esperado de las soluciones participantes. |
| 41.3.1 | Este campo se mostrará debajo del campo “A quienes va dirigida esta convocatoria” y será un listado (combo). |
| 41.3.1.1 | Las validaciones para el llenado de este campo, será el mismo que los demás campos de la creación de la convocatoria. |
| 41.3.2 | El detalle del campo “Nivel de TRL mínimo esperado” se muestra en la sección “Campos identificados”. |
| 41.3.3 | Las opciones para mostrar en el combo se muestran en la sección “Catálogos relacionados”. |
| 41.3.3.1 | Sólo se podrá elegir un valor de la lista mostrada. |
| 41.4 | En la vista previa de la convocatoria, se deberá mostrar este dato debajo del campo “¿Quiénes pueden participar”? |
| 41.4.1 | Este dato también podrá editarse una vez que ya se haya publicado la convocatoria, y se deberá mostrar actualizado en el detalle de la convocatoria. |
| 41.5 | En la pantalla de estatus de las evaluaciones en las pestañas “Recibidas” y “En Evaluación”, el dato “Nivel TRL” se mostrará en color rojo cuando el nivel TRL esperado sea menor al declarado en la convocatoria. |
| Solucionador | |
| 41.6 | Este cambio aplica para la vista del solucionador en la pantalla de “Registrar solución de equipo”, en la cual, se agregará una validación para que al seleccionar el campo “Nivel TRL”, se indique que la solución no cumple con el valor de TRL mínimo esperado.   * Pantalla de líder de equipo.      * Pantalla de miembro del equipo. |
| 41.6.1 | Si el nivel TRL elegido es menor al indicado en la convocatoria, se permitirá que se avance en la captura de la propuesta, pero se enviará un mensaje en una pantalla modal, que dirá:  ¡Atención!  **La solución con la que estás participando no cuenta con el Nivel de TRL mínimo esperado, como lo declara la convocatoria.**  Contacta al administrador de convocatoria para resolver tus dudas o comentarios al respecto. |
| 41.6.2 | En caso de ser líder del equipo y se registre un TRL menor al declarado para la convocatoria, se permitirá enviar la propuesta de solución. |
| 41.6.3 | La pantalla modal tendrá el mismo formato que se lleva hasta el momento.  **Nota:** Se tomará de referencia la pantalla.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

* TRL
* TRL 0.
* TRL 1 o superior
* TRL 2 o superior
* TRL 3 o superior
* TRL 4 o superior
* TRL 5 o superior
* TRL 6 o superior
* TRL 7 o superior
* TRL 8 o superior
* TRL 9.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Nivel TRL | Indica el nivel TRL esperado | Tipo de dato: Combo  Ejemplo: TRL1 o superior | NO | SI |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 42 – Módulo de Evaluación-Agregar retroalimentación por criterio

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de agregar comentarios por criterio de evaluación en el módulo de evaluación, de manera que se pueda proporcionar retroalimentación detallada sobre el desempeño en cada criterio.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Módulo de evaluación – Agregar retroalimentación por criterio

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 42.1 | Este cambio aplica para el evaluador. |
| 42.2 | El cambio se realizará en la pantalla del detalle de la evaluación.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 42.3 | Se agregará un campo de texto en cada uno de los criterios de evaluación para que los evaluadores puedan agregar comentarios. |
| 42.3.1 | Los comentarios por criterio de evaluación deben ser opcionales. |
| 42.4 | El campo “Retroalimentación y comentarios del proyecto” ya no se mostrará, para que solo se permita la retroalimentación por criterio. |
| 42.5 | Estos comentarios serán visibles para el Admin, Super Admin y Evaluador, cada uno en su pantalla correspondiente. |
| 42.5.1 | Para el Admin y Super Admin, se mostrarán los comentarios como esta pantalla. |
| 42.5.2 | Para el Evaluador, se mostrarán los comentarios como en la siguiente pantalla. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Comentarios relacionados a este criterio | Indica comentarios del criterio | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: No cumplió | NO | NO |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 43 – Modal de Warning de registro de evaluaciones

#### Objetivo

Agregar a la plataforma una advertencia antes de confirmar el registro en una evaluación.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Modal de Warning

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 43.1 | Este cambio aplica para el evaluador. |
| 43.2 | En el listado de propuestas asignadas por evaluar, se agregará un botón llamado “Registrar evaluaciones”. |
| 43.2.1 | El botón “registrar evaluaciones” se mostrará deshabilitado al inicio. |
| 43.2.2 | Deberán estar en estatus “Completo” todas las propuestas para que se habilite el botón. |
| 43.3 | Al dar clic en el botón “Registrar evaluaciones”, se mostrará una pantalla modal que dirá:  **¡Atención!**  ¿Estas listo para confirmar las evaluaciones registradas?  Una vez confirmado, no podrás hacer modificaciones a ninguna evaluación.  **No, Revisare de nuevo Si, confirmo**  **NOTA:** Se tomará el formato para la pantalla modal, como actualmente se llevan en la plataforma. |
| 43.3.1 | Si se elige el botón “No, revisare de nuevo”, la ventana modal debe cerrarse y no se debe registrar la participación. |
| 43.3.2 | Si se elige el botón “Si, confirmo”, se registrarán las evaluaciones y no se podrán realizar cambios. |
| 43.2 | En la pantalla del detalle de la evaluación, también se realizarán cambios. |
|  | Se ocultará el botón “Registrar evaluación”. |
|  | Se agregará el botón “Guardar evaluación”, el cual guardará los cambios realizados en la evaluación. |
|  | Este botón estará deshabilitado al inicio de la evaluación. |
|  | Se deberá evaluar toda la propuesta sin dejar ningún criterio sin contestar para que se habilite el botón “Guardar evaluación”. Solo se podrán dejar los comentarios sin contestar. |
|  | Una vez que se guarden los datos la propuesta cambiará a estatus “Completa” en el *“listado de propuestas asignadas por evaluar”.* |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 44 – Términos de uso de la plataforma

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de firmar términos de uso de la plataforma en la pantalla de Registro.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Términos de uso de la plataforma

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 44.1 | Este cambio aplica para los usuarios no inscritos en la plataforma. |
| 44.2 | Se realizarán cambios en la pantalla de registro. |
| 44.3 | El cambio consiste en agregar un checkbox para la firma de términos de uso de la plataforma. |
| 44.3.1 | El formato que llevará esta opción será el mismo que el de Aviso de privacidad. |
| 44.4 | Al dar clic en la opción “Los términos y uso de la plataforma”, se mostrará una pantalla con los Términos y Condiciones de uso de la plataforma.    **NOTA:** La información para mostrar, se tomará de este link.  Términos de uso:  [**https://docs.google.com/document/d/1VC9MfgghKiFbCD65F-g1fA4U5Ow8FE2I/edit?usp=sharing&ouid=112753752964378526286&rtpof=true&sd=true**](https://docs.google.com/document/d/1VC9MfgghKiFbCD65F-g1fA4U5Ow8FE2I/edit?usp=sharing&ouid=112753752964378526286&rtpof=true&sd=true) |
| 44.5 | Si no se da clic en el Check box de “Términos y uso de la plataforma”, no se podrá avanzar con el registro. Se mostrará un mensaje de advertencia, “Para poder confirmar su registro, es necesario que acepte los términos y condiciones de la plataforma”.  **NOTA:** Tomar en cuenta este formato. |
| 44.6 | Es necesario que Acepte tanto el aviso de privacidad como los términos y condiciones para poder completar el registro. |
| 44.7 | La funcionalidad de esta opción será la misma que “El aviso de privacidad y manejo de datos”. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

No aplica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 45 – Nuevo Talent tank y mejoras

#### Objetivo

Agregar a la plataforma nuevas funcionalidades para la búsqueda del talent tank.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Nuevo Talent Tank

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 45.1 | Los cambios aplican para la pantalla de Talent Tank con el rol solucionador. |
| 45.2 | Se reestructura por completo esta pantalla, será como la imagen siguiente: |
| 45.2.1 | Se quitará la etiqueta donde se indicaba el tipo de búsqueda. |
| 45.2.2 | El título “Selecciona tu equipo” cambiara por “Talent Tank”. |
| 45.2.3 | La etiqueta “¿Qué perfil de solucionador estás buscando?” se quitará. |
| 45.2.4 | Se agregará debajo del texto *“Usa el Talent Tank para realizar una búsqueda según las necesidades de tu proyecto”,* los dos tipos de búsqueda (Búsqueda inteligente y Búsqueda rápida), es decir los dos se mostrarán en la misma pantalla. |
| 45.2.4.1 | El botón de buscar estará deshabilitado en un inicio, y se contemplará como búsqueda predeterminada la búsqueda inteligente. |
| 45.2.5 | Una vez que se elija el tipo de búsqueda, se bloqueará el uso de la otra modalidad de búsqueda, por lo que solo podrá utilizarse una a la vez.  Además, se limpiarán los filtros y cuadros de texto en los que se haya realizado alguna búsqueda, así como sus resultados. |
| 45.2.5.1 | **Búsqueda inteligente**  Nos mostrará un cuadro de búsqueda que dirá: “Describe el perfil de la persona que buscas”.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto  Descripción generada automáticamente |
| 45.2.5.1.1 | La búsqueda inteligente seguirá mostrando los resultados arrojados por el API. |
| 45.2.5.1.2 | Al realizar la búsqueda, se mostrará un listado de los usuarios encontrados con ese perfil. Será tal cual se lleva hasta el momento.    **NOTA:** Dejar por el momento los estilos de la pantalla actual, es decir que la foto del perfil se muestra en cuadro y tiene el dato %match. |
| 45.2.5.1.3 | Los resultados obtenidos tendrán la siguiente información:     * Nombre del usuario. * Investigador/Emprendedor. * Porcentaje de Match. * Botón “Ver detalle”. * Foto. Será la foto del perfil o en caso de que no se tenga imagen, se mostrara una genérica. |
| 45.2.5.1.4 | Al dar clic en el botón “Ver detalle”, se mostrará la siguiente información.     * Nombre del usuario. * Investigador / Emprendedor. * Experiencia Académica. * Correo. * Investigador / Emprendedor. * Ciudad, País. * Es profesor / No es profesor. * Botón “Invítame a tu equipo”. * Botón “Visita mi perfil”.   **NOTA:** La funcionalidad de esta pantalla, será la misma que se lleva actualmente. |
| 45.2.5.1.5 | El botón “Visita mi perfil”, nos dirigirá al perfil del usuario. La pantalla debe ser la misma que se lleva actualmente. |
| 45.2.5.1.6 | El botón “Invítame a tu equipo”, nos enviara a la pantalla de invitación de equipo.    **NOTA:** La funcionalidad de esta pantalla, será la misma que se lleva actualmente. |
| 45.2.5.2 | **Búsqueda rápida**  Nos mostrará un cuadro de búsqueda que dirá: Escribe el nombre o correo del experto, además de incluir el botón “Buscar” y “Más filtros”. |
| 45.2.5.2.1 | Para realizar la búsqueda se deberá escribir el “Nombre” o el “Correo electrónico” y dar clic en el botón “Buscar”. |
| 45.2.5.2.2 | En caso de que se requiera otra búsqueda, pero con filtros, se deberá dar clic en el botón “Mas filtros”. Se mostrará una pantalla modal con distintas opciones:    Ubicación   * Selecciona el País. * Selecciona el Estado. * Selecciona el Campus o Sede.   Grupos de investigación   * Selecciona el grupo de investigación. |
| 45.2.5.2.3 | Las opciones mostradas serán listas desplegables para elegir solo una opción a la vez. Por ejemplo: |
| 45.2.5.2.3.1 | Se incluirá un botón para limpiar los filtros y realizar una nueva combinación de búsqueda. |
| 45.2.5.2.4 | Los datos que contendrán las listas se muestran en la sección “Catálogos relacionados”. |
| 45.2.5.2.4.1 | * En el caso del catálogo País debe contener solamente las opciones. Mexico y Chile. * En el caso del catálogo Estado, se mostrarán los estados pertenecientes a los países de México y Chile. |
| 45.2.5.2.4.2 | En el catálogo de Áreas de investigación se mostrarán las áreas de las dos universidades. |
| 45.2.5.2.5 | Se podrán realizar las siguientes combinaciones de búsqueda por el filtro de ***Ubicación***.   * Solo País. * Solo Campus o Sede. * País y Estado. |
| 45.2.5.2.6 | Podrán combinarse los filtros de ***Ubicación y Grupo de investigación.***   * Solo grupos de investigación. * País y Grupo de investigación. * País, Estado y Grupo de investigación. * Campus o Sede y Grupo de investigación. |
| 45.2.5.2.7 | Se bloquearán los campos que no apliquen de acuerdo a las combinaciones posibles de filtros de búsqueda. |
| 45.2.5.2.7.1 | Se mostrará en una etiqueta las opciones elegidas en los filtros. Esta etiqueta estará al lado de “Ordenar por”.  Por ejemplo:  Solucionadores en México, Querétaro, en Grupo de investigación Healthy foods. |
| 45.2.5.2.8 | Los resultados de la búsqueda se mostrarán tal cual funciona la herramienta actualmente, Ver reglas 45.2.5.1.2, 45.2.5.1.3, 45.2.5.1.4, 45.2.5.1.5, y 45.2.5.1.6. |
| 45.2.5.2.9 | Se realizarán adecuaciones a la búsqueda rápida para que permita mejores resultados.   * Se permitirá reconocer nombres parciales.   Por ejemplo: En base de datos está el nombre "Daniel Ayala" y en la búsqueda se escribe “Ayala”.   * Se permitirá la distinción entre mayúsculas y minúsculas, así como caracteres especiales.   Por ejemplo: En base de datos está el nombre “Garcia Luna", y la búsqueda se realiza escribiendo “garcia”. |
| 45.2.6 | Se agregará una pantalla modal de información para explicar cuándo usar cada búsqueda. Se mostrará al lado del botón del tipo de búsqueda.  Texto  Descripción generada automáticamente |
| 45.2.6.1 | El texto que se incluirá para la búsqueda inteligente será:  Conoce personas con talento especializado que complementen tu proyecto. Utiliza algoritmos para encontrar expertos que hagan “match” con tus necesidades. |
| 45.2.6.2 | El texto que se incluirá para la búsqueda rápida será:  Encuentra a tus colegas de forma rápida y precisa aplicando filtros como nombre, correo electrónico y más. |
| 45.2.7 | Se incluirá el total de usuarios encontrados, en la parte superior izquierda. |
| 45.2.8 | Se incluirá la opción para mostrar u ocultar el mapa. Este botón estará en la parte superior izquierda, al lado del total de usuarios. |
| 45.2.8.1 | Al activar la opción “Mostrar mapa”, este se mostrará del lado derecho de la pantalla. |
| 45.2.8.2 | Los solucionadores mostrados en el mapa serán los mismos que se encontraron en la búsqueda realizada. |
| 45.2.8.3 | La ubicación en la que se mostrarán los solucionadores estará basada en el país, ciudad y estado que proporcionó el solucionador en la pantalla de perfil. |
| 45.2.8.4 | El mapa mostrará los perfiles con una imagen circular, para indicar la ubicación en la que se encuentran los investigadores. Esta imagen será la misma que tiene en su perfil. |
| 45.2.8.5 | En caso de no contar con una foto de perfil, se pondrá una general para mostrar en el mapa. |
| 45.2.8.6 | Al ocultarse el mapa, la cantidad de investigadores mostrados aumentará para cubrir el espacio del mapa. |
| 45.2.9 | Se tendrá la opción de ordenar los resultados obtenidos, con el fin visualizar primero aquellos investigadores que le interesan más de acuerdo con las necesidades. |
| 45.2.9.1 | Actividad reciente. Son los usuarios que se han logueado a Science Connexion últimamente. Considerar el día actual. |
| 45.2.9.2 | Recientemente creados. Son los usuarios que recientemente acaban de ser aceptados en la plataforma, es decir son usuarios nuevos. Considerar hasta una semana. |
| 45.2.9.3 | Participación en convocatorias. Son los usuarios que se inscribieron en al menos 1 convocatoria. |
| 45.2.9.4 | Más cercanos. Son los usuarios que se encuentren cerca de la ubicación geográfica que tiene el usuario que realiza la búsqueda. Considera País, Estado y Ciudad. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

* Países

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **PAIS** |
| 1 | México |
| 2 | Chile |

* Estados. Todos los estados del país elegido, México o chile.
* Campus o Sede.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **CAMPUS O SEDE** | **UNIVERSIDAD** |
| 1 | Aguascalientes | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 2 | Chiapas | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 3 | Chihuahua | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 4 | Ciudad de México | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 5 | Ciudad Juárez | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 6 | Ciudad Obregón | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 7 | Cuernavaca | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 8 | Estado de México | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 9 | Guadalajara | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 10 | Hidalgo | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 11 | Irapuato | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 12 | Laguna | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 13 | León | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 14 | Monterrey | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 15 | Morelia | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 16 | Puebla | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 17 | Querétaro | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 18 | Saltillo | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 19 | San Luis Potosí | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 20 | Santa Fé | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 21 | Sinaloa | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 22 | Sonora | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 23 | Tampico | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 24 | Toluca | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 25 | Zacatecas | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 26 | Campus Central - Andrés Bello | Universidad de la Frontera - UFRO |
| 27 | Campus de la Salud | Universidad de la Frontera - UFRO |
| 28 | Campus Angol | Universidad de la Frontera - UFRO |
| 29 | Campus Pucón | Universidad de la Frontera - UFRO |
| 30 | Campus Experimental Maquehue | Universidad de la Frontera - UFRO |

* Áreas de investigación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **UNIVERSIDAD** | **ÁREA DE INVESTIGACION** |
| EAAD-GI01 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Sustainable Territorial Development |
| EAAD-GI02 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Advanced Design Processes for Sustainable Transformation |
| ECSG-GI01 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Legal systems innovation |
| ECSG-GI02 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Economies of the future |
| ECSG-GI03 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Democracy and global affairs |
| ECSG-GI04 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Government and public entrepreneurship |
| EHE-GI01 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Educational innovation |
| EHE-GI02 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Digital humanities |
| EHE-GI03 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Humanities for sustainable development |
| EIC-GI01 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Molecular and Systems Bioengineering |
| EIC-GI02 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Emerging Food Technologies and Nutraceuticals |
| EIC-GI03 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Advanced manufacturing |
| EIC-GI04 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Nanosensors and devices |
| EIC-GI05 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Photonics and Quantum Systems |
| EIC-GI06 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Advanced Artificial Intelligence |
| EIC-GI07 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Smart Supply Chain and Logistics |
| EIC-GI08 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Innovation in smart digital technologies and infrastructure |
| EIC-GI09 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Cyber physical systems |
| EIC-GI10 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Water Science and Technology |
| EIC-GI11 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Energy conversion, Storage and Management |
| EIC-GI12 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Descarbonization, Climate Change and Circular Economy |
| EMCS-GI01 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Diagnostic and therapeutic innovation in chronic degeneration diseases |
| EMCS-GI02 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Advanced therapies in visual sciences |
| EMCS-GI03 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Global health and emerging diseases |
| EMCS-GI04 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Research in breast cancer |
| EMCS-GI05 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Developmental biology and comprehensive well-being in childhood |
| EMCS-GI06 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Neurological sciences and neurorestoration |
| EN-GI01 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Leadership and effective organizations |
| EN-GI02 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Development of conscious businesses |
| EN-GI03 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Impactful entrepreneurship and innovation |
| EN-GI04 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Organizational strategy and industries transformation |
| IAMSM001 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Procesos de Manufactura para Materiales Avanzados (Monterrey) |
| IAMSM002 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Procesos de Manufactura para Materiales Avanzados (Cd. México) |
| IAMSM003 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Tecnologías Habilitadoras para el Desarrollo de Materiales Avanzados (Cd. México) |
| IAMSM004 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Tecnologías Habilitadoras para el Desarrollo de Materiales Avanzados (Guadalajara) |
| IAMSM005 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Desarrollo Acelerado de Materiales (Monterrey) |
| IAMSM006 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Desarrollo Acelerado de Materiales (Cd. México) |
| IAMSM007 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Inteligencia Competitiva y Políticas Públicas para la Manufactura Sostenible |
| IFE001 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Scaling complex thinking for everyone (R4C) |
| IFE002 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Socially Oriented Interdisciplinary STEM Education Research Group (SOI-STEM) |
| IFE003 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Competency Based Education |
| IFE004 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Engaging and Motivating Learning Models |
| IFE005 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Educational Technology |
| IOR001 | Tecnológico de Monterrey – ITESM | Healthy foods |
| IOR002 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Bioengineering and medical devices |
| IOR003 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Integrative biology |
| IOR004 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Experimental medicine and advanced therapies |
| IOR005 | Tecnológico de Monterrey - ITESM | Public Policy Unit |
| 1 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro Internacional de Estudios de La Patagonia |
| 2 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro de Investigación de Lenguas, Cognición y Cultura |
| 3 | Universidad de la Frontera - UFRO | Centro de Excelencia en Medicina Traslacional |
| 4 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro de Interacción Suelo-Planta y Biotecnología de Recursos Naturales |
| 5 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro de Biología Molecular y Farmacogenética |
| 6 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro de Mejoramiento y Sustentabilidad de Suelos Volcánicos |
| 7 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro de Capacitación, Investigación y Gestión para la Salud basada en Evidencia |
| 8 | Universidad de la Frontera - UFRO | Centro de Excelencia en Investigación Biotecnológica Aplicada al Medio Ambiente |
| 9 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro de Excelencia de Modelación y Computación Científica |
| 10 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro de Excelencia Geometría en La Frontera |
| 11 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro de Investigación sobre Desafíos Internacionales |
| 12 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro de Biotecnología Alimentaria y Bio-separaciones |
| 13 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro de Manejo de Residuos y Bioenergía |
| 14 | Universidad de la Frontera – UFRO | Centro Internacional de Estudios: Epistemologías de Frontera y Economía Psicopolítica de la Cultura |
| 15 | Universidad de la Frontera - UFRO | Centro de Excelencia en Estudios Morfológicos y Quirúrgicos |
| 16 | Universidad de la Frontera - UFRO | Centro de Excelencia Psicología Económica y del Consumo |
| 17 | Universidad de la Frontera - UFRO | Centro de Excelencia de Biotecnología en Reproducción |
| 18 | Universidad de la Frontera - UFRO | Centro de Investigación de las Humanidades |
| 19 | Universidad de la Frontera - UFRO | Centro de Investigación en Micorrizas y Sustentabilidad Agroambiental |
| 20 | Universidad de la Frontera - UFRO | Centro de Investigación en Micorrizas y Sustentabilidad Agroambiental (CIMYSA) |
| 21 | Universidad de la Frontera - UFRO | Centro de Investigaciones Sociales Sur |

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

* Se considera que las funcionalidades del mapa serán de acuerdo al control que se utilice.
* No se considera funcionalidad adicional al dar clic en el usuario ubicado en el mapa.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 46 – Adaptación al formulario investigador

#### Objetivo

Agregar a la plataforma cambios en el formulario de investigador.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Adaptación al formulario Investigador.

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 46.1 | Este cambio aplica para los solucionadores. |
| 46.2 | Los cambios por realizar serán en la pantalla de Datos principales. |
| 46.2.1 | Se agregará el campo ***“Universidad en la que laboras”.*** Este dato será un catálogo. |
| 46.2.1.1 | Los datos que contendrá el catálogo *“Universidad en la que laboras”* se muestran en la sección “Catálogos relacionados”. |
| 46.2.2 | Se cambiará el nombre del campo *“Campus del Tec al que estas asignado”*por ***“Campus o Sede”.*** |
| 46.2.2.1 | Los datos por actualizar del catálogo *“Campus o Sede”,* se muestran en la sección “Catálogos relacionados”. |
| 46.2.2.2 | La información mostrada en el campo “Campus o Sede”, se mostrará de acuerdo a la universidad que se elija. |
| 46.2.3 | Se quitará el campo “Nómina” del formulario. Este dato ya no se mostrará en la pantalla. |
| 46.2.4 | Los demás datos seguirán como actualmente funciona la plataforma. |
| 46.2.5 | Se realizarán cambios en el paso 1 de la gamificación. |
| 46.2.5.1 | Este cambio aplica para el solucionador investigador únicamente. |
| 46.2.5.2 | Si se elige en el campo “Universidad en la que laboras”, la opción ***“Tecnológico de Monterrey - ITESM”***, es decir si ***ES TEC***, se mostrará la siguiente pantalla. |
| 46.2.5.2.1 | Los datos que se muestran son:   * Escuela Nacional / Instituto Interdisciplinario de Investigación. * Grupo de Investigación. * Modelo Profesor Investigador. * ID SCOPUS. * ¿Tienes publicaciones? * Áreas de investigación. |
| 46.2.5.2.2 | Los siguientes datos, serán tal cual se muestran en la herramienta.   * Escuela Nacional / Instituto Interdisciplinario de Investigación. * Grupo de Investigación. * Modelo Profesor Investigador. * Áreas de investigación. |
| 46.2.5.2.3 | Las secciones “ID SCOPUS” y ¿Tienes publicaciones? se detallan en el requerimiento 47. |
| 46.2.5.3 | Si se elige en el campo “Universidad en la que laboras”, la opción “***Universidad de la Frontera - UFRO***”, es decir que ***NO SEA TEC*** se mostrará la siguiente pantalla. |
| 46.2.5.3.1 | Se ocultan los campos:   * Escuela Nacional / Instituto Interdisciplinario de Investigación * Modelo Profesor Investigador. |
| 46.2.5.3.2 | Los datos que se muestran son:   * Grupo de investigación. * ID SCOPUS. * ¿Tienes publicaciones? * Áreas de investigación. |
| 46.2.5.3.3 | Las secciones “ID SCOPUS” y ¿Tienes publicaciones? se detallan en el requerimiento 47. |
| 46.2.5.4 | La funcionalidad de estas pantallas será la misma que se tiene hasta el momento en la plataforma. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

* Campus o Sede.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **CAMPUS O SEDE** | **UNIVERSIDAD** |
| 1 | Aguascalientes | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 2 | Chiapas | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 3 | Chihuahua | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 4 | Ciudad de México | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 5 | Ciudad Juárez | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 6 | Ciudad Obregón | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 7 | Cuernavaca | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 8 | Estado de México | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 9 | Guadalajara | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 10 | Hidalgo | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 11 | Irapuato | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 12 | Laguna | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 13 | León | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 14 | Monterrey | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 15 | Morelia | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 16 | Puebla | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 17 | Querétaro | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 18 | Saltillo | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 19 | San Luis Potosí | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 20 | Santa Fé | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 21 | Sinaloa | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 22 | Sonora | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 23 | Tampico | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 24 | Toluca | Tecnológico de Monterrey – ITESM |
| 25 | Zacatecas | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 26 | Campus Central - Andrés Bello | Universidad de la Frontera - UFRO |
| 27 | Campus de la Salud | Universidad de la Frontera - UFRO |
| 28 | Campus Angol | Universidad de la Frontera - UFRO |
| 29 | Campus Pucón | Universidad de la Frontera - UFRO |
| 30 | Campus Experimental Maquehue | Universidad de la Frontera - UFRO |

* Universidad en la que laboras

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Descripción |
| 1 | Tecnológico de Monterrey - ITESM |
| 2 | Universidad de la Frontera - UFRO |

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Universidad en la que laboras | Es la universidad en la que labora el solucionador | Será un catálogo | Selecciona tu universidad | SI |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 47 – Integración de SCOPUS

#### Objetivo

Integrar SCOPUS en el formulario de perfil para extraer la información de las publicaciones.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Integración de SCOPUS

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 47.1 | Este cambio aplica para el solucionador investigador. |
| 47.2 | Se realizarán cambios en la pantalla de Gamificación Paso 1.  En las secciones:   * ID de SCOPUS. * ¿Tienes publicaciones? |
| ID de SCOPUS | |
| 47.2.1 | Se agregará la sección ID SCOPUS debajo de la sección “Modelo Profesor Investigador”. |
| 47.2.1.1 | La sección contendrá la opción para escribir el *ID de SCOPUS* y un botón para *Validar*, es decir el investigador deberá confirmar que es titular de ese perfil. |
| 47.2.1.2 | Al dar clic en el botón “Validar”, se muestra una pantalla emergente con la siguiente información, para que sea revisada por el investigador antes de confirmar.  **Revisa que los datos sean correctos:**   * ID Scopus * Autor * Afiliación * Ciudad * País   Confirmo que soy titular de este perfil de SCOPUS y estoy de acuerdo que Science Connexion obtenga datos desde SCOPUS que podrán complementar mi perfil de solucionador.   * Botón Regresar. * Botón Confirmar. |
| 47.2.1.2.1 | El dato *“ID Scopus”,* será el dato que se escriba en el cuadro de texto “ID SCOPUS”. |
| 47.2.1.2.2 | El dato *“Autor”*, es el nombre del usuario solucionador a quien pertenece el ID SCOPUS. |
| 47.2.1.2.3 | El dato *“Afiliación”*, es el dato de la universidad. |
| 47.2.1.2.4 | El dato *“Ciudad”* es el dato de la Ciudad. |
| 47.2.1.2.5 | El dato *“País”* es el dato del País. |
| 47.2.1.3 | El botón “Regresar” cerrará la pantalla. |
| 47.2.1.4 | Al dar clic en el botón “Confirmar”, se validará que ese ID SCOPUS pertenezca al usuario investigador que capturo la información. Se mostrará un mensaje debajo del ID Scopus.    El texto dirá:  Este ID pertenece a: (nombre del investigador). |
| 47.2.1.4.1 | En caso de que el ID SCOPUS no sea encontrado, se mostrará un mensaje en una pantalla emergente:  **No se encontraron datos relacionados a este ID SCOPUS.**  Revisar los datos del ID para poder validar la información que quieres obtener. |
| 47.2.1.4.1.1 | El botón “Cerrar” nos cerrará la pantalla. |
| 47.2.1.5 | Se mostrará deshabilitado el botón “Validar” y el campo de ID SCOPUS. |
| 47.2.1.6 | En la vista propia, del encabezado del perfil, se incluirá una liga del perfil de SCOPUS de ese investigador. |
| 47.2.1.6.1 | Ese enlace estará debajo del campo “Investigador/Emprendedor”. |
| 47.2.1.6.2 | El enlace al perfil de Scopus se conformará de la siguiente manera: <https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=IDSCOPUS>  El dato **IDSCOPUS** es el que se capturo en la sección ID SCOPUS. |
| ¿Tienes publicaciones? | |
| 47.2.2 | Se agregarán campos a la sección “¿Tienes publicaciones?”. |
| 47.2.2.1 | El detalle de los campos se muestra en la sección “Campos identificados”. |
| 47.2.2.1.1 | El campo “Tipo de publicación”, será un catálogo. Los datos del catálogo se muestran en la sección “Catálogos relacionados”. |
| 47.2.2.2 | Si el investigador confirmó el ID SCOPUS, la información extraída de SCOPUS, no se cargará en pantalla, solo se agregará una etiqueta que dirá:  Se han cargado [cantidad de publicaciones] publicaciones desde SCOPUS.  Por ejemplo, Se han cargado 73 publicaciones desde SCOPUS.  Los campos de la sección “¿Tienes publicaciones?”, se mostrarán deshabilitados, para no permitir la captura de información. |
| 47.2.2.2.1 | La información de SCOPUS se guardará en Base de datos. |
| 47.2.2.2.2 | La información cargada de SCOPUS, se deberá visualizar en la sección de vista pública y propia. Ver regla de negocio 47.2.2.5.1 y 47.2.2.5.2. |
| 47.2.2.3 | En caso de que no se acepte validar o no se cuente con el ID SCOPUS, los campos de la sección “¿Tienes publicaciones? estarán habilitados para su captura manual. |
| 47.2.2.4 | El funcionamiento de esta sección será la misma que se lleva actualmente, es decir se podrán editar o eliminar las publicaciones manualmente, únicamente si no se acepta validar el ID SCOPUS. |
| 47.2.2.4.1 | En el caso de que se requiera editar alguna de las publicaciones que fueron capturadas anteriormente, se mostrará toda la información en el campo “Titulo de la publicación”. |
| 47.2.2.4.2 | En caso de que se tenga información capturada de publicaciones anteriores y actualmente ya cuente con un ID SCOPUS, al momento de que se ingrese ese ID, se agregará la información de las publicaciones y solo se mostrarán las que estén en SCOPUS, pero no se borrarán las anteriores. |
| 47.2.2.5 | En la vista pública y propia, se mostrarán las publicaciones extraídas del ID SCOPUS o las que sean capturadas manualmente, dependiendo de cómo las capture el investigador. |
| 47.2.2.5.1 | Se mostrarán las 3 publicaciones más recientes y se tendrá un link para visualizar las demás publicaciones, solo en caso de que sea necesario. |
| 47.2.2.5.2 | La estructura de la publicación será como la siguiente:  [Título de la publicación] . [Tipo de publicación]  [Autor/Autores].  [Quien la publica],[Año de la publicación].  [Abstracto] |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

* Tipo de publicaciones.
  + Article
  + Article-in-Press (AiP)
  + Book
  + Chapter
  + Conference paper
  + Data paper
  + Editorial
  + Erratum
  + Letter
  + Note
  + Retracted article
  + Review
  + Short survey
  + Book reviews
  + Conference meeting abstracts

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| ID SCOPUS | | | | |
| ID SCOPUS | Es el numero de ID de SCOPUS | Tipo de dato: Alfanumérico | Escribe tu ID de SCOPUS | NO |
| PUBLICACIONES | | | | |
| Título de tu publicación | Es el título de la publicación | Tipo de dato: Texto | Escribe el título de la publicación | SI |
| Quién la publica | Es la casa Editorial de esta publicación | Tipo de dato: Texto | Escribe la Editorial de esta publicación | SI |
| Autor /Autores | Se menciona el autor o autores de la publicación | Tipo de dato: Texto | Escribe el nombre de los autores (Ejemplo: Rodríguez, D.) | SI |
| Tipo de publicación | Se menciona el tipo de publicación | Tipo de dato: Menú desplegable | Seleccionar uno de los siguientes: | SI |
| Año de publicación | Se menciona el año de la publicación | Tipo de dato: Texto | Escribe el año de la publicación | SI |
| Abstract | Se menciona una síntesis de la publicación | Tipo de dato: Texto | Escribe el abstract de la publicación | SI |

#### Supuestos y exclusiones

* ITESM proporcionará las APIs necesarias.
  + Para obtener información del investigador.
  + Para obtener información de las publicaciones del investigador.
* ITESM proporcionará los prototipos actualizados con los cambios requeridos.
* No se considera editar ni eliminar la información de la sección ¿Tienes publicaciones? Cuando es cargada de SCOPUS.
* No se considera mostrar en pantalla la información que se solicitó guardar en Base de datos.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 48 – Ajuste de texto a convocatorias cerradas en PR

#### Objetivo

Actualizar el texto negro, que se muestra en el detalle de convocatorias a blanco para que se puedan visualizar las convocatorias.

#### Prototipo

No aplica.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Ajuste de texto a convocatorias

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 48.1 | El cambio se realizará en el Home, en la sección “¿Qué retos quieres resolver?”. |
| 48.2 | En el detalle de la convocatoria, se cambiará el texto de color negro a color blanco para que se pueda visualizar correctamente el texto. |
| 48.3 | Este cambio solo aplicará a convocatorias que ya están cerradas. |
| 48.4 | Las convocatorias en las que se realizarán los cambios son:   * EDTECH TRANSFER para maduración de tecnología educativa. * Creating the future, para maduración de la tecnología para la industria inteligente, Ciudades inteligentes y salud inteligente (Etapa 1). * Creating the future Etapa 2, para maduración de la tecnología para la industria inteligente, Ciudades inteligentes y salud inteligente. * Health Pioners 2023 – Obesidad infantil. * Blue Lab – Venture Builder. * Challenge - Based Research Funding Program. |
| 48.4.1 | Convocatoria **EDTECH TRANSFER para maduración de tecnología educativa** |
| 48.4.2 | Convocatoria **Creating the future, para maduración de la tecnología para la industria inteligente, Ciudades inteligentes y salud inteligente (Etapa 1).** |
| 48.4.3 | Convocatoria **Creating the future Etapa 2, para maduración de la tecnología para la industria inteligente, Ciudades inteligentes y salud inteligente.** |
| 48.4.4 | Convocatoria **Health Pioners 2023 – Obesidad infantil.** |
| 48.4.5 | Convocatoria **Blue Lab – Venture Builder.** |
| 48.4.6 | Convocatoria **Challenge - Based Research Funding Program.** |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Campos identificados

No aplica.

#### Supuestos y exclusiones

* El cambio se realizará en Producción únicamente y solo en las convocatorias enlistadas en la regla de negocio 48.4.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 49 – Participación exclusiva TEC o TEC y Externos

#### Objetivo

Incluir campo en la pantalla de creación de convocatoria y mostrar pantalla modal para usuarios Externos en caso de que no puedan participar en una convocatoria.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Participación exclusiva TEC o TEC y Externos

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 49.1 | Los cambios se realizarán en las pantallas de creación, detalle de la convocatoria y talent tank. |
| 49.2 | Solo aplica para el Administrador y Super Administrador, Solucionador. |
| Creación de convocatoria | |
| 49.3 | Se agregará un nuevo campo de opción, que estará debajo de “Preguntas frecuentes”. |
| 49.4 | El campo dirá: “Esta convocatoria está dirigida a”:   * Exclusivamente solucionadores del Tec de Monterrey. * Solucionadores del Tec de Monterrey y Externos. |
| 49.4.1 | Si se elige la opción “Exclusivamente solucionadores del Tec de Monterrey”, todos los usuarios podrán visualizar la convocatoria, pero solo los usuarios del Tec (@tec.mx), podrán inscribirse. |
| 49.4.2 | Si se elige la opción “Solucionadores del Tec de Monterrey y Externos”, todos los usuarios podrán visualizar la convocatoria y además podrán inscribirse. |
| 49.4.3 | En inglés dirá: “Esta convocatoria está dirigida a”: - This Challenge Call is aimed at:   * Exclusivamente solucionadores del Tec de Monterrey – Exclusively Tec de Monterrey solvers. * Solucionadores del Tec de Monterrey y Externos – Tec de Monterrey solvers and external participants. |
| 49.5 | No habrá ninguna opción por default, por lo que el usuario deberá elegir una de las opciones. |
| 49.6 | Este campo será obligatorio, de lo contrario no se permitirá avanzar. |
| 49.6.1 | El funcionamiento de la pantalla continuará como se tiene actualmente. |
| 49.6.2 | En la edición de la convocatoria, cuando la convocatoria esta activa, se bloqueará solo el campo *“Esta convocatoria está dirigida a:”* para que ya no se pueda modificar este campo y siempre se considere la primera opción que se eligió cuando se creó la convocatoria. |
| Detalle de convocatoria | |
| 49.7 | En la parte superior del detalle de la convocatoria, se agregará una etiqueta indicando a que usuarios está dirigida la convocatoria.   * Si la convocatoria fue creada solo para usuarios TEC, la etiqueta dirá:   ¡Esta convocatoria está dirigida exclusivamente a solucionadores del Tecnológico de Monterrey!   * Si la convocatoria fue creada para usuarios TEC y usuarios externos, la etiqueta dirá:   ¡Esta convocatoria está dirigida a Solucionadores del Tecnológico de Monterrey y a Usuarios Externos!  **NOTA:** Considerar este ejemplo de etiqueta.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 49.7.1 | Los textos en inglés dirán.  ¡Esta convocatoria está dirigida exclusivamente a solucionadores del Tecnológico de Monterrey! - This Challenge call is exclusively directed to solvers from Tecnológico de Monterrey!.  ¡Esta convocatoria está dirigida a Solucionadores del Tecnológico de Monterrey y a Usuarios Externos! - This Challenge Call is aimed at solvers from Tecnológico de Monterrey and external solvers! |
| 49.8 | Cuando la convocatoria sea creada con la opción ***“Exclusivamente solucionadores del Tec de Monterrey”***, se consideran estos escenarios: |
| 49.8.1 | Si el usuario logueado es TEC, al dar clic en el botón “Quiero inscribir una propuesta”, si podrá participar en la convocatoria. |
| 49.8.2 | Si el usuario logueado es NO TEC, al dar clic en el botón “Quiero inscribir una propuesta”, se le mostrará una pantalla modal indicándole que NO puede participar.    El texto dirá:  No puedes participar en esta convocatoria  Esta convocatoria está dirigida de manera exclusiva para solucionadores del Tecnológico de Monterrey.  Si tienes dudas o comentarios, manda un correo al contacto de esta convocatoria.  Botón Cerrar |
| 49.8.2.1 | Este texto en ingles dirá:  No puedes participar en esta convocatoria – You cannot participate in this Challenge Call.  Esta convocatoria está dirigida de manera exclusiva para solucionadores del Tecnológico de Monterrey. - This call is exclusively intended for solvers from Tecnológico de Monterrey.  Si tienes dudas o comentarios, manda un correo al contacto de esta convocatoria. - If you have any questions or comments, please send an email to the contact of this call.  Botón Cerrar - Close |
| 49.8.2.2 | El botón “Cerrar”, nos dirigirá al Detalle de la convocatoria. |
| 49.9 | Cuando la convocatoria sea creada con la opción ***“Solucionadores del Tec de Monterrey y Externos”***, se considera este escenario: |
| 49.9.1 | Si se loguea un usuario del TEC o un usuario EXTERNO, los dos podrán participar en la convocatoria. |
| Talent tank | |
| 49.10 | En el talent tank al invitar a un miembro que NO ES DEL TEC y se elija la convocatoria que se creó como “Exclusivamente solucionadores del Tec de Monterrey”, se enviará el mensaje:  No es posible invitar al solucionador a esta convocatoria.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 49.10.1 | Se mostrará este mensaje antes de elegir el equipo. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 50 – Cambios en el perfil de solucionador

#### Objetivo

Cambiar a listas desplegables los campos de la sección Ubicación.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Cambios en el perfil – Campos de ubicación

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 50.1 | El cambio se realizará en la pantalla de Edición del Perfil, en la sección ubicación. |
| 50.2 | Solo aplica para Solucionadores. |
| 50.3 | Se cambiarán los cuadros de textos de los campos “País”, “Estado”, “Ciudad” por listas desplegables. |
| 50.3.1 | Los campos “País” y “Estado”, contendrán los datos que se utilizan en Talent tank.   * País      * Estado |
| 50.3.2 | El campo “Ciudad”, tendrá por default el dato “Selecciona el País”. |
| 50.3.3 | El campo “Estado”, mostrará los datos, de acuerdo al País elegido. Por default tendrá el dato “Selecciona el Estado”. |
| 50.3.4 | El campo “Ciudad”, mostrará los datos, de acuerdo al Estado elegido. Por default tendrá el dato “Selecciona la Ciudad” - Select the city |
| 50.3.5 | Sólo se podrá elegir una opción en cada uno de los campos (selección única). |
| 50.3.6 | Se deberá homologar en BD los datos de estos 3 campos, para que se muestren correctamente, en las listas desplegables, en el caso de los usuarios existentes. |
| 50.3.7 | El funcionamiento de esta pantalla continuará como se lleva actualmente. |
| 50.3.8 | Para el llenado de los campos “País”, “Estado” y “Ciudad” se utilizará un API en las pantalla de Perfil y Talent tank. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

* No aplica.

#### Campos identificados

No aplica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 51 – Monto económico no obligatorio

#### Objetivo

Permitir subir evidencias, sin la necesidad de capturar el dato “Monto obligatorio”.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Monto económico no obligatorio

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 51.1 | Este cambio aplica para el solucionador líder y miembro. |
| 51.2 | Se realizará en la pantalla de propuesta de solución. |
| 51.3 | Se quitará la obligatoriedad del campo “Monto total solicitado”, es decir no será necesario llenar este campo si no se desea. |
| 51.4 | Se podrán subir los documentos sin necesidad de capturar este dato, es decir seguirá como se tiene actualmente. |
| 51.5 | En el caso del líder podrá subir la propuesta aún sin haber capturado ese dato. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 52 – Ajustes en formulario de creación de convocatoria y detalle

#### Objetivo

Realizar cambios en el formulario de creación de convocatoria, así como en el detalle de la misma.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Ajustes en creación de convocatoria y detalle

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 52.1 | Este cambio aplica para el administrador. |
| Pantalla de Creación de convocatoria | |
| 52.2 | Se cambiará el nombre de 3 etiquetas.   * Campo “Objetivo”. * Campo “Contexto” * Campo “¿A quiénes va dirigida la convocatoria?”. |
| 52.2.1 | **Campo Objetivo**  Este campo cambiará de etiqueta a “Introducción”.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 52.2.1.1 | El mensaje que se muestra cuando no se llenan los campos, será cambiado por:  “Describe el objetivo de esta convocatoria y las áreas involucradas que impulsan esta convocatoria.” |
| 52.2.2 | **Campo “Contexto”.**  Este campo cambiará de etiqueta a “Reto por resolver”.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 52.2.2.1 | El mensaje que se muestra cuando no se llenan los campos, será cambiado por:  “Describe el contexto de la problemática y las soluciones esperadas”. |
| 52.2.3 | **Campo “¿A quiénes va dirigida la convocatoria?”.**  Este campo cambiará de etiqueta a “¿Quiénes pueden participar?”. |
| 52.2.3.1 | El mensaje que se muestra cuando no se llenan los campos, será cambiado por: “Indicar perfil de los participantes esperados en la convocatoria”.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 52.2.4 | Se modificará el orden de los campos, el cual será:   * Titulo. * Imagen de convocatoria. * Instituto que lanza la convocatoria. * El idioma de la convocatoria es: * Esta convocatoria está dirigida a: * Introducción. * Reto por resolver. * ¿Quiénes pueden participar? * Nivel de TRL mínimo esperado. * Bolsa total. * Compromiso. * Fecha de inicio. * Fecha de cierre. * Temáticas relacionadas a esta convocatoria. * Correo electrónico. * Reglas. * Anexos. * Tutoriales. * Términos y condiciones. * Preguntas frecuentes.       Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| Pantalla Detalle de la convocatoria | |
| 52.2.5 | El nuevo orden que tendrán los campos será:   * Introducción. * Reto por resolver. * ¿Quiénes pueden participar? * Bolsa total. * Si el proyecto es seleccionado, los compromisos a cumplir son: * Recepción de propuestas   + Fecha de inicio.   + Fecha de cierre. * Contacto * Temáticas relacionadas.   **NOTA:** Se incluye la etiqueta ¡Esta convocatoria está dirigida exclusivamente a solucionadores del Tecnológico de Monterrey! o ¡Esta convocatoria está dirigida a Solucionadores del Tecnológico de Monterrey y a Usuarios Externos! En la parte superior. |
| 52.2.6 | La pantalla de detalle de la convocatoria se verá como la siguiente imagen.  Texto  Descripción generada automáticamente |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 53 – Más de un líder por equipo

#### Objetivo

Agregar a la plataforma la opción de que un equipo pueda tener más de un líder.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Más de un líder por equipo.

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 53.1 | Este cambio aplica para los solucionadores líderes de un equipo. |
| 53.2 | En la pantalla de invitaciones se realizará el cambio. |
| 53.3 | Se podrán tener 2 lideres como máximo por equipo, es decir el líder principal y un segundo líder. |
| 53.4 | La opción “Invitar como 2° líder”, será una caja de verificación opcional. |
| 53.4.1 | Al activar la casilla, se indica que al usuario se le darán permisos de 2° líder. |
| 53.4.2 | Si se desactiva la casilla, este usuario invitado no será 2° líder, solo miembro. |
| 53.5 | Una vez que se haya enviado la invitación a un líder, se bloqueará esta opción para las demás invitaciones y solo podrán invitarse como miembros. |
| 53.6 | Se enviará un correo mencionando que forma parte del equipo como líder. Ver sección notificaciones asociadas. |
| 53.7 | Si el usuario invitado como líder rechazo la invitación entonces se deberá desbloquear la opción “Invitar como 2° líder” para que se pueda volver a realizar la invitación a otro líder. |
| 53.8 | El líder principal será el único que podrá invitar a miembros al equipo. |
| 53.9 | El 2° líder solo podrá subir evidencias, eliminar evidencias y enviar las propuestas, pero no podrá invitar a otros miembros al equipo. |
| Panel de equipo | |
| 53.10 | En el panel de equipo se mostrará el nombre de los 2 líderes. |
| 53.11 | Para la vista de un miembro, si en el equipo se encuentran 2 lideres, estos serán mostrados en el lado derecho, en la parte de arriba y los miembros debajo. |
| 53.12 | Para la vista de un líder principal, el segundo líder será mostrado en el lado derecho, en la pestaña “Confirmados” con la etiqueta “2° líder”. |
| 53.13 | Para la vista del 2° miembro, se mostrará el líder del lado derecho en la sección “Confirmados”.    Se tendrán solo las opciones:   * Registrar propuestas. * Notificaciones. |
| 53.13.1 | En las notificaciones solo se mostrará la pestaña “Documentos subidos”. |
| 53.13.1.1 | A los dos líderes les llegarán las notificaciones cuando un miembro sube una evidencia. |
| 53.13.2 | No se mostrará la opción “Invitar a más personas”. |
| 53.13.3 | En la opción “Subir propuestas”, funcionara como actualmente está la herramienta para el líder. |
| 53.14 | Si en el equipo solo hay un líder se mostrará como actualmente se encuentra la herramienta para las dos vistas: miembro y líder. |
| Creación de convocatoria | |
| 53.15 | En la pantalla de creación de convocatoria, se agregará un nuevo campo llamado “Los equipos pueden tener”:   * 1 líder * 2 lideres. |
| 53.16 | Dependiendo de cuantos lideres elija el admin, así se validará en la invitación.   * Si se consideró que es un líder solamente, entonces no se permitirá invitar a ningún usuario como líder, por lo que esta opción estará deshabilitada. * Si se consideró que sean dos lideres si se podrá invitar a alguien más como líder. |
| 53.17 | Se agregará la etiqueta “Esta convocatoria permite la participación de dos lideres”,en las siguientes pantallas.   * Pantalla de participación en la que se es líder.      * Pantalla de Detalle de la convocatoria. |
| 53.17.1 | Esta etiqueta solo se mostrará si la convocatoria es para 2 lideres, pero si solo es 1 líder no se mostrará. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Invitación a 2° líder | *Miembro del equipo que será 2° líder* | *Cada que se envíe una invitación a un 2° líder* | Asunto: invitación para ser 2° líder.  Se le invita a ser segundo líder del equipo [nombre] que esta lidereado por el investigador [nombre líder] para la convocatoria [nombre de la convocatoria].  Recuerde que, para poder ser segundo líder del equipo, es necesario que acepte los términos y condiciones. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Invitación aceptada | Líder principal del equipo | Cada que el 2° líder acepte la invitación | Asunto: Invitación de 2° líder aceptada  Cuerpo: Estimado líder de la convocatoria, se le confirma que el usuario [usuario miembro] aceptó los términos y condiciones de la invitación por lo que ya forma parte de su equipo como 2° líder. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Invitación rechazada | Líder principal del equipo | Cada que el 2° líder rechace la invitación | Asunto: Invitación de 2° líder rechazada  Cuerpo: Estimado líder de la convocatoria [nombre de la convocatoria], se le confirma que el usuario [nombre del usuario] rechazó la invitación para formar parte del equipo [nombre del equipo] como 2° líder. |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 54 – Adaptación del formulario de registro

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones al formulario de registro.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Formulario de registro.

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 54.1 | Los cambios se realizarán en la pantalla de registro. |
| 54.2 | Se incluirán campos al formulario. Ver seccion “Campos identificados”.   * Género. ¿Que datos irían en este combo? * Organización en la que colaboras. * Perfil de Linkedin. * País * Estado * Ciudad * Elige que perfil de solucionador eres * ¿Por qué quieres formar parte de Science Connexion? |
| 54.2.1 | Los datos “Género”, “País”, “Estado”, “Ciudad”, ¿“Elige que perfil de solucionador eres?” serán listas desplegables. Ver sección Catálogos relacionados. |
| 54.2.1.1 | Cada campo deberá mostrar un texto de ayuda. Ver detalle en campos identificados. |
| 54.2.2 | Los campos “País”, “Estado”, “Ciudad” serán llenados de acuerdo a un API.  NOTA: Considerar el funcionamiento de la pantalla de datos generales del Solucionador, donde vienen esos datos. |
| 54.2.3 | Para el campo “**Organización en la que laboras**“ Si se elige la opción “Universidad”, se mostrará un combo para seleccionar una de las opciones elegidas. Ver sección de catálogos relacionados. |
| 54.2.3.1 | Si se elige “Otro”, se deberá mostrar un cuadro de texto para incluirla, pero no será mostrada en el catálogo la universidad que se agregue. |
| 54.2.4 | Para el campo “**Organización en la que laboras**“, si se elige la opción “Empresa o Startup”, se mostrarán 3 campos: Nombre, Sitio web de la Startup, Industria a la que pertenece. Ver detalle de los campos en la sección de campos identificados. |
| 54.2.5 | Para el campo “**Organización en la que laboras**“, si se elige la opción “Otro”, se mostrarán 3 campos: Organización, Sitio web de la Organización, Industria a la que pertenece. Ver detalle de los campos en la sección de campos identificados. |
| 54.2.6 | Se validará que no estén vacíos los campos, en caso de que no se capturen, debajo de cada campo se mostrara una etiqueta que dirá:   * Género: Debes seleccionar el género. * Organización en la que colaboras: Debes elegir una organización. * Perfil de LinkedIn: Debes escribir el perfil de LinkedIn. * País: Debes seleccionar el país * Estado: Debes seleccionar el estado. * Ciudad: Debes seleccionar la ciudad. * Elige que perfil de solucionador eres: Debes elegir un perfil de solucionador * ¿Por qué quieres formar parte de Science Connexion? Debes escribir por que quieres formar parte de Science Connexion. |
| 54.3 | Se quitarán los campos de la pantalla de registro:   * Campus del Tec en el que laboras. * Nómina Tec. * Rol en la institución. |
| 54.3.1 | En base de datos no se deberán borrar estos datos para usuarios que ya fueron registrados. |
| 54.4 | El funcionamiento de la pantalla será el mismo que se lleva hasta el momento. |
|  | **SUPER ADMIN** |
| 54.5 | Este Cambio se realizará en la sección “Solicitudes pendientes”. |
| 54.5.1 | Se agregará en la pantalla de “Ver detalle”, todos los campos que se hayan solicitado en la pantalla de registro. Ver sección “Campos identificados”.    Los campos “Campus”, “Nómina” y “Rol en la institución”, no serán mostrados. |
| 54.5.2 | El dato irá debajo del campo “Rol en la institución”. |
| 54.5.3 | En caso de que el usuario haya elegido universidad “Otra” y la haya agregado, ese dato deberá mostrarse como:  Universidad: Otra-nombre de la universidad |
| Solucionador | |
| 54.6 | Este cambio aplica para la pantalla del perfil del solucionador, para los 3 tipos de solucionador, investigador, emprendedor e innovador. |
| 54.6.1 | Se agregará en el encabezado el dato “Perfil de LinkedIn”, que se capturó en la pantalla de registro. |
| 54.6.2 | Este dato irá debajo del campo “ubicación” (por ejemplo: Chiapas, México) en el caso del solucionador emprendedor e innovador, se mostrará de esta forma:    Si es un investigador y tiene ID Scopus, se verá de esta forma, al igual debajo de la ubicación. |
| 54.6.3 | Se mostrará en la vista pública y propia. |
| 54.6.4 | Al dar clic en este link, nos llevará al perfil LinkedIn en una nueva pantalla. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

* Universidad
* Tecnológico de Monterrey - ITESM
* Universidad de la Frontera – UFRO
* Otro
* Género
* Femenino
* Masculino
* Prefiero no mencionarlo
* ¿Qué perfil de solucionador eres?
* Soy solucionador Investigador.
* Soy solucionador Emprendedor.
* Soy solucionador Innovador.
* Industria a la que perteneces

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Género | Indica el género | Tipo de dato: Catálogo | Selecciona una opción | SI |
| Perfil de LinkedIn | Es el perfil que tiene en LinkedIn | Tipo de dato: Texto | Ingresa el enlace de tu perfil de LinkedIn | SI |
| País | Es el país | Tipo de dato: Catálogo | Selecciona un país | SI |
| Estado | Es el estado | Tipo de dato: Catálogo | Selecciona un estado | SI |
| Ciudad | Es la ciudad | Tipo de dato: Catálogo | Selecciona una ciudad | SI |
| Elige que perfil de solucionador eres | Indica que perfil de solucionador es | Tipo de dato: Catálogo | Selecciona una opción | SI |
| ¿Porque quieres formar parte de Science Connexion? | Motivo | Tipo de dato: Texto | Escribe por qué quieres formar parte de Science Connexion | SI |
| Organización en la que colaboras – Universidad | | | | |
| Universidad | Es la universidad | Tipo de dato: Catálogo | Selecciona una opción | SI |
| Organización en la que colaboras – Empresa o Startup | | | | |
| Empresa o Startup | Es el nombre de la organización | Tipo de dato: Texto | Escribe el nombre de la empresa o Startup | SI |
| Sitio web de la Startup | Es el sitio web | Tipo de dato: Texto | Ingresa el enlace del sitio web de la Startup | SI |
| Industria a la que pertenece | Es la industria | Tipo de dato: Catálogo | Selecciona una opción | SI |
| Organización en la que colaboras – Otro | | | | |
| Organización | Es el nombre de la organización | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: | Escribe el nombre de la organización | SI |
| Sitio web de la organización | Es el sitio web | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: | Ingresa el enlace del sitio web de la organización | SI |
| Industria a la que pertenece | Es la industria | Tipo de dato: Catálogo  Ejemplo: | Selecciona una opción | SI |

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Información del usuario | |
| [Nombre con apellidos] | Nombre con apellidos |
| [Correo del usuario] | Correo del usuario |
| Género: | Género elegido |
| Organización en la que colaboras: | * Universidad: Universidad elegida / Otra-Universidad agregada * Empresa o Startup: [Nombre de la empresa o Startup], [Industria a la que pertenece], [sitio web de la startup] * Otro: [Nombre de la Organización], [sitio web de la organización], [Industria a la que pertenece] |
| Perfil de LinkedIn: | Perfil que tiene en LinkedIn |
| País: | País seleccionado |
| Estado: | Estado seleccionado |
| Ciudad: | Ciudad seleccionada |
| Perfil de solucionador: | Perfil de solucionador seleccionado |
| ¿Porque quieres formar parte de Science Connexion?: | Motivo por el cual quiere formar parte de Science Connexion |

#### Supuestos y exclusiones

* No se considera validar si es correcto la URL LinkedIn que escriba el usuario.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 55 – Envío de invitaciones para referidos

#### Objetivo

Se agregará a la plataforma la opción de enviar invitaciones a recomendados.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Envío de invitaciones para referidos

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 55.1 | Los cambios aplican para todos los perfiles. |
| 55.2 | Se incluirá la opción “Invitar usuarios” en el menú. |
| 55.2.1 | Para los distintos roles, estará la opción “Invitar usuarios” la cual se mostrará antes de la opción “Cerrar sesión”.   * Admin      * Super Admin      * Solucionadores |
| 55.3 | Al elegir esta opción, se mostrará una pantalla modal con los datos para la invitación. |
| 55.3.1 | Los datos para capturar se muestran en la sección “Campos identificados”. |
| 55.3.2 | En caso de no llenar los campos se mostrará una etiqueta debajo de cada campo.  Nombre: Debes escribir el nombre.  Correo: Debes escribir el correo electrónico.  Mensaje: Debes escribir el mensaje.  **NOTA:** Considerar esta pantalla de ejemplo. |
| 55.4 | Una vez que se envíe la invitación le llegará al usuario un correo, con una liga que lo dirija al formulario de registro de usuarios. *Ver sección “Notificaciones asociadas”.* |
| 55.5 | Se generará un registro en la base de datos. Ver sección *“Campos identificados”.* |

#### Notificaciones asociadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| Invitación a recomendados | Usuario invitado | Cada que se envíe una invitación | Asunto: invitación  ¡Hola  [nombre de la persona invitada]!  Te invitamos a conocer Science Connexion, la plataforma que impulsa la resolución de problemas complejos de la humanidad mediante la investigación, el emprendimiento y la innovación.  [Nombre de quién lo envía] participa ya en Science Connexion y te envía el siguiente mensaje: [mensaje que capturo]  Solicita tu usuario y contraseña en la siguiente liga:  [https://science-conexion-pprd.azurewebsites.net/Registro]. |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Invitación | | | | |
| Nombre | Nombre de la persona invitada | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Juan López | Escribe el nombre | SI |
| Correo | Correo de la persona invitada | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: [juanlopez@itesm.mx](mailto:juanlopez@itesm.mx) | Escribe el correo | SI |
| Mensaje | Comentario adicional | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Te invito a que ingreses a esta plataforma. | Escribe el mensaje | SI |
| Datos de invitación en BD | | | | |
| Usuario que envió la invitación. | Usuario que envió la invitación. | N/A | N/A | N/A |
| Nombre de usuario invitado. | Nombre de usuario invitado. | N/A | N/A | N/A |
| Correo | Correo de usuario invitado. | N/A | N/A | N/A |
| Mensaje. | Mensaje. | N/A | N/A | N/A |
| Fecha. | Fecha de envío. | N/A | N/A | N/A |

#### Supuestos y exclusiones

Los datos guardados en la base de datos no serán mostrados en ninguna pantalla.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 56 – Perfil innovador

#### Objetivo

Se incluirá un nuevo perfil para los solucionadores.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Perfil innovador

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 56.1 | Este cambio aplica para los solucionadores. |
| 56.2 | Se incluirá un nuevo perfil llamado “Innovador”, en la pantalla “¿Qué tipo de solucionador eres?”  Interfaz de usuario gráfica, Sitio web  Descripción generada automáticamente |
| 56.3 | Este nuevo perfil dirá:  **Innovador**  Cuentas con títulos académicos.  Has patentado proyectos.  Has recibido premios y reconocimientos a lo largo de tu trayectoria.  Has impartido conferencias.  Has participado en otros proyectos de emprendimiento. |
| 56.4 | Se mostrará del lado derecho del perfil Emprendedor.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 56.4.1 | El perfil “Innovador” estará basado en el perfil emprendedor. |
| 56.5 | En el ***Paso 1*** se tendrán los mismos campos que el perfil emprendedor y además se incluirá el campo “Herramientas de innovación”, el cual irá debajo de la sección “Tus grados académicos”. Ver detalle en la sección “Campos identificados”. |
| 56.5.1 | Se cambiará la etiqueta del encabezado a Solucionador Innovador. |
| 56.5.2 | El campo “Herramientas de Innovación”, será un cuadro de texto, en el cual se escribirán y se irán agregando una por una, dando clic en el símbolo Icono  Descripción generada automáticamente.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 56.5.3 | Se podrán eliminar las opciones dando clic en la “X” que se muestra en las opciones agregadas. |
| 56.6 | Los pasos 2, 3 y 4 serán los mismos que los mostrados en el perfil emprendedor, tal cual funciona la herramienta actualmente.   * Premios y Reconocimientos. * Conferencias impartidas * Patentes. |
| 56.7 | En el paso 5, se incluirá la sección “Proyectos de innovación”, al inicio, es decir estará arriba de la sección “Proyectos emprendedores”. |
| 56.7.1 | Los campos de esta sección se muestran en la sección campos identificados. |
| 56.7.2 | En la sección Proyectos emprendedores, se cambiará el nombre de la etiqueta a “Proyectos de emprendimiento”. |
|  | Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 56.8 | El funcionamiento del llenado será el mismo que se lleva actualmente en la herramienta. |
| Vista pública y propia | |
| 56.9 | En el encabezado, se mostrará el tipo de usuario Innovador. |
| 56.10 | En el apartado “Mis Datos y Experiencia”, se incluirá la sección “Herramientas de Innovación que domino”, la cual estará debajo de la sección “Mis grados académicos”.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente |
| 56.11 | En el apartado “Logros”, se incluirá la sección “Proyectos de innovación”, la cual se llamará “Proyectos de innovación en los que he trabajado”.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 56.12 | de |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Herramientas de innovación | | | | |
| Herramientas de innovación | Herramientas de innovación | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Ciencia y Tecnología | Escribe las herramientas de innovación con las que cuentas | SI |
| Proyectos de innovación | | | | |
| Nombre del proyecto. | Nombre del proyecto | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: | ¿Qué nombre tiene el proyecto? | SI |
| Descripción del proyecto | Descripción del proyecto | Tipo de dato:  Ejemplo: | Háblanos más sobre el proyecto | SI |
| Rol que desempeñas en el proyecto | Rol que desempeñas en el proyecto | Tipo de dato:  Ejemplo: | Selecciona una opción | SI |
| Año de lanzamiento | Año de lanzamiento | Tipo de dato:  Ejemplo: | Escribe el año de lanzamiento | SI |
| ¿El proyecto está vigente? Si/No | Indica si el proyecto sigue vigente | Tipo de dato:  Ejemplo: | N/A | SI |

#### Supuestos y exclusiones

* No se realizará el Badge (insignia) de **certificaciones**, debido a que el día 25 de septiembre de 2023, se confirmó vía correo que por el momento, no era necesaria esta opción, solo los dos primeros badges.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 57 – Asignación de Badges (insignias)

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Asignación de Badges (insignias)

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 57.1 | Este cambio aplica para los solucionadores en su perfil. |
| 57.2 | Se incluirá una sección llamada “Insignias obtenidas”, la cual estará debajo del encabezado.  Interfaz de usuario gráfica, Sitio web  Descripción generada automáticamenteInterfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 57.3 | Se tendrán 2 tipos de insignias   * Participaciones en convocatorias. * Proyectos seleccionados en convocatorias. |
| Participaciones en convocatorias. | |
| 57.3.1 | Esta insignia indica en cuantas convocatorias ha participado el solucionador y su estatus es completo. |
| 57.3.1.1 | Se mostrará cuando el solucionador haya participado en al menos una convocatoria y se haya realizado el envío de propuesta. |
| 57.3.1.2 | Si el usuario participo, pero su propuesta no fue enviada a evaluar no se considerará esa participación. |
| 57.3.1.3 | En caso de que el solucionador no haya participado en alguna convocatoria, no se mostrará esta insignia. |
| 57.3.1.4 | Se mostrará el listado de las convocatorias en las que ha participado, en una pantalla modal al dar clic en la insignia.  Interfaz de usuario gráfica, Texto  Descripción generada automáticamente con confianza media  Los datos que se mostrarán serán:   * Nombre de la convocatoria. * Clave de la convocatoria. |
| Proyectos seleccionados en convocatorias | |
| 57.3.2 | Esta insignia indica el número de propuestas en las que ha participado y han sido ganadoras. |
| 57.3.2.1 | El número se mostrará cuando el administrador finalice la convocatoria y la propuesta sea ganadora. |
| 57.3.2.2 | En caso de que el solucionador no haya ganado en ninguna convocatoria, no se mostrará esta insignia. |
| 57.3.2.3 | Se mostrará el listado de las propuestas en las que ha participado y han sido ganadoras, en una pantalla modal al dar clic en la insignia.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Los datos que se mostrarán serán:   * Nombre de la propuesta. * Clave de la convocatoria. |
| 57.4 | Por default, no se mostrarán las insignias “Participaciones en convocatorias” y “Proyectos seleccionados en convocatorias” cuando el usuario sea nuevo y entre por primera vez en su perfil. |
| 57.5 | Se irán mostrando las insignias de acuerdo con las participaciones del solucionador. |
| 57.5.1 | El número mostrado en cada una de las insignias, se ira actualizando de acuerdo a las participaciones del solucionador. |
| 57.6 | No se podrá modificar la información mostrada de las insignias, debido a que es generada en automático y solo será informativa. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

* ITESM proporcionará las APIs correspondientes para devolver el número de certificaciones del usuario.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 58 – Carta de confidencialidad de Evaluadores

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones en la pantalla del evaluador para que acepte la carta de confidencialidad como evaluador.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Carta de confidencialidad de Evaluadores

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 58.1 | Los cambios se realizarán en la pantalla del panel principal del evaluador.  Captura de pantalla de un celular  Descripción generada automáticamente |
| 58.2 | En el grid “Mis convocatorias por evaluar”, se mostrará la opción en el botón “Ver propuesta”, el cual seguirá habilitado. |
| 58.3 | Cuando el evaluador entre a su panel y de clic en el botón “Ver propuesta”, se mostrará una pantalla modal que muestre la carta de confidencialidad por convocatoria.  Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 58.4 | Esta pantalla modal, se mostrará en cada una de las propuestas asignadas. |
| 58.5 | Se tendrán los botones: Aceptar y cancelar. |
| 58.5.1 | Si se da clic en el botón de Aceptar se confirma que está de acuerdo con la carta de confidencialidad y se activará el botón “Ver propuesta” en el grid “Mis convocatorias por evaluar” para poder continuar con la visualización y evaluación de las propuestas.  Captura de pantalla de un celular  Descripción generada automáticamente |
| 58.5.1.1 | El funcionamiento del botón “Ver propuestas”, es el mismo que se lleva hasta el momento. |
| 58.5.1.2 | Se deberán mostrar solamente las propuestas de esa convocatoria a la cual ha sido asignado. |
| 58.5.1.3 | Una vez que se acepte la carta de confidencialidad ya no se deberá mostrar al dar clic en el botón “Ver propuesta”. |
| 58.5.2 | Si se da clic en el botón “Cancelar” se cerrará la pantalla modal. |
| 58.6 | No se podrán visualizar el detalle de las propuestas si no se acepta la carta de confidencialidad, por lo que no se podrán evaluar. |
| 58.7 | Se deberá llevar registrada la información de aceptación de la carta de confidencialidad en base de datos. Ver sección de “Campos identificados” |
| 58.8 | El botón “Ver todas” tendrá la misma funcionalidad que se lleva hasta el momento. |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados |
| Evaluador | Nombre del evaluador que acepto la carta de confidencialidad. | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Juan Perez |
| Fecha | Fecha en que se aceptó la carta de confidencialidad. | Tipo de dato: fecha  Ejemplo: 10/07/23 |
| Convocatoria | Convocatoria, para la cual se aceptó la carta de confidencialidad. | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Convocatoria TESTER QA SOL 3 |

#### Supuestos y exclusiones

* Los datos guardados no se mostrarán en ninguna pantalla, solo se consultará en Base de datos.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 59 – Data Dashboard para Admins convocatoria

#### Objetivo

Se creará un reporte para los administradores de convocatoria, por etapa.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Data Dashboard para Admins convocatoria

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 59.1 | Este reporte estará disponible únicamente para los administradores de convocatoria y super administradores. |
| Visualizador de retos | |
| 59.2 | Se agregará un botón en la sección “Evaluación de convocatoria”, llamado “Reporte de convocatoria”. |
| 59.3 | Se mostrará deshabilitado desde el estatus “Activa”. |
| 59.4 | Este botón estará habilitado a partir de que se envía a evaluación las propuestas de la convocatoria, es decir a partir del estatus “Convocatorias por evaluar”. |
| 59.5 | Al dar clic en el botón “Reporte de convocatoria”, nos enviara a la pantalla del reporte. |
|  |  |
| 59.6 | El encabezado será el mismo que en el visualizador de retos. |
| 59.7 | Se tendrán distintas secciones:   * Introducción. * Datos generales (Gráfica de pirámide). * Nivel TRL (Grafica de pastel). * Equipos participantes. * Reporte de convocatoria. |
| Introducción | |
| 59.7.1 | En la sección de introducción se tendrán distinta información que es parte de la convocatoria. |
| 59.7.1.1 | Los datos a mostrar se muestran en la sección de campos identificados. |
|  |  |
| Datos generales (gráfica de pirámide) | |
|  | Se generará una gráfica de pirámide con la siguiente información.  Visitas  Equipos participantes  Propuestas recibidas |
|  | El dato visitas, será dado por |
|  | El dato “Equipos participantes” es el número de equipos participantes en la convocatoria. Son los que se registraron. |
|  | El dato “Propuestas recibidas”, será el número de propuestas que enviaron sus propuestas a evaluación. |
|  | El dato “Propuestas seleccionadas”, es el número de propuestas que fueron ganadoras. |
| Datos generales (gráfica de pastel) | |
|  | Esta gráfica de pastel mostrára los Niveles TRL esperados. |
|  | El dato que |
| Equipos participantes | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Reporte de convocatoria | |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Descripción |
| Reto por resolver | Es el nombre de la convocatoria |
| Perfil de participantes a los que dirige | Es el campo “¿Quiénes pueden participar?” |
| Nivel TRL esperado | Es el campo “Nivel de TRL mínimo esperado” |
| Bolsa total | Es el campo “Bolsa total” |
| Compromisos que adquieren los proyectos seleccionados | Es el campo “Compromiso” |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 60 – Permitir varias etapas dentro de una convocatoria

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Permitir varias etapas dentro de una convocatoria

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 60.1 | Este cambio aplica para el administrador y Super Administrador en el encabezado.  Administrador    Super administrador |
| 60.2 | Al dar clic en la pantalla de “Crear una convocatoria”, se mostrará una pantalla que indicará si la convocatoria es de una etapa o multietapa. |
| Etapa única | |
| 60.2.1 | Si se elige la opción **“etapa única”,** se mostrará la pantalla de creación de convocatoria, que se tiene actualmente. |
| 60.2.1.1 | La pantalla funcionara como actualmente se tiene en la herramienta. |
| 60.2.1.2 | En el caso de los criterios de evaluación, en el *paso 3: Establece el porcentaje de ponderación*, se cambiará el control por un texto a introducir. |
| 60.2.1.2.1 | Se validará que acepte números del 0 al 100 y solo números enteros. |
| 60.2.1.2.2 | Se podrán agregar “n” cantidad de criterios de evaluación siempre y cuando no excedan del 100%. |
| 60.2.1.3 | Seguirá la funcionalidad de los botones “Registrar criterios después” y “Siguiente”, así como la edición de los criterios de evaluación. |
| 60.2.1.4 | Una vez que se termine de registrar los criterios, se mostrará la pantalla de detalle de la convocatoria con las mismas secciones que se tienen actualmente. |
| 60.2.1.5 | Se enviará a revisión y seguirá el flujo como se lleva hasta el momento. |
| Multietapa | |
| 60.2.2 | Si se elige la opción “Multietapa”, se mostrará la pantalla de creación de convocatoria. |
| 60.2.2.1 | Las fechas de inicio y fin de la convocatoria se deberán ocultar, para que estos sean llenados en la sección de etapas. |
| 60.2.2.1.1 | Al dar clic en siguientes pasos, se mostrará una pantalla para dar de alta las etapas de la convocatoria. |
| 60.2.2.1.2 | Para agregar las etapas, se deberá capturar el nombre de la etapa así como las fechas de inicio y fin de la etapa, y dar clic en el botón “Agregar etapa”. |
| 60.2.2.1.3 | Se podrá generar las “n” etapas, que se requieran, llenando los datos solicitados, es decir no se tiene un límite. |
| 60.2.2.1.4 | Las fechas de la etapa siguiente deberá ser mayor a la fecha de la etapa anterior. |
| 60.2.2.1.5 | No se podrán tener 2 etapas con la misma fecha y ninguna fecha se empalmará con otra fecha. |
| 60.2.2.1.6 | Las etapas agregadas, se podrán editar y eliminar. En la pantalla solo se incluirá el botón “Editar”. |
| 60.2.2.1.7 | Se validará que la primera etapa no pueda eliminarse, debido a que se movería el orden de las etapas. |
| 60.2.2.1.8 | Solo se podrá eliminar de la etapa ultima hacia arriba. |
| 60.2.2.1.9 | Se validará que si no se agregan las etapas y se da clic en el botón “Siguiente” no se permitirá avanzar, es decir será obligatorio agregar las etapas.  El mensaje dirá:  **Para continuar**  Captura las etapas que tendrá esta convocatoria. |
| 60.2.2.1.10 | Se validará que si se eligió la opción “Multietapa” al menos se capturen 2 etapas. En caso de que solo se tenga una y se dé clic en “Siguiente” no se permitirá avanzar. |
| 60.2.2.1.11 | Mientras este en borrador la convocatoria, se podrán realizar los cambios necesarios a todas las etapas. |
| 60.2.2.1.12 | Si ya se publicó la convocatoria en la etapa 1, no se podrá eliminar esta etapa, pero si se podrá editar y solamente será el titulo y fecha fin. La fecha de inicio deberá deshabilitarse. |
| 60.2.2.1.12.1 | A partir de la etapa 2, si se podrá editar título y fechas, considerando no empalmar las fechas. |
| 60.2.2.1.13 | Si se cierra la etapa, no se podrá modificar ningún dato de la etapa actual, pero para las etapas siguientes si se podrá modificar las fechas y nombre. |
| 60.2.2.1.14 | Los datos se definen en la sección “Campos identificados”. |
| 60.2.2.2 | Una vez que se agreguen las etapas, se capturarán los criterios de evaluación. Estos se mostrarán en una pestaña por etapa. |
| 60.2.2.2.1 | No será obligatorio llenar los criterios, por lo que, si se podrá avanzar, aún sin crearlos. |
| 60.2.2.2.2 | El detalle de los campos, se muestra en la sección “Campos identificados”. |
| 60.2.2.2.2.1 | Los datos “Criterio”, “Ponderación” y “última modificación” se llenarán al crear los criterios. |
| 60.2.2.2.2.2 | El dato “última modificación” se dará por default de acuerdo con la fecha en que se creen o editen los criterios. |
| 60.2.2.2.2.3 | El dato “Admin que registra” se tomará de acuerdo al administrador que realice los cambios de los criterios. |
| 60.2.2.2.3 | Para agregar los criterios de evaluación, se debe dar clic en el botón “Crear/Editar criterios” y se mostrará la pantalla que se tiene actualmente con la misma funcionalidad. Ver reglas 60.2.1.2, 60.2.1.2.1 y 60.2.1.3.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente |
| 60.2.2.2.3.1 | Se podrán agregar más criterios con ponderación 0%, aunque ya se esté al 100%, pero si es otra ponderación y exceda al 100% no se podrá crear. |
| 60.2.2.2.3.2 | Los criterios agregados, se visualizarán como en la siguiente pantalla. |
| 60.2.2.2.3.3 | Se podrán editar los criterios dando clic en el botón “Crear/Editar criterios”. |
| 60.2.2.2.3.4 | Una vez que se hayan confirmado los criterios estos no podrán modificarse, por lo que, en la pantalla de detalle general, se mostrará deshabilitado el botón de “Crear/Editar criterios” y se agregará una etiqueta que indique que ya fueron confirmados los criterios. |
| 60.2.2.2.4 | Al terminar de registrar los criterios, se dará clic en el botón “Siguiente” y nos mostrará la pantalla de detalle de la convocatoria con las mismas secciones, que se tienen actualmente en la plataforma. |
| 60.2.2.2.4.1 | En la sección “Datos generales” se agregará una etiqueta en el detalle de convocatoria, correspondiente a las etapas que se declaren. Actualizar pantalla. |
| 60.2.2.2.4.2 | En la sección “Criterios de evaluación”, se mostrarán los criterios por etapa, en caso de que se hayan capturado. Cada etapa llevará la etiqueta Etapa X, nombre de la etapa, fecha de inicio y fecha fin de la etapa.  Por ejemplo: Etapa 1: Nueva etapa, 10 de marzo de 2023 al 10 de abril de 2023. |
| Visualizador de retos | |
| 60.2.3 | En la sección del encabezado se agregará la etapa en la que se encuentre la convocatoria, así como Fecha de inicio y cierre de Etapa de convocatoria. Actualizar pantalla |
| 60.2.3.1 | El dato “Notificar cierre de convocatoria” cambiará a “Notificar cierre de etapa” y se enviarán automáticamente como se llevan hasta el momento. Ver detalle de notificaciones asociadas. |
| 60.2.3.2 | El dato “fecha de cierre”, nos debe dirigir a la pantalla de etapas, para modificar la fecha cierre de la etapa actual. |
| 60.2.3.3 | A partir de la etapa 2, en la sección de equipos, solo se mostrarán los equipos que hayan pasado a la siguiente etapa. |
| 60.2.3.4 | En la sección de “Evaluación de convocatoria”, al dar clic en el botón “Registro de criterios de evaluación”, nos enviará a la pantalla de detalle de los criterios de evaluación. |
| 60.2.3.5 | Si requieren agregar o editar criterios, se dará clic en el botón “Crear/Editar criterios”. |
| 60.2.3.6 | En la sección “Estatus de evaluaciones” en la pestaña “Propuestas en evaluación”, al elegir a los ganadores, y dar clic en “Finalizar convocatoria”, se agregará en el panel del solucionador en el grid “Convocatorias actuales”, la propuesta seleccionada como etapa N de N pero vacía la pantalla para subir propuestas. |
| Panel de administrador | |
| 60.2.4 | A partir del grid “Activas”, se incluirá la columna “Etapa” y en el registro dirá “1 de N” en cada convocatoria, es decir se estarían repitiendo registros, pero serán diferentes etapas. |
| 60.2.4.1 | Los estatus “Borrador” y “En revisión” no tendrán cambios. |
| 60.2.4.2 | El campo “estatus” también se incluirá en el grid que se muestra en el botón “Ver todas” de todos los grids. |
| Solucionador | |
| 60.2.5 | Este cambio aplica para el solucionador. |
| 60.2.5.1 | En caso de que el equipo pase a la siguiente etapa, en el grid “Convocatorias actuales”, se visualizará una “carpeta nueva” con los mismos campos que la propuesta creada en la etapa anterior, es decir será la misma convocatoria, fecha de inicio y fin de la etapa, nombre del equipo, si es líder o miembro. |
| 60.2.5.1.1 | Se incluirá una columna llamada “Etapa”. El campo dirá Etapa 1 de N, esto dependerá del número de etapas que tenga la convocatoria. |
| 60.2.5.1.2 | La etiqueta también se incluirá en la pantalla que nos dirige el botón “Ver todas”. |
| 60.2.5.1.3 | Las fechas de inicio y término mostradas en los grids serán de las etapas en las que se encuentre, se cambiará la leyenda para que diga:   * Fecha de inicio de etapa * Fecha de cierre de etapa |
| 60.2.5.1.4 | En el caso de que sea una sola etapa la columna etapa dirá “1 de 1” y las fechas se seguirán quedando como actualmente funciona la herramienta. |
| 60.2.5.1.5 | Al dar clic en “Ver equipo”, se mostrará la misma funcionalidad que se lleva hasta el momento. |
| 60.2.5.1.6 | Al registrar la propuesta, se mostrará la misma pantalla que se tiene para subir evidencias, pero estará vacía, tal como se visualiza cuando se inscribe una propuesta. |
| 60.2.5.1.6.1 | El dato nivel TRL y ¿Cómo se llama tu propuesta? serán los mismos de la etapa 1, deberán mostrarse prellenados. |
| 60.2.5.1.6.2 | Se podrá subir información tal como se lleva hasta el momento. |
| 60.2.5.1.7 | La información de la propuesta de la etapa anterior se mostrará en el grid “Propuestas enviadas” y también incluirá el campo de “etapa” 1 de N. |
| 60.2.5.1.8 | En el grid de “mis convocatorias cerradas”, se mantendrán las propuestas aunque cierre la etapa el admin, hasta que se finalicen las etapas ya se eliminaría del grid. Se incluirá también el campo “Etapa”. |
| Invitaciones | |
| 60.2.6 | No se permitirá enviar más miembros al equipo cuando pasen a 2 etapa en adelante. |
| 60.2.6.1 | Se deberán bloquear las invitaciones, para que en la búsqueda del talent tank cuando quiera incluir a esta convocatoria no le permita. |
| Panel de equipo | |
| 60.2.7 | En el panel del equipo se mostrará la opción “Invitar a más personas” deshabilitado, para que no pueda invitar a más miembros a su equipo una vez que esté de la 2 etapa en adelante. |
| Evaluadores | |
| 60.2.8 | Se deberá agregar la columna “Etapa” 1 de N, en el grid “Convocatorias por evaluar” y “Convocatorias finalizadas”. |
| 60.2.8.1 | En el botón “Ver todas” de cada uno de los grids, se agregará la columna etapa. |

#### Notificaciones asociadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Notificación cierre de etapa | *Miembros del equipo* | *Cada que lo requiera el administrador* | *Asunto:* **Cierre de etapa**  *Cuerpo: La fecha de cierre de la etapa [número de etapa] de la convocatoria [nombre de la convocatoria] es el día [fecha].* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Notificación Cerrar etapa | *Miembros del equipo* | *Cada que lo requiera el administrador* | *Asunto:* **Convocatoria cerrada.**  *Cuerpo: La etapa [número de etapa] de la convocatoria [Nombre de la convocatoria] ha sido cerrada, ya no se permite enviar propuestas.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Notificación 5 días antes del cierre | *Miembros del equipo* | *5 días antes de la fecha de cierre.* | *Asunto:* **Etapa de Convocatoria a punto de cerrar.**  Cuerpo: La fecha de cierre de la etapa *[número de etapa]* de la convocatoria [nombre de la convocatoria] es el día [fecha]. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Notificación 3 días antes del cierre | *Miembros del equipo* | *3 días antes de la fecha de cierre.* | *Asunto:* **Etapa de****Convocatoria a punto de cerrar.**  Cuerpo: La fecha de cierre de la etapa *[número de etapa]* de la convocatoria [nombre de la convocatoria] es el día [fecha]. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Evento (regla)* | *Destinatario* | *Frecuencia* | *Texto de notificación* |
| Notificación 1 días antes del cierre | *Miembros del equipo* | *1 dia antes de la fecha de cierre.* | *Asunto:* ***Etapa de* Convocatoria a punto de cerrar.**  Cuerpo: La fecha de cierre de la etapa *[número de etapa]* de la convocatoria [nombre de la convocatoria] es el día [fecha]. |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| Multietapa: Define las Etapas | | | | | |
| Etapa 1 | | Nombre de la etapa | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Revisión Técnica | Escribe de que se trata esta etapa. Ejemplo Revisión Técnica | SI |
| Fecha de inicio de etapa | | Fecha de inicio de etapa | Tipo de dato: Fecha  Ejemplo: 10/02/2023 | Selecciona una fecha | SI |
| Fecha de cierre de etapa | | Fecha de cierre de etapa | Tipo de dato: Fecha  Ejemplo: 10/03/2023 | Selecciona una fecha | SI |
| Multietapa: Criterios de evaluación | | | | | |
| Criterio | Nombre del criterio | | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Documentación completa | N/A | N/A |
| Ponderación | Valor de la ponderación | | Tipo de dato: Numérico  Ejemplo: 60 | N/A | N/A |
| Ultima modificación | Fecha de última modificación | | Tipo de dato: Fecha  Ejemplo: 20/05/2023 | N/A | N/A |
| Admin que registra | Nombre del admin que registra/edita los criterios | | Tipo de dato: Texto  Ejemplo: Juan Pérez | N/A | N/A |
| Acciones | Crear/Editar criterio | | Botón | N/A | N/A |
| Criterios de evaluación: Paso 1 | | | | | |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 61 – Envió de notificaciones

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones para recibir diferentes notificaciones al momento de finalizar una evaluación o por dudas del evaluador, así como recordatorios de fecha de cierre para brindar el apoyo necesario en la plataforma.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Envió de notificaciones

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 61.1 | Este cambio aplica para el **Administrador de Science Connexion / Super Admin.** |
| 61.2 | Se recibirán notificaciones en los siguientes casos:   * Cada vez que un evaluador finalice la evaluación de una propuesta. * Si un evaluador tiene dudas o comentarios sobre una propuesta podrá contactar al administrador/Super Admin. * Recibir notificaciones de recordatorio de la fecha de cierre de evaluaciones. |
| 61.2.1.1 | La notificación que se envíe cuando se finalice la convocatoria, incluirá detalles de la propuesta y el evaluador involucrado. |
| 6.1.2.1.2 | La interacción entre el evaluador y el administrador/super admin para aclarar dudas será vía correo. |
| 6.1.2.1.3 | Los recordatorios de la fecha de cierre serán automáticos y se enviarán en 3 tiempos.   * A medio término de periodo de evaluación. * Tres días de anticipación. * Un día antes del cierre. |
| 61.3 | El detalle de las notificaciones se muestra en la sección de “Notificaciones asociadas”. |
| 61.4 | Las notificaciones les llegarán al Administrador y Super Administrador y serán vía correo. |
| Visualizador de retos | |
| 61.5 | Se incluirá la opción para reprogramar la fecha de cierre de las evaluaciones, en caso de ser necesario. |
| 61.5.1 | Una vez que se realice el cambio de fecha de cierre de evaluaciones, se notificará automáticamente a los evaluadores involucrados. Ver sección “Notificaciones asociadas”. |
| 61.6 | Se incluirá un botón de “Recordatorio a evaluadores”. Al dar clic en el botón se enviarán recordatorios de las evaluaciones pendientes a los evaluadores. |
| 61.6.1 | Se incluirá un botón de "más información" donde se ingrese una liga de video para explicar cómo se evalúa en la plataforma, en inglés y español. |
| 61.7 | Se incluirá una opción “Visualizar reporte” que mostrará un detalle completo de las evaluaciones registradas hasta el momento.  Resumen de las propuestas al momento (tabla). |
| 61.7.1 | El detalle de los campos que se mostrarán en el reporte se muestra en la sección de “Campos identificados”. |
| Evaluadores | |
| 61.8 | Se mostrarán los recordatorios de evaluaciones pendientes en el panel del evaluador. |
| 61.8.1 | Será una pantalla modal donde se muestren las evaluaciones pendientes. Ver sección “Campos identificados”. |
| 61.9 | Se visualizarán las ligas al video de “más información” en los dos idiomas: inglés y español. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 62 – Descargar base de datos

#### Objetivo

Se incluirán una opción para descargar los registros de la base de datos para generar reportes y mantener un control de las convocatorias evaluadas para facilitar su manejo y análisis.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Descargar base de datos

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 62.1 | Este cambio aplica para el **Administrador de Science Connexion / Super Admin.** |
| 62.2 | Se incluirá un botón “Descargar registros” en el panel. |
| 62.2.1 | En el caso de un administrador se mostrará el botón debajo del botón “Crear convocatoria” |
| 62.2.2 | En el caso de super administrador, se mostrará el botón al lado del botón “Convocatorias en total”. |
| 62.3 | Al dar clic en el botón se descargarán automáticamente todos los registros de la base de datos completa sobre todas las convocatorias evaluadas hasta el momento. Preguntar si solo será de las convocatorias evaluadas o todo lo que este en la base de datos. |
| 62.3.1 | La información descargada estará en formato CSV. |
| 62.3.2 | La información que contendrá el formato descargado, se muestra en la sección “Campos identificados”. |
|  | * 1. Información detallada sobre cada convocatoria:      1. Nombre de la convocatoria      2. Fechas de inicio      3. Fechas de cierre.   2. Información de los proyectos evaluados y los resultados obtenidos:      1. Nombre de los evaluadores      2. Comentarios. |
| 62.4 | Se mostrará en distintas pestañas cada sección. |
| 62.5 | La información que se descargue será la que esté actualmente en la BD. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 63 – Página Distintion Hall (Proyectos seleccionados)

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Página Distintion Hall

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 64 – Asegurar la traducción del módulo en el idioma inglés

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio:

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  | Se validará que toda la plataforma este en idioma inglés. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 65 – Envío de mensaje de agradecimiento, cuando completó todas las evaluaciones asignadas

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio:

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  | Esta sección aplica para el Evaluador. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 66 – Formulario para programación de entregables: Creación de formularios como entregables de convocatoria

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio:

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  | Esta sección aplica para el administrador y Super Administrador. |
|  | Los entregables se pedirán durante la creación de la convocatoria. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 67 – Gráficos y preguntas

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio:

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 68 – Visión simultánea de proyectos- administrador

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio:

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 69 – Visión simultánea de proyectos-Evaluador

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio:

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 70 – Seguridad de documentos

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio:

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  | Se requiere garantizar la seguridad de los documentos de las propuestas durante las evaluaciones para confirmar su uso correcto.   1. Este cambio aplica para el **Administrador de Science Connexion / Super Admin.** 2. Se definirá una fecha de evaluación por convocatoria, es decir se establecerá un periodo, en el que los evaluadores tendrán acceso a los proyectos presentados. 3. Una vez que pase el período de evaluación ya no se tendrá acceso a las propuestas y no se podrán visualizar.    1. Se validará que no se permita la descarga de documentos. 4. Se llevará un historial de las descargas realizadas por los administradores.    1. Los datos a considerar:       1. Nombre de la convocatoria.       2. Nombre del administrador que realizó la descarga       3. Documento descargado       4. Fecha de la descarga. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 71 – Calculadora para fórmulas de evaluación final

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio:

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 72 – Digitalización de templates para uso como entregable de convocatoria

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio:

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 73 – Notificación de proyectos seleccionados-Ganadores

#### Objetivo

Se realizarán adecuaciones

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio:

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

No aplica.

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 74 – Incluir campo “Escuela o Facultad” en el perfil del investigador para usuarios No Tec

#### Objetivo

Se incluirá un campo en el formulario del perfil del investigador.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Incluir campo “Escuela o Facultad” en el perfil del investigador

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 74.1 | El cambio aplica para el solucionador investigador que pertenezca a la Universidad de la Frontera – UFRO. |
| 74.2 | Se agregará el campo “Escuela o Facultad” en el paso 1 como primera sección. |
| 74.2.1 | La etiqueta dirá: Escuela o Facultad solo para usuarios NO TEC y para usuarios TEC se quedará como se lleva hasta el momento. |
| 74.2.2 | Las opciones que se mostrarán en el campo “Escuela o Facultad” se muestran en la sección de Catálogos relacionados. |
| 74.3 | El campo “Escuela o Facultad”, será obligatorio. |
| 74.4 | Solo para usuarios que pertenezca a la Universidad de la Frontera – UFRO, se quitará la obligatoriedad al campo “Grupo de investigación”. |
| 74.5 | La funcionalidad de los demás campos seguirá igual como se lleva hasta el momento en la plataforma. |
| 74.6 | En la vista pública y propia se mostrará la sección “Escuela o Facultad” en la pestaña de *Logros*, en la sección “Participo en:”, la cual está arriba de la sección “Aptitudes”. |
| 74.7 | En caso de que no se capture la sección “Grupo de investigación”, no se mostrará en la vista pública ni propia. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Evento (regla)*** | ***Destinatario*** | ***Frecuencia*** | ***Texto de notificación*** |
| - | - | - | - |

#### Catálogos relacionados

|  |
| --- |
| **Escuela o Facultad de la UFRO** |
| Ciencias agropecuarias y medioambiente |
| Ciencias jurídicas y empresariales |
| Educación, ciencias sociales y humanidades |
| Ingeniería y ciencias |
| Medicina |
| Odontología |

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

* Las opciones del campo “Escuela o Facultad” serán proporcionadas por el ITESM.

#### Anexo

No aplica.

## Requerimiento 75 – Agregar campo en los filtros de Talent tank

#### Objetivo

Se agregarán campos en los filtros de la búsqueda del talent tank.

#### Prototipo

Se muestran en las reglas de negocio.

#### Diagrama de flujo

No aplica.

#### Reglas de negocio: Agregar campo en los filtros de Talent tank

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Regla |
| 75.1 | Este cambio aplica solo para la búsqueda rápida. |
| 75.2 | En la opción “Más filtros”, se agregarán 2 filtros adicionales. |
| 75.3 | Los filtros por incluir son:   * Institución * Escuela o Facultad. |
| Institución | |
| 75.3.1 | Será un menú desplegable con las universidades actuales. |
| 75.3.1.1 | Este filtro será el primero en la lista, estará arriba de “ubicación”. |
| 75.3.1.2 | Las opciones mostradas en el menú “Institución” se muestran en la sección de *catálogos relacionados*. |
| 75.3.1.3 | Solo se podrá elegir una de las opciones mostradas en el combo. |
| 75.3.1.4 | Se incluirá la opción “Selecciona una institución” al inicio del combo, para obligar a que se elija un opción. |
| 75.3.2 | **Escuela o Facultad.** |
| 75.3.2.1 | Será un menú desplegable, con el listado de las facultades. |
| 75.3.2.2 | Este filtro estará al final de la lista, estará arriba de “Grupo de investigación”. |
| 75.3.2.3 | El listado mostrado dependerá de la institución elegida. |
| 75.3.2.4 | Solo se podrá elegir una de las opciones mostradas en el combo. |
| 75.4 | Se podrán realizar las siguientes combinaciones de filtros:   1. Solo Institución. 2. Solo País. 3. Solo Campus o sede. 4. Solo Grupo de investigación. 5. Solo Escuela o Facultad. 6. Institución + Campus o sede. 7. Institución + Grupo de investigación. 8. Institución + Escuela o facultad. 9. Institución + Campus o sede + Grupo de investigación. 10. Institución + Campus o sede + Escuela/Facultad. 11. Institución + Campus o sede+ Grupo de investigación + Escuela o Facultad. 12. País + Estado. 13. País + Grupo de investigación. 14. País + Escuela o Facultad. 15. País + Estado + Grupo de investigación. 16. País + Estado + Escuela o Facultad. 17. País + Estado + Grupo de investigación + Escuela o Facultad. 18. Campus o sede + Grupo de investigación. 19. Campus + Escuela o Facultad. 20. Campus + Grupo de investigación + Escuela o Facultad. 21. Grupo de investigación + Escuela o Facultad. |
| 75.4.1 | En caso de que se elija solamente la “**Institución**”, **“Grupo de investigación”, “Escuela o Facultad”**, se mostrarán habilitados los demás campos, pero se mostrarán con la opción “Selecciona …”. |
| 75.4.2 | Al elegir cualquier combinación que tenga **“*País”****,* se mostrará deshabilitado el campo “Campus o sede” y habilitados los demás campos, pero se mostrarán con la opción “Selecciona …”. |
| 75.4.3 | No se podrá realizar la búsqueda solo por “Estado”. |
| 75.4.4 | El filtro de “**Estado**” mostrará los estados de acuerdo con el país elegido. |
| 75.4.5 | Al elegir una combinación que tenga***Campus o sede*** los campos “*País*” y “*Estado*” se mostrarán deshabilitados y todos los demás con la opción “Selecciona …”. |
| 75.4.6 | Los filtros ***“Campus o sede”,*** ***“Grupo de investigación”*** y ***“Escuela o Facultad”*** dependen de la institución elegida. |
| 75.4.7 | En caso de no elegir la institución los filtros ***“Campus o sede”,*** ***“Grupo de investigación”*** y ***“Escuela o Facultad”*** mostrarán las opciones de las dos instituciones. |
| 75.4.8 | En caso de elegir un filtro debajo y después se selecciona otro filtro de arriba, se limpiará el filtro elegido para que aparezca filtrado de acuerdo a lo nuevo. |

#### Notificaciones asociadas

 No aplica.

#### Catálogos relacionados

|  |
| --- |
| **Escuela o Facultad de la UFRO** |
| UFRO-Ciencias agropecuarias y medioambiente |
| UFRO-Ciencias jurídicas y empresariales |
| UFRO-Educación, ciencias sociales y humanidades |
| UFRO-Ingeniería y ciencias |
| UFRO-Medicina |
| UFRO-Odontología |

|  |
| --- |
| **Escuela o Facultad del ITESM** |
| ITESM-Escuela de Humanidades y Educación |
| ITESM-Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud |
| ITESM-Escuela de Ingeniería y Ciencias |
| ITESM-Escuela de Ciencias Sociales y Gobierno |
| ITESM-Escuela de Arquitectura, Arte y Diseño |
| ITESM-Instituto para el Futuro de la Educación |
| ITESM-Instituto de Investigación sobre Obesidad |
| ITESM-Instituto de Materiales Avanzados para la Manufactura Sostenible |

|  |
| --- |
| **Grupos de investigación del ITESM** |
| ITESM - Sustainable Territorial Development |
| ITESM - Advanced Design Processes for Sustainable Transformation |
| ITESM - Legal systems innovation |
| ITESM - Economies of the future |
| ITESM - Democracy and global affairs |
| ITESM - Government and public entrepreneurship |
| ITESM - Educational innovation |
| ITESM - Digital humanities |
| ITESM - Humanities for sustainable development |
| ITESM - Molecular and Systems Bioengineering |
| ITESM - Emerging Food Technologies and Nutraceuticals |
| ITESM - Advanced manufacturing |
| ITESM - Nanosensors and devices |
| ITESM - Photonics and Quantum Systems |
| ITESM - Advanced Artificial Intelligence |
| ITESM - Smart Supply Chain and Logistics |
| ITESM - Innovation in smart digital technologies and infrastructure |
| ITESM - Cyber physical systems |
| ITESM - Water Science and Technology |
| ITESM - Energy conversion, Storage and Management |
| ITESM - Descarbonization, Climate Change and Circular Economy |
| ITESM - Diagnostic and therapeutic innovation in chronic degeneration diseases |
| ITESM - Advanced therapies in visual sciences |
| ITESM - Global health and emerging diseases |
| ITESM - Research in breast cancer |
| ITESM - Developmental biology and comprehensive well-being in childhood |
| ITESM - Neurological sciences and neurorestoration |
| ITESM - Leadership and effective organizations |
| ITESM - Development of conscious businesses |
| ITESM - Impactful entrepreneurship and innovation |
| ITESM - Organizational strategy and industries transformation |
| ITESM - Procesos de Manufactura para Materiales Avanzados (Monterrey) |
| ITESM - Procesos de Manufactura para Materiales Avanzados (Cd. México) |
| ITESM - Tecnologías Habilitadoras para el Desarrollo de Materiales Avanzados (Cd. México) |
| ITESM - Tecnologías Habilitadoras para el Desarrollo de Materiales Avanzados (Guadalajara) |
| ITESM - Desarrollo Acelerado de Materiales (Monterrey) |
| ITESM - Desarrollo Acelerado de Materiales (Cd. México) |
| ITESM - Inteligencia Competitiva y Políticas Públicas para la Manufactura Sostenible |
| ITESM - Scaling complex thinking for everyone (R4C) |
| ITESM - Socially Oriented Interdisciplinary STEM Education Research Group (SOI-STEM) |
| ITESM - Competency Based Education |
| ITESM - Engaging and Motivating Learning Models |
| ITESM - Educational Technology |
| ITESM - Healthy foods |
| ITESM - Bioengineering and medical devices |
| ITESM - Integrative biology |
| ITESM - Experimental medicine and advanced therapies |
| ITESM - Public Policy Unit |

|  |
| --- |
| **Grupos de Investigación de la UFRO** |
| UFRO-Centro Internacional de Estudios de La Patagonia |
| UFRO-Centro de Investigación de Lenguas, Cognición y Cultura |
| UFRO - Centro de Excelencia en Medicina Traslacional |
| UFRO - Centro de Interacción Suelo-Planta y Biotecnología de Recursos Naturales |
| UFRO - Centro de Biología Molecular y Farmacogenética |
| UFRO - Centro de Mejoramiento y Sustentabilidad de Suelos Volcánicos |
| UFRO - Centro de Capacitación, Investigación y Gestión para la Salud basada en Evidencia |
| UFRO - Centro de Excelencia en Investigación Biotecnológica Aplicada al Medio Ambiente |
| UFRO - Centro de Excelencia de Modelación y Computación Científica |
| UFRO - Centro de Excelencia Geometría en La Frontera |
| UFRO - Centro de Investigación sobre Desafíos Internacionales |
| UFRO - Centro de Biotecnología Alimentaria y Bio-separaciones |
| UFRO - Centro de Manejo de Residuos y Bioenergía |
| UFRO - Centro Internacional de Estudios: Epistemologías de Frontera y Economía Psicopolítica de la Cultura |
| UFRO - Centro de Excelencia en Estudios Morfológicos y Quirúrgicos |
| UFRO - Centro de Excelencia Psicología Económica y del Consumo |
| UFRO - Centro de Excelencia de Biotecnología en Reproducción |
| UFRO - Centro de Investigación de las Humanidades |
| UFRO - Centro de Investigación en Micorrizas y Sustentabilidad Agroambiental |
| UFRO - Centro de Investigación en Micorrizas y Sustentabilidad Agroambiental (CIMYSA) |
| UFRO - Centro de Investigaciones Sociales Sur |

|  |
| --- |
| **Campus o sede del ITESM** |
| ITESM - Aguascalientes |
| ITESM - Chiapas |
| ITESM - Chihuahua |
| ITESM - Ciudad de México |
| ITESM - Ciudad Juárez |
| ITESM - Ciudad Obregón |
| ITESM - Cuernavaca |
| ITESM - Estado de México |
| ITESM - Guadalajara |
| ITESM - Hidalgo |
| ITESM - Irapuato |
| ITESM - Laguna |
| ITESM - León |
| ITESM - Monterrey |
| ITESM - Morelia |
| ITESM - Puebla |
| ITESM - Querétaro |
| ITESM - Saltillo |
| ITESM - San Luis Potosí |
| ITESM - Santa Fé |
| ITESM - Sinaloa |
| ITESM - Sonora |
| ITESM - Tampico |
| ITESM - Toluca |
| ITESM - Zacatecas |

|  |
| --- |
| **Campus o sede de la UFRO** |
| UFRO - Campus Central - Andrés Bello |
| UFRO - Campus de la Salud |
| UFRO - Campus Angol |
| Campus Pucón |
| UFRO - Campus Experimental Maquehue |

#### Campos identificados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | Descripción | Especificaciones/Catálogos relacionados | Texto de ayuda | Requerido (SI/NO) |
| - | - | - | - | - |

#### Supuestos y exclusiones

No aplica.

#### Anexo

No aplica.

# Documentos Anexos

Se anexa archivo Excel con prototipos. – Extraídos de plataforma FIGMA de UX Manifesto.

# Aprobaciones y Validaciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Nombre** | **Rol** |
| 30/09/2022 | Azul A. Huerta de la Torre | BS-ITESM |
| 05/10/2022 | Azul A. Huerta de la Torre | BS-ITESM |
|  | Azul A. Huerta de la Torre |  |