



Manual Políticas internas para el Sistema de Información e-carnet



I. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

La Unidad Central de Formación Integral (U.C.F.I) establece 3 tipos de usuarios para el Sistema e-carnet:

a) **Administrador:**

- Tendrá atributos para crear cualquier tipo de usuarios de acuerdo a las necesidades del proyecto
- Supervisar el buen funcionamiento del sistema
- Dar de alta eventos externos en catálogo correspondiente.
- Recepción de solicitudes de las Unidades Académicas.
- Modificaciones de atributos (+-) a usuarios que manejan el Carnet Cultural.
- Promover la difusión de eventos masivos en la página Web de la UACH.
- La U.C.F.I. en coordinación con las Unidades Académicas emitir un reporte mensual para analizar el comportamiento del Sistema e-carnet así como del mismo Carnet Universitario, es decir, si se están cumpliendo las metas planeadas y cuál es el comportamiento y/o perfil cultural en la Universidad, por Unidad Académica, o por carrera.

b) **Usuarios especiales:**

Estos tipos de usuarios podrán ser uno o dos encargados por Unidad Académica para la operabilidad del Sistema e-carnet, por lo que se asignarán uno o dos accesos, según sea el caso para que estos usuarios ejecuten las siguientes tareas:

- Alimentación de los catálogos de eventos que su facultad oferte a su unidad académica y a la comunidad universitaria en general, así mismo el mantenimiento según se requiera, tales como: lugar, fecha del evento, etc.
- Supervisión del evento al que asistirá el alumno, para ver si se realizó, de tal suerte que se lleve a cabo una contabilidad correcta de las asistencias a eventos, es decir si el evento se cancela saber el porqué y cuándo se volverá a realizar, lo anterior en relación a los eventos internos de su propia facultad.
- Subir al sistema de información e-carnet los datos del alumno: evento que asistió, evidencias que presenta, así como el cuestionario para estadísticas, y de esta manera obtener indicadores correspondientes, además el sellado en físico del Carnet Cultural Universitario.
- Reportar al administrador de la U.C.F.I. cualquier anomalía del sistema e-carnet
- Cuando el sistema por alguna razón no esté en línea, los encargados de la U.F.I. deberán manualmente proceder a capturar los datos del alumno, evento al que asistió etc, esto para que una vez reanudado el sistema se proceda a introducir los datos por parte de la U.F.I. y evitar la pérdida de información
- Cuando se asigne una cuenta o perfil al usuario especial, éste será el único y exclusivo responsable del manejo de su cuenta.

c) Usuarios comunes:

- A estos usuarios se les asignará el atributo de sólo lectura, es decir, sólo podrán acceder a lugares o espacios de su interés referentes al sistema e-carnet, tales como catálogo de eventos de su Facultad, así como eventos externos y universitarios. Al inicio de su sesión observará los eventos de su Facultad, para que pueda seleccionar los de su interés, de igual manera podrá acceder a los eventos

II. ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS DEL E-CARNET

1. Habrá un encargado general del Sistema de Información e-carnet, el cual será la Unidad Central de Sistemas de Información. Éste encargado desarrolla e implementa dicho sistema y a su vez asignará los accesos de la U. C. F. I. y demás usuarios.
2. La U. C. F. I. determinará y contabilizará a los usuarios que tendrán derecho a ingresar al Sistema e-carnet.
3. Los encargados de la U. C. F. I. determinarán los accesos que deban tener los usuarios comunes.
4. Los usuarios responsables del Carnet Cultural podrán acceder a lugares o espacios necesarios para la operación del Sistema e-carnet tales como: catálogo de eventos, invitaciones a talleres y clubes, consultas a las asistencias actuales del mismo alumno.
5. Las modificaciones que deban hacerse deberán ser planteadas, previamente, a los encargados de la U. C. F. I.
6. Para poder borrar o crear un usuario, los encargados del Carnet Cultural deberán avisar con anticipación a los encargados de la U. C. F. I.
7. La Unidad Central de Sistemas de Información supervisará y vigilará todos los accesos al e-carnet asignados anteriormente por la U. C. F. I. A su vez emitirá un reporte mensual de los accesos de los distintos usuarios con información relevante, tal como la IP y login de usuario.
8. Los encargados y responsables del Carnet Cultural deberán, también, emitir un reporte estadístico, el cual nos indicará el nivel de asistencias a los diferentes tipos de eventos.
9. Los encargados y responsables del Carnet Cultural determinarán qué usuarios o alumnos podrán exentar o acreditar los distintos tipos de eventos; los alumnos deberán comprobar que realmente pertenecen a un grupo artístico, equipo deportivo interno o externo a la UACH.
10. La Unidad Central de Sistemas emitirá un reporte a la U. C. F. I. de todas aquellas deficiencias que fueron observadas mediante un monitoreo, a través de los procesos. Esto se realizará mensualmente o cuando la Unidad Central de Sistemas lo crea conveniente.