

ANEXO

Nombre	Enviar dudas y consultar respuestas.
ID	EnviarYConsultar
Descripción	Recogerá cuando un alumno pregunte dudas o preguntas al profesor que sea dueño del calendario.
Actores	Alumno.
Precondiciones	Ser alumno.
Curso normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar sesión como alumno. 2. Ir a un apartado llamado “Enviar dudas y consultar”. 3. Clickar en él. 4. Se abre una nueva ventana con un apartado para escribir la duda y un botón para enviarla.
Postcondicionales	La duda le llega al profesor correspondiente.
Alternativas/Excepciones	Si se envía una duda en blanco, saltará una excepcion que dice que no se puede enviar una duda en blanco.

Nombre	Consultar y responder dudas.
ID	ConsultarResponder
Descripción	Visualizar las preguntas recibidas por los alumnos y poder responderlas.
Actores	Profesor.
Precondiciones	Ser profesor.
Curso normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar como profesor. 2. Ir a una pestaña con el nombre “Enviar dudas y consultar”. 3. Acceder a una de ellas, abrirla y responder.
Postcondicionales	La respuesta del profesor le llegará al alumno.
Alternativas/Excepciones	Si se envía la respuesta en blanco, saltará una excepción que dice que no se puede enviar ésta en blanco.

Nombre	Ver tareas más próximas
ID	TareasProximas
Descripción	Muestra en una lista las tareas próximas en un margen de 7 días.
Actores	Alumno y profesor
Precondiciones	El profesor tiene que haber propuesto tareas.
Curso normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar sesión. 2. Visualizar el apartado con las tareas de los próximos 7 días.
Postcondicionales	El alumno y el profesor quedan informados de las tareas a realizar.
Alternativas/Excepciones	Si no hay tareas próximas, saldrá un mensaje (como alumno) diciendo: '¡Estás libre! Por ahora...'

Nombre	Enviar notificaciones.
ID	EnvioNotis
Descripción	El profesor podrá enviar notificaciones cuando quiera dictaminar algo importante a todos sus alumnos al instante.
Actores	Profesor.
Precondiciones	Ser profesor.
Curso normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar sesión como profesor. 2. Pulsar un botón con el nombre "Notificar a todos". 3. Escribir el título, contenido y enviarlo a todos sus alumnos.
Postcondicionales	Los alumnos recibirán una alerta con el mensaje del profesor.
Alternativas/Excepciones	Si se envía la notificación en blanco, salta una excepción que dice que no se puede enviar ésta en blanco

Nombre	Iniciar sesión.
ID	IniciarSesion
Descripción	Introduces el usuario y contraseña para acceder a los calendarios.
Actores	Alumno y profesor.
Precondiciones	Tener una cuenta creada.
Curso normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar la aplicación. 2. Introducir el nombre de usuario y contraseña.
Postcondicionales	El usuario o profesor ha entrado en la aplicación.
Alternativas/Excepciones	Si la cuenta introducida no existe o el usuario se ha equivocado con sus datos, sale un mensaje diciendo "Nombre y/o contraseña erróneos".

Nombre	Leer calendario
ID	LeerCalendar
Descripción	Te muestra en pantalla el calendario completo con todas la informacion necesaria que necesita saber el alumno o el profesor.(ej: exámenes, proyectos etc.).
Actores	Alumno y profesor.
Precondiciones	Que el profesor haya creado el calendario.
Curso normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar sesión. 2. Acceder al calendario en cuestión. 3. Mostrarlo y visualizar las tareas que incluye.
Postcondicionales	El alumno y profesor quedan informado.
Alternativas/Excepciones	Si no hay ningún calendario creado, saldrá un mensaje diciendo que no hay un calendario creado y si quieres crear uno (si eres profesor); si eres alumno, saldrá un mensaje diciendo que deberás esperar.

Nombre	Modificar calendario
ID	CambiarCalendario
Descripción	Nos permite agregar o quitar información a un calendario ya creado.
Actores	Profesor.
Precondiciones	Iniciar sesión como profesor y tener mínimo un calendario creado.
Curso normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar sesión como profesor. 2. Acceder a su propio calendario. 3. Pulsar sobre el botón “Añadir”, “Modificar” o “Eliminar”. 4. Si pulsa “Añadir”, tendrá que elegir una fecha y dentro de ésta, el nombre de la tarea. 5. Si pulsa “Modificar”, mostrar las tareas ya creadas y poder cambiarlas en su fecha y nombre. 6. Si pulsa “Eliminar”, mostrar las tareas ya creadas y eliminar la que se desee.
Postcondicionales	El calendario se actualiza dependiendo de la acción realizada.
Alternativas/Excepciones	Si no hay un calendario creado, no podrá ni modificar ni eliminar; tendrá que crear el calendario previamente.

Nombre	Crear calendario
ID	CrearCalendar
Descripción	Poder crear más de un calendario, dependiendo de las materias impartidas.
Actores	Profesor
Precondiciones	Iniciar sesión como profesor.
Curso normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar sesión como profesor. 2. Ir a un botón llamado “Crear nuevo calendario”. 3. Ponerle el nombre de la materia, los alumnos cursantes de esta y crearlo.
Postcondicionales	La creación de un nuevo calendario.
Alternativas/Excepciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si se pone un calendario sin título, saldrá una excepción diciendo que no puede estar en blanco. 2. Si se crea un calendario sin alumnos, saldrá una

	<p>excepción diciendo que el calendario necesita al menos un alumno.</p> <p>3. Si crea un calendario con un nombre ya existente, saldrá una excepción diciendo que ya existe.</p>
--	---