**PUNTO 1)**

**DETERMINACION DE REQUISITOS FUNCIONALES**

**RF0:** el alumno puede solicitar constancia alumno regular

**RF1:** el alumno puede solicitar su estado académico

**RF2:** el administrativo realiza la inscripción a una materia fuera de termino

**RF3:** el cajero emite comprobantes de pago de la/las solicitudes peticionadas por el alumno

**RF4:** el administrativo emite constancias para boletos estudiantiles para el transporte publico

**PUNTO 3) DESCRIPCION CASO DE USO DEL PUNTO 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CU – 01** | **Constancia alumno regular** | | |
| Dependencias | Estado académico | | |
| Actores | Alumno, cajero, administrativo | | |
| Precondición | Alumno inscripto a la carrera | | |
| Descripción | Alumno se presenta por ventanilla y realiza la solicitud de la constancia | | |
| Flujo principal | Pasos | Acción | |
| 1 | Alumno solicita la constancia por ventanilla | |
| 2 | El cajero comprueba que el alumno este inscripto | |
| 2.1 | Si cumple condición entonces el cajero emite orden de constancia para el administrativo |
| 3 | La orden es recibida por el administrativo | |
| 4 | El administrativo emite, firma y sella la constancia | |
| 5 | El alumno realiza el pago | |
| 6 | El cajero recibe el pago y emite comprobante | |
| 7 | El alumno recibe por ventanilla la constancia | |
| Flujo alternativo | Pasos | Acción | |
| 2 | Si no cumple con la condición de regularidad | |
| 2.1 | Se informa al alumno y se cancela el tramite |
| Observaciones | Sin observaciones | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CU – 02** | **Inscripción fuera de termino a materia** | | |
| Dependencias | Nota de decano firmada | | |
| Actores | Alumno, administrativo y cajero | | |
| Precondición | Alumno inscripto a la carrera | | |
| Descripción | Alumno se presenta por ventanilla y realiza la petición de inscripción | | |
| Flujo principal | Pasos | Acción | |
| 1 | Alumno solicita la inscripción por ventanilla | |
| 2 | El cajero revisa que esté inscripto a la carrera el alumno | |
| 2.1 | Si cumple condición emite orden de solicitud para el administrativo |
| 3 | El administrativo recibe la orden y revisa la nota firmada por el decano | |
| 3.1 | Si la nota esta firmada continua con el tramite |
| 4 | El administrativo realiza el trámite y envía comprobante al cajero | |
| 5 | El cajero recibe el comprobante y solicita el pago | |
| 6 | El alumno realiza el pago | |
| 7 | El cajero recibe el pago y emite comprobante | |
| Flujo alternativo | Pasos | Acción | |
| 2 | Si no cumple con la condición de estar inscripto | |
| 3.1 | Se informa al alumno y se cancela el tramite |
| 3 | Si no cumple con nota firmada | |
| 4.1 | Se informa al alumno y se cancela el tramite |
| Observaciones | El alumno debería poder conseguir la nota para cargar sus datos en la fotocopiadora de la facultad | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CU – 03** | **Emisión de solicitud para boleto estudiantil** | | |
| Dependencias | Estado académico y de la disponibilidad gubernamental para la emisión del boleto | | |
| Actores | Alumno, cajero, administrativo | | |
| Precondición | Alumno inscripto a la carrera, alumno regular y que la emisión de boletos este activa | | |
| Descripción | Alumno se presenta por ventanilla y realiza la solicitud de la constancia | | |
| Flujo principal | Pasos | Acción | |
| 1 | Alumno solicita la constancia por ventanilla | |
| 2 | El cajero revisa que cumpla con las precondiciones | |
| 2.1 | Si cumple con todas entonces continua el tramite y emite orden de solicitud para el administrativo |
| 3 | La orden es recibida por el administrativo y emite la solicitud firmada y sellada | |
| 4 | El administrativo envía solicitud de pago al cajero | |
| 5 | El cajero recibe la solicitud y solicita el pago del tramite | |
| 6 | El alumno realiza el pago | |
| 7 | El cajero recibe el pago y emite comprobante de pago | |
| 8 | El alumno recibe la solicitud | |
| Flujo alternativo | Pasos | Acción | |
| 2 | Si no cumple con alguna de las condiciones | |
| 2.1 | Se informa al alumno y se cancela el tramite |
| Observaciones | Para que el caso de uso se realice correctamente el alumno tiene que informase sobre la situación de los boletos estudiantiles según el contexto correspondiente del gobierno | | |