

Systemudvikling, SY – Modul 1,

Opgave 1: Opgaver og workflow for UCN's Studenteradministrationssystem

Der er blevet afholdt et interview med Tanja, der er studiesekretær for jer, og som bl.a. har til opgave, at registrere alt det der sker fra at en studerende bliver optaget på uddannelsen, til at vedkommende bliver færdig som datamatiker.

Tanja fortæller

Efter at UCN har modtaget ansøgninger til de forskellige uddannelser foretages en vurdering af ansøgerne, og det besluttet om en ansøger skal optages eksempelvis på datamatikeruddannelsen. Til de ansøgere der skal optages sender Tanja et optagelsesbrev, og når ansøgeren har bekræftet ønsket om at starte, registrer Tanja, at ansøgeren nu er optaget som studerende på datamatikeruddannelsen. De næste opgaver før studiestart er dels at fordele de studerende på klasser og dels sørge for at tildele login, som sendes til de studerende. Hun har oprettet klasserne i forvejen.

Ved afslutning af et semester er der en eller flere eksaminer. Tanja planlægger eksamen og laver eksamensplan. Efter eksamen registrer hun karakterer, og for dem der er dumpet planlægges reeksamen. Hvis en studerende er dumpet mere end 3 gange udmeldes vedkommende. Herefter rykkes klasserne et semester op. Når sidste semester er afsluttet laver Tanja eksamensbesviser, som enten uddeles eller sendes til den studerende.

Undervejs i forløbet kan der ske det at en studerende søger orlov eller går om, og derfor skal flyttes til en anden klasse. Dette skal godkendes af studieleder. Det sker også at studerende melder sig ud fra studiet.

På næste side finder du de opgaver Tanja har i forbindelse med administration af studerende

"Mål" beskrives således det kan afgøres, om det er nået eller ej, dvs typisk starte med et udsagnsord (verb)

Medarbejder	Opgave	Mål
Sekretær	Udsende optagelsesbrev	Bekræft optagelse
	Registrere studerende der skal optages	Optag studerende
	Fordele studerende på hold	Lav holdliste
	Udsende login oplysninger	Tildel login
	Planlægge eksamen	Lav eksamensplan
	Registrer karakter	Registrer karakter
	Lave eksamensbevis	Udskriv eksamenbevis
	Flytte studerende til nyt hold	Ajourfør holdliste
	Afmelde studerende fra studiet	Udmeld studerende

1. Illustrer workflowet over opgavernes tidsmæssige rækkefølge i et UML aktivitetsdiagram ved brug af UMLet (download UMLet)

