|  |  |
| --- | --- |
| Código | CU-01 |
| Caso de Uso | Gestionar Estudiantes |
| Actor | Administrador |
| Descripción | Permite registrar, consultar, modificar y eliminar la información personal, académica y médica de los estudiantes en el sistema. |
| Precondiciones | El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema (estar autenticado). |
| Flujo Principal | 1. El administrador accede al módulo "Gestión de Estudiantes".2. |
| Flujo Alternativo | Si la cédula del estudiante ya existe al intentar registrar, el sistema muestra un mensaje de error. |
| Postcondiciones | La información del estudiante queda creada, actualizada o eliminada en la base de datos del sistema. |

Cuadro 1: Gestionar Estudiantes

|  |  |
| --- | --- |
| Código | CU-02 |
| Caso de Uso | Control de Matrículas |
| Actor | Administrador |
| Descripción | Gestiona el proceso de matrícula, incluyendo inscripción, renovación y control de cupos por grado y sección. |
| Precondiciones | El administrador ha iniciado sesión. El estudiante debe estar registrado en el sistema. |
| Flujo Principal | 1. El administrador accede al módulo "Control de Matrículas".  2. Busca al estudiante a matricular.  3. Selecciona el grado y la sección correspondiente.  4. Confirma la disponibilidad de cupo.  5. El sistema genera automáticamente la fecha de inscripción y calcula las deudas pendientes, si aplica.  6. El administrador confirma la matrícula. |
| Flujo Alternativo | Si no hay cupos disponibles en la sección seleccionada, el sistema notifica al administrador. |
| Postcondiciones | El estudiante queda formalmente matriculado para el nuevo período académico. Se actualiza el control de cupos. |

Cuadro 2: Gestionar Matrículas

|  |  |
| --- | --- |
| Código | CU-05 |
| Caso de Uso | Gestión de Usuarios |
| Actor | Administrador |
| Descripción | Permite crear, modificar y eliminar usuarios del sistema (administrador, secretaría, docente) con diferentes niveles de acceso. |
| Precondiciones | El administrador (con permisos de superusuario) ha iniciado sesión. |
| Flujo Principal | 1. El administrador accede al módulo "Gestión de Usuarios".2. Selecciona la opción para crear, modificar o eliminar un usuario.3. Completa los datos del usuario (nombre, credenciales, rol/nivel de acceso).4. El sistema guarda los cambios en la base de datos de usuarios. |
| Flujo Alternativo | Si se intenta crear un usuario con un nombre de usuario que ya existe, el sistema mostrará un error. |
| Postcondiciones | La cuenta de usuario es creada, modificada o eliminada del sistema. El acceso al sistema se rige por los nuevos permisos. |

Cuadro 3: Gestionar Usuarios

|  |  |
| --- | --- |
| Código | CU-06 |
| Caso de Uso | Emitir Documentos Certificados |
| Actor | Administrador |
| Descripción | Genera documentos certificados para expedir al alumnado y al personal, como constancias de estudio, de trabajo, etc. |
| Precondiciones | El administrador ha iniciado sesión. |
| Flujo Principal | 1. El administrador accede a la función "Emitir Documentos".2. Busca al estudiante o miembro del personal.3. Selecciona el tipo de documento a emitir.4. El sistema verifica la aplicabilidad y validez de los datos.5. El sistema procesa y genera el documento certificado con la información de la base de datos. |
| Flujo Alternativo | Si el sistema determina que el caso no es aplicable (ej. estudiante insolvente), deniega la solicitud y lo notifica. |
| Postcondiciones | Se genera un documento en formato digital (ej. PDF) listo para ser impreso y entregado. |

Cuadro 4: Emitir Documentos Certificados