**USE-CASE’LER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Kişisel Bilgileri Görüntüle** |
| **Roller :** | Öğrenci |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci ekranından "Bilgi gözlem ekranını görüntüle” seçeneği seçilir.  2. “Kişisel bilgileri görüntüle” seçilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrencinin doğru şifre ve öğrenci numarasıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Kişisel Bilgi Güncelle** |
| **Roller :** | Öğrenci |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci ekranından "Bilgi gözlem ekranını görüntüle” seçeneği seçilir.  2. “Bilgi güncelle” seçilir.  2.1. Email adresi girilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrencinin doğru şifre ve öğrenci numarasıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Transkript Görüntüle** |
| **Roller :** | Öğrenci |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci ekranından "Bilgi gözlem ekranını görüntüle” seçeneği seçilir.  2. “Transkript görüntüle” seçilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrencinin doğru şifre ve öğrenci numarasıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Ders Değerlendirme Anketine Gir** |
| **Roller :** | Öğrenci |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci ekranından "Ders değerlendirme anketi” seçeneği seçilir.  2. Tüm dersler değerlendirilir.  2.1. Değişiklikler kaydedilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrencinin doğru şifre ve öğrenci numarasıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Katkı Payı Öğren** |
| **Roller :** | Öğrenci |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci ekranından "Katkı payı öğren” seçeneği seçilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrencinin doğru şifre ve öğrenci numarasıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Ders Kaydı Yap** |
| **Roller :** | Öğrenci |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci ekranından "Ders kayıt ekranı” seçilir.  2. Ders kodları ve şubeler girilir.  2.1. Değişiklikler kaydedilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrencinin doğru şifre ve öğrenci numarasıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Şifre Değiştir** |
| **Roller :** | Öğrenci |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci ekranından "Şifre değiştir” seçilir.  2. Eski şifre girilir.  3. Yeni şifre 2 defa girilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrencinin doğru şifre ve öğrenci numarasıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Ders Kaydı Onayla** |
| **Roller :** | Akademisyen |
| **Olay Akışı :** | 1.Akademisyen ekranından “Ders kaydı onayla” seçilir.  1.1. Tüm öğrenciler toplu olarak onaylanır.  1.2. Öğrenci numarası girilerek tek bir öğrenci onaylanır. |
| **Giriş Koşulu :** | Akademisyenin doğru şifre ve kullanıcı koduyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Akademisyen sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Ders Değerlendirme Anketi Görüntüle** |
| **Roller :** | Akademisyen |
| **Olay Akışı :** | 1.Akademisyen ekranından “Ders değerlendirme anketi görüntüle” seçilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Akademisyenin doğru şifre ve kullanıcı koduyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Akademisyen sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Şifre Değiştir** |
| **Roller :** | Akademisyen |
| **Olay Akışı :** | 1.Akademisyen ekranından “Şifre değiştir” seçilir.  2.Eski şifre girilir.  3.Yeni şifre 2 defa girilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Akademisyenin doğru şifre ve kullanıcı koduyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Akademisyen sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Bilgi Güncelle** |
| **Roller :** | Akademisyen |
| **Olay Akışı :** | 1.Akademisyen ekranından “Bilgi gözlem” seçilir.  2. “Bilgi güncelleme” seçilir.  3. Unvan girilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Akademisyenin doğru şifre ve kullanıcı koduyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Akademisyen sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |
| **Alternatif Senaryo:** | 1.Akademisyen ekranından “Bilgi gözlem” seçilir.  2. “Bilgi güncelleme” seçilir.  3. Email girilir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Öğrenci Arama** |
| **Roller :** | Akademisyen |
| **Olay Akışı :** | 1.Akademisyen ekranından “Bilgi gözlem” seçilir.  2. Öğrenci adı ve soyadı girilir.  3. “Öğrenci arama” butonuna basılır. |
| **Giriş Koşulu :** | Akademisyenin doğru şifre ve kullanıcı koduyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Akademisyen sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Kişisel Bilgileri Görüntüle** |
| **Roller :** | Akademisyen |
| **Olay Akışı :** | 1.Akademisyen ekranından “Bilgi gözlem” seçilir.  2. “Kişisel bilgileri görüntüle” seçilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Akademisyenin doğru şifre ve kullanıcı koduyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Akademisyen sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Öğrenci Listesini Görüntüle** |
| **Roller :** | Akademisyen |
| **Olay Akışı :** | 1.Akademisyen ekranından “Bilgi gözlem” seçilir.  2. “Öğrenci listesi görüntüle” seçilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Akademisyenin doğru şifre ve kullanıcı koduyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Akademisyen sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Ders Not Bilgilerini Görüntüle** |
| **Roller :** | Akademisyen |
| **Olay Akışı :** | 1.Akademisyen ekranından “Bilgi gözlem” seçilir.  2. “Ders not bilgileri görüntüle” seçilir.  2.1. Bölüm kodu girilir.  2.2. Dönem girilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Akademisyenin doğru şifre ve kullanıcı koduyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Akademisyen sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |
| **Alternatif Senaryo:** | Listelenen ders-not bilgileri sayfasında eğer bulunulan dönemde ise ders notu girilir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Dersleri görüntüle** |
| **Roller :** | Akademisyen |
| **Olay Akışı :** | 1.Akademisyen ekranından “Bilgi gözlem” seçilir.  2. “Dersleri görüntüle” seçilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Akademisyenin doğru şifre ve kullanıcı koduyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Akademisyen sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Ders Listelerini Görüntüle** |
| **Roller :** | Akademisyen |
| **Olay Akışı :** | 1.Akademisyen ekranından “Bilgi gözlem” seçilir.  2. “Ders bilgileri görüntüle” seçilir.  2.1. Dönem girilir.  2.2. Dersin şubesi girilir.  2.3. Dersin optik kodu girilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Akademisyenin doğru şifre ve kullanıcı koduyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Akademisyen sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Ders Kayıt Sistemini Aç-Kapat** |
| **Roller :** | Öğrenci İşleri |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci işleri personeli, öğrenci işleri ekranından "Ders kayıt sistemini aç-kapat” seçeneğini seçer.  1.1. Personel “Sistemi aç” seçeneğini seçer.  1.2. Personel “Sistemi kapat” seçeneğini seçer. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrenci işleri personelinin doğru şifre ve kullanıcı adıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci işleri personeli sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Duyuru yayınla** |
| **Roller :** | Öğrenci İşleri |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci işleri personeli, öğrenci işleri ekranından "Duyuru yayınla” seçeneğini seçer.  1.1. Personel duyuru metnini girer.  1.2. Personel duyuru resmini girer. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrenci işleri personelinin doğru şifre ve kullanıcı adıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci işleri personeli sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |
| **Alternatif Senaryo:** | Personel “Duyuru yayınla” ekranına girdikten sonra duyurulardan birini kaldırır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Dilekçe ile ders ekleyip silme** |
| **Roller :** | Öğrenci İşleri |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci işleri personeli, öğrenci işleri ekranından "Ders ekle-sil” seçeneğini seçer.  2. “Ders ekle” seçilir.  2.1. Öğrenci no girilir.  2.2. Ders kodu girilir.  3. “Ders sil” seçilir.  3.1. Öğrenci no girilir.  3.2. Ders kodu girilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrenci işleri personelinin doğru şifre ve kullanıcı adıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci işleri personeli sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Katkı payı miktarı belirle** |
| **Roller :** | Öğrenci İşleri |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci işleri personeli, öğrenci işleri ekranından "Katkı payı miktarı belirle” seçeneğini seçer.  1.1. Öğrenci no girilir.  1.2. Katkı payı miktarı girilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrenci işleri personelinin doğru şifre ve kullanıcı adıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci işleri personeli sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Katkı payı miktarı belirle** |
| **Roller :** | Öğrenci İşleri |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci işleri personeli, öğrenci işleri ekranından "Katkı payı miktarı belirle” seçeneğini seçer.  1.1. Öğrenci no girilir.  1.2. Katkı payı miktarı girilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrenci işleri personelinin doğru şifre ve kullanıcı adıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci işleri personeli sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Ders sorumlusu ve kota güncelle** |
| **Roller :** | Öğrenci İşleri |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci işleri personeli, öğrenci işleri ekranından "Ders sorumlusu ve kota güncelle” seçeneğini seçer.  1.1. Ders kodu girilir.  1.2. Ders kotası girilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrenci işleri personelinin doğru şifre ve kullanıcı adıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci işleri personeli sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |
| **Alternatif Senaryo:** | Ders sorumlusu güncellemek için “Ders sorumlusu ve kota güncelle” ekranında ders kodu ve ders sorumlusunun kodu girilir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Bölümün akademik personelini güncelle** |
| **Roller :** | Öğrenci İşleri |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci işleri personeli, öğrenci işleri ekranından "Bölüm hocası güncelle” seçeneğini seçer.  1.1. Ders sorumlusu kodu girilir.  1.2. Bölüm kodu girilir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrenci işleri personelinin doğru şifre ve kullanıcı adıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci işleri personeli sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Use Case Adı :** | **Bilgi güncelle** |
| **Roller :** | Öğrenci İşleri |
| **Olay Akışı :** | 1.Öğrenci işleri personeli, öğrenci işleri ekranından "Bilgi güncelle” seçeneğini seçer.  2. Öğrenci numarası girilir. Aşağıdaki seçeneklerden en az biri girilir.  1.1. Adres gir.  1.2. Telefon gir.  1.3. Mail adresi gir. |
| **Giriş Koşulu :** | Öğrenci işleri personelinin doğru şifre ve kullanıcı adıyla giriş yaptığı varsayılıyor. |
| **Çıkış Koşulu :** | Öğrenci işleri personeli sistemden kendi isteği ile çıkış yapar. |
| **Alternatif Senaryo:** | 1.Öğrenci işleri personeli, öğrenci işleri ekranından "Bilgi güncelle” seçeneğini seçer.  2. Öğrenci işleri personeli numarası girilir. Aşağıdaki seçeneklerden en az biri girilir.  1.1. Adres gir.  1.2. Telefon gir.  1.3. Mail adresi gir. |