

Supuesto: Sistema de gestión de congresos

PONENTES

1- Cada ponente envía un único artículo para poder participar en el congreso si finalmente el artículo es aceptado.

2-En la selección de artículos un profesor puede participar en la evaluación de varios artículos, y un artículo puede ser evaluado por varios profesores.

3- Cuando se ha realizado la selección de los artículos, y por tanto de los ponentes que participaran, se establece la fecha y hora de cada ponencia así como el lugar donde se celebrara el congreso. Para poder establecer el lugar de la celebración de los congresos, se dispone de la información de los salones de actos de los edificios, pertenecientes a la Universidad, la cual ha proporcionado dicha información. Se considera, que la información que la Universidad da de los salones de actos, es de aquellos que pueden ser reservados para la realización de congresos. Una vez seleccionado el lugar, se debe comunicar a la UCLM, junto con la fecha de celebración de los congresos, para que efectúe la reserva correspondiente.

4- Acto seguido los profesores se encargan de escribir cartas a todos los ponentes que han enviado artículos. Una carta puede estar elaborada por uno o varios profesores, y un profesor puede participar en la elaboración de varias cartas.

ASISTENTES

1- Los becarios del congreso son los encargados de gestionar la preinscripción y la inscripción de los asistentes, cada asistente es gestionado por un becario, el cual a su vez puede gestionar la inscripción de varios asistentes.

2- Cuando un asistente solicita la inscripción en el congreso, el becario, primero comprueba que tipo de asistente es, (ponente, alumno, empresa). Para comprobar el becario que el solicitante es un alumno dispone de la información de todos los alumnos matriculados en la universidad, la cual proporciona dicha información. A su vez, para la comprobación de los ponentes, el becario dispone de la información solicitada por el propio sistema de gestión de congresos, correspondiente a todos los ponentes que han enviado artículos. Se considera que un asistente será catalogado como ponente, siempre que se trate de todos los ponentes que hayan enviado artículos para la celebración de los congresos, independientemente de que hayan sido aceptados o no. A continuación al asistente se le expide un recibo, donde se le indica la cuota a pagar, y los datos del banco donde debe ingresar el dinero.

3- Cuando el asistente lleva el recibo sellado el becario le inscribe como asistente definitivo al congreso.

IMPRENTA

1- En las actas además de incluir la información de los ponentes con sus correspondientes artículos, también se incluye la información de las empresas patrocinadoras, del congreso.

2- La factura de la imprenta es enviada a contabilidad

3- A la imprenta se le paga con un cheque.

4- Los becarios elaboran los diplomas. Un becario puede elaborar varios diplomas y un diploma puede haber sido elaborado por varios becarios.

PATROCINADORES

1-De solicitar la ayuda a los patrocinadores, se encargan los profesores, un profesor puede solicitar ayuda a varios patrocinadores, enviando una carta a cada uno, pero cada carta es elaborada por un único profesor.

2-Para obtener la información de patrocinadores, los profesores cuentan con una guía de páginas amarillas.

3-Cada patrocinador solamente aporta una ayuda y esta debe de ser de tipo económico

4-Para aportar una ayuda, el patrocinador debe ingresar el dinero en el banco cuyos datos vienen en la carta enviada por los profesores.

5-Cuando se recibe la confirmación del banco de que una empresa ha ingresado una ayuda determinada, se la inscribe como empresa patrocinadora de los congresos.

6- La información de los patrocinadores de los congresos, así como de la ayuda que han aportado es enviada a contabilidad.

Para obtener más información puedes ver la página Web del “multicongreso” de Informática que se celebró en Granada el año anterior. <http://cedi2005.ugr.es/> o de los muchos congresos que se celebran en España.