**Casos de Uso**

**<Título>**

Elaborado por:

Jefe de proyecto: xxx

Fecha de presentación: miércoles, 5 de julio de 2017

# Contenido

[1. Contenido 3](#_Toc487023552)

[2. Glosario 3](#_Toc487023553)

[Entidad: 3](#_Toc487023554)

[Instancia: 3](#_Toc487023555)

[3. Casos de uso As-Is 4](#_Toc487023556)

[Captar alumno desde la web 4](#_Toc487023557)

[Flujo principal 4](#_Toc487023558)

[Flujos alternativos 5](#_Toc487023559)

[Excepciones 5](#_Toc487023560)

[Suposiciones 5](#_Toc487023561)

[PreCondiciones 5](#_Toc487023562)

[PostCondiciones 5](#_Toc487023563)

[Business Rules 5](#_Toc487023564)

[Procesar admisión. 5](#_Toc487023565)

[Flujo principal 5](#_Toc487023566)

[Flujos alternativos 6](#_Toc487023567)

[Excepciones 6](#_Toc487023568)

[Suposiciones 6](#_Toc487023569)

[PreCondiciones 6](#_Toc487023570)

[PostCondiciones 6](#_Toc487023571)

[Business Rules 6](#_Toc487023572)

[4. Casos de uso To-Be 7](#_Toc487023573)

[Diagrama de clases 8](#_Toc487023574)

# Glosario

Entidad: Representación de un concepto que estructura los datos almacenados en YiQi y las acciones que se le pueden realizar con él.

Instancia: Es una ocurrencia, o caso particular de una entidad. Comparado con un sistema de base de datos transaccional, la instancia sería el equivalente al registro de una tabla.

# Casos de uso As-Is



## Captar alumno desde la web

* **Actores:**
* **Iteración:**
* **Resumen:** Uno de los canales de captación de alumnos para la escuela es por la web. Este caso de uso muestra como la escuela capta hoy alumnos a partir de este canal.

### Flujo principal

1. Potencial alumno deja sus datos en la web. Secretaria recibe un correo de nuevo pedido de contacto.
2. Secretaria decide a quien se le ha de asignar el potencial alumno según el curso de interés. Información es enviada al coordinador de curso correspondiente por secretaria.
3. Coordinador envía correo informativo a potencial alumno. Coordinador toma nota de que se le ha enviado un correo.
4. Alumno potencial responde a correo informativo y pide cita. Coordinador envía propuesta de fecha y hora de cita. Coordinador toma nota del avance de la propuesta.
5. Alumno potencial acepta cita. Coordinador se agenda cita.
6. Se realiza la entrevista. Coordinador toma nota de los intereses del alumno.
7. Alumno potencial es convencido. Alumno se preinscribe en el rango de fechas asignado.

### Flujos alternativos

No se han detectado.

### Excepciones

Línea 4 o 5. Si alumno no responde correos, nos hemos de quedar con su información para invitarlo a nuevos eventos.

Línea 6: Si el alumno no viene a la entrevista, enviamos correo a alumno preguntándole por qué no vino, se le propone nueva cita, y volvemos a la línea 4.

### Suposiciones

* Hay una web que tiene un formulario que re-capta los pedidos de contacto.

### PreCondiciones

* Un alumno rellena un formulario en la web.

PostCondiciones

* Un potencial alumno es captado y se preinscribirá al curso.

### Business Rules

1. No se han detectado.

## Procesar admisión.

* **Actores:** Coordinador de estudios
* **Iteración:** Facade
* **Resumen:** Para algunos cursos, como másteres, se han de validar unos requerimientos mínimos para que el potencial alumno se pueda matricular y acabar de captarlo. Estos requerimientos dependen de cada Master. Este caso de uso forma parte de algunos procesos de captación. Aquí especificamos como es este proceso.

### Flujo principal

1. El Coordinador de estudios solicita al alumno mediante correo electrónico los siguientes documentos:
   1. Carta de motivaciones.
   2. Copia del Currículum Vitae.
   3. Copia del expediente académico.

El alumno responde un correo con la información solicitada.

1. El coordinador de estudios pasa la petición con su respectiva información a la comisión de evaluación. La comisión evalúa el caso.
2. La comisión aprueba el caso. Coordinador notifica por correo a potencial alumno de la aprobación. Potencial alumno puede matricularse.

### Flujos alternativos

1. El Coordinador de estudios solicita al alumno mediante correo electrónico los siguientes documentos:
   1. Carta de motivaciones.
   2. Copia del Currículum Vitae.
   3. Copia del expediente académico.

El alumno responde un correo con la información solicitada.

1. El coordinador de estudios pasa la petición con su respectiva información a la comisión de evaluación. La comisión evalúa el caso.
2. La comisión deniega el caso. Coordinador notifica por correo a potencial alumno de la evaluación no favorable.

### Excepciones

No se han detectado.

### Suposiciones

* Existe una comisión de evaluación que realiza un estudio del caso, que desconocemos como funciona, pero nos aprueba o deniega los casos.

### PreCondiciones

* Ha de haber un potencial alumno interesado en un curso que requiera de este proceso.

PostCondiciones

* Un potencial alumno recibirá la aprobación o denegación para apuntarse al curso.

### Business Rules

1. No se han detectado.

# Casos de uso To-Be



### Diagrama de clases

