

Alexandre

Breves o Informales

-Gestionar becarios (Secretaría):

Este caso de uso es ejecutado por el actor “secretaría” para la gestión de la base de datos de becarios, tanto para introducir nuevos becarios en el sistema, darlos de baja o para modificar sus asignaciones de trabajo.

-Exportación/Importación de datos (Secretaría):

Se permite exportar a un fichero todos los datos de los usuarios que se almacena (permitiendo que los datos estén filtrados) y permitiendo su posterior importación sobreescribiendo lo anterior.

-Exportación de estadísticas (Secretaría, Dirección y Profesor):

Proporciona una forma sencilla de generar gráficas y estadísticas visuales con datos del centro, como asistencia, matrículas, horarios...

-Controlar cambios (Dirección):

La dirección podrá registrar cambios puntuales en la asignación de recursos a asignaturas y tutorías y, por tanto, cambiar el horario de una determinada clase, para que se pueda registrar la asistencia en ese cambio puntual.

-Controlar becarios (Becario):

Este caso de uso es ejecutado por el actor “becario” para el control de asistencia de los becarios a sus puestos de trabajo. Para ello, el becario iniciará sesión en el sistema y registrará su presencia en el puesto de trabajo mediante una verificación de IP, que tendrá que estar en el rango de IPs del centro en el que tenga que desarrollar su tarea, de tal manera que aunque podría estar en otra aula o despacho, se puede focalizar más el acceso a la aplicación (Y, por tanto, cerciorar la presencia del becario en el centro).

Completos

-Controlar alumnos (Alumno):

Este caso de uso es ejecutado por el actor “alumno” para el control de asistencia del alumnado a las clases. Para ello, el alumno iniciará sesión en el sistema y registrará su presencia en el aula mediante una verificación de IP, que tendrá que estar en el rango de IPs del centro en el que tenga que desarrollar su tarea, de tal manera que aunque podría estar en otra aula o despacho, se puede focalizar más el acceso a la aplicación (Y, por tanto, cerciorar la presencia del alumno en el centro).

-Gestionar datos personales (Profesor, Becario y Alumno):

Permite a los usuarios del sistema cambiar su información básica, como su correo electrónico, su contraseña, su dirección, su teléfono... para que la información esté correctamente actualizada. Así, cualquier comunicación que realice el centro con el usuario será con los datos proporcionados en este caso de uso.

Pablo

Breves o Informales

-Gestionar horarios y calendario (Secretaría):

Este caso de uso es ejecutado por el actor “secretaría” para la gestión de los horarios del centro, asignando una determinada asignatura a un recurso de la escuela para una determinada fecha o su repetición a lo largo de un periodo (Disponiendo de dos tipos de periodos, los cuatrimestres y los cursos académicos). Por ejemplo, una asignatura puede ser asignada como ABP puede ser asignada al recurso Aula 3.1 en la fecha Lunes de 16:00 a 17:30 para todas las fechas del cuatrimestre 1 del Curso Académico 2012/2013, de tal manera que todos los Lunes entre Septiembre y Diciembre el Aula 3.1 estará reservada entre las 16:00 y las 17:30 para impartir clase de ABP, y así tanto el profesor como los alumnos podrán marcar su asistencia.

Además, se encarga de gestionar el calendario de días lectivos, festivos y horarios de apertura del centro. Por ejemplo, puede marcarse el día 12 de Octubre como festivo, de tal manera que aunque la asignatura ABP tenga reservada el Aula 3.1 en dicha fecha, prevalecerá el festivo por lo que los profesores y los alumnos no tendrán que marcar la asistencia dicho día.

-Gestionar asignaturas (Secretaría):

Este caso de uso es ejecutado por el actor “secretaría” para la gestión de las asignaturas del centro. Las asignaturas tendrán un único profesor responsable y podrán tener varios responsables que impartan la asignatura. Tendrá un número de horas de docencia asignadas, horas que serán restadas de la docencia de los profesores encargados.

Por ejemplo, si los profesores Pedro Cuesta y Lourdes Borrajo tienen 300 horas de docencia y la asignatura ABP requiere de 100, podrán impartir cada uno 50 horas de dicha asignatura en los diferentes recursos del centro, y tendrán cada uno disponibles 250 horas de docencia.

-Gestionar recursos (Secretaría):

Este caso de uso es ejecutado por el actor “secretaría” para la gestión de los recursos del centro, tales como aulas, laboratorios, seminarios... Estos recursos estarán disponibles durante las fechas fijadas del calendario, por ejemplo, si el calendario fija una semana lectiva normal de Lunes a Viernes desde las 9:00 hasta las 20:00, no se podrá reservar un Sábado o a las 22:00, con similares restricciones para los días festivos. Tendrán preferencia de asignación las asignaturas con horario ya fijado, y no se podrá reservar un recurso dos veces diferentes.

-Gestionar alumnos (Secretaría):

Este caso de uso es ejecutado por el actor “secretaría” para la gestión de la base de datos de alumnos, tanto para introducir nuevos alumnos en el sistema, darlos de baja o para modificar las asignaturas de las que está matriculado un alumno.

-Gestionar profesores (Secretaría):

Este caso de uso es ejecutado por el actor “secretaría” para la gestión de la base de datos de profesores, tanto para introducir nuevos profesores en el sistema, darlos de baja o para gestionar sus encargos docentes (Tutorías, asignaturas que imparten...).

Completos

-Controlar profesores (Profesor):

Este caso de uso es ejecutado por el actor “profesor” para el control de asistencia del profesorado a las clases y a las tutorías. Para ello, el profesor iniciará sesión en el sistema y registrará su presencia en el aula mediante una verificación de IP, que tendrá que estar en el rango de IPs del centro en el que tenga que desarrollar su tarea, de tal manera que aunque podría estar en otra aula o despacho, se puede focalizar más el acceso a la aplicación (Y, por tanto, cerciorar la presencia del profesor en el centro).

-Gestionar incidencias (Dirección):

Este caso de uso es ejecutado por el actor “dirección” para la gestión de los incumplimientos de asistencia. Así, una vez que un usuario registra un incumplimiento de asistencia, se notificará a la dirección, que podrá ponerse en contacto con el usuario para conocer el motivo de dicho incumplimiento y así, poder declarar como justificado el incumplimiento de asistencia. En caso de no haber respuesta o que la respuesta no sea satisfactoria, el usuario tendrá una falta de asistencia, y una consecución de tres faltas de asistencia en un periodo de un mes conllevaría medidas mayores (Estos periodos serán fijados por el centro, se incluyen de manera orientativa).