مدل مورد کاربری

شرکت فرآیند گستران بهشتی

احمد صالح اصفهانی

امیر حسام بلندی

سید عباس میر قاسمی

سید محمد حسین لطفی زاده

جدول مستندات موارد کاربری اصلی :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| کد | نام | عامل | جزییات |
| 1 | ثبت نام | دانشجو، استاد، کارمند | تمام ذی نفعان، یعنی دانشجویان، اساتید و کارمندان برای استفاده از امکانات سامانه، باید ابتدا در آن ثبت نام کنند. |
| 2 | ارتباطات | دانشجو، استاد، کارمند | تمام عامل های این سامانه می توانند با هم از طریق کلاس مجازی، اتاق های مجازی، گروه های مجزا و یا به طور مستقیم با هم در ارتباط باشند. |
| 3 | خدمات آموزشی | دانشجو، استاد | خدمات مربوط به آموزش دانشجویان و تدریس اساتید در این دسته قرار می گیرند. |
| 4 | خدمات اداری | دانشجو، استاد، کارمند | تمام خدمات اداری اعم از خدمات اداری دانشجویان، اساتید و خود کارمندان در این دسته قرار میگیرند. |

جدول مستندات موارد کاربری فرعی :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | کد | نام | عامل | جزییات |
| ثبت نام | **5** | ثبت نام دانشجو | دانشجو، کارمند | دانشجو برای ثبت نام در سامانه، باید اطلاعات خود را وارد کند و به تایید کارمند مربوطه برسد |
| **6** | ثبت نام استاد | استاد، کارمند | استاد برای ثبت نام در سامانه، باید اطلاعات خود را وارد کند و به تایید کارمند مربوطه برسد |
| **7** | ثبت نام کارمند | کارمند | کارمند برای ثبت نام در سامانه، باید اطلاعات خود را وارد کند و به تایید کارمند مربوطه برسد |
| ارتباطات | **8** | نامه نگاری بین کارمندان | کارمند | کارمندان می توانند برای درخواست های مختلف و یا اطلاع رسانی و یا موارد دیگر با یکدیگر نامه نگاری کنند. |
| **9** | نامه نگاری بین اساتید و کارمندان | استاد، کارمند | اساتید، جهت درخواست های مختلف چه در زمینه آموزشی و چه در زمینه اداری میتوانند با کارمندان نامه نگاری کنند. همچنین کارمندان نیز جهت پاسخگویی به آنها و یا درخواست های مختلف می توانند با اساتید نامه نگاری کنند |
| **10** | نامه نگاری بین دانشجو و کارمندان | دانشجو، کارمند | دانشجویان جهت درخواست های مختلف چه آموزشی و چه اداری می توانند با کارمندان مربوطه نامه نگاری کنند. |
| **11** | ایجاد تقویم و زمانبندی | استاد، کارمند | کارمندان و اساتید جهت هماهنگی و تعیین برنامه های خود، می توانند تقویم و زمانبندی ایجاد کنند تا بتوانند با هم ارتباط برقرار کنند. |
| **12** | برگزاری کنفرانس و جلسات مجازی | دانشجو، استاد، کارمند | اساتید، دانشجویان و کارمندان، جهت ارتباط با هم یا با یکدیگر، می توانند به طرق مختلفی، کلاس ها، جلسات و کنفرانس های مجازی برگزار کنند. |
| خدمات آموزشی | **13** | ثبت نمره | استاد | اساتید می توانند برای امتحانات و کوییز های دانشجویان، نمره ثبت کنند. |
| **14** | اخذ واحد | دانشجو | دانشجویان می توانند از طریق سیستم، واحد های مورد نظر خود را اخذ کنند. |
| **15** | برگزاری کلاس مجازی | دانشجو، استاد | اساتید می توانند کلاس مجازی برگزار کنند و دانشجویان می توانند در کلاس های مربوط به خود شرکت کنند. |
| **16** | برگزاری امتحان | دانشجو، استاد | اساتید می توانند امتحان های مختلف برگزار کنند (کوییز، امتحان میانترم، امتحان نهایی و ...) و دانشجویان نیز می توانند به صورت آنلاین در امتحان شرکت کنند. |
| **17** | انتشار، بارگزاری و تصحیح تکالیف | دانشجو، استاد | اساتید می توانند تکالیف خود را در سیستم منتشر کنند و دانشجویان نیز میتوانند پاسخ های خود را بارگزاری کنند. همین طور اساتید می توانند تکالیف را تصحیح و نمره دهی کنند. |
| **18** | حذف و اضافه درس | دانشجو، استاد، کارمند | دانشجویان می توانند در زمان حذف و اضافه، دروس مورد نظر خود را حذف یا اضافه کنند. این عمل باید به تایید استاد درس مربوطه و کارمند مربوطه برسد. |
| **19** | حضور و غیاب | دانشجو، استاد | استاد می تواند در کلاس خود، حضور غیاب دانشجویان را انجام دهد. |
| **20** | پشتیبانی کلاس | دانشجو، استاد، کارمند | در صورتی که در کلاس، مشکلی برای استاد یا دانشجویان پیش آید، می توانند آن را با کارمند پشتیبانی مربوطه در میان بگذارند. |
| **21** | اعتراض به نمرات و تکالیف | دانشجو، استاد | دانشجویان می توانند نسبت به نمرات خود در امتحان، کوییز و تکالیف و یا حجم تکالیف و پروژه ها و یا زمان تکالیف و امتحان، اعتراض خود را به استاد منتقل کنند و جواب استاد را دریافت کنند. |
| خدمات اداری | **22** | دریافت و ارسال مدارک | دانشجو، استاد، کارمند | تمام ذی نفعان سیستم، می توانند مدارکی را جهت امور اداری مختلف به صورت مجازی ارسال و یا دریافت کنند. |
| **23** | درخواست مرخصی | استاد، کارمند | اساتید و کارمندان جهت مرخصی می توانند آن را در سیستم ثبت کنند. |
| **24** | مرخصی ترم | دانشجو، کارمند | دانشجویان می توانند درخواست مرخصی ترم را در سیستم وارد کنند و توسط کارمند مربوطه می تواند تایید و یا رد شود. |
| **25** | حذف ترم | دانشجو، کارمند | دانشجویان میتوانند درخواست حذف ترم خود را ارسال کنند تا توسط کارمند مربوطه تایید و یا رد شود. |
| **26** | پرداخت حقوق | استاد، کارمند | حقوق اساتید و کارمندان در اتوماسیون باید پرداخت شود و کارمندی نیز میتواند این کار را نظارت کند. |
| **27** | دریافت وام | دانشجو، استاد، کارمند | برای درخواست وام، دانشجو یا استاد یا کارمند باید درخواست خودشان را ثبت کنند و توسط کارمندان مربوطه، عملیات دریافت وام باید تایید و پیگیری شود. |







