

Nombre del Caso de Uso: Generar Reportes

Actores Principales: Administrador

Objetivo: Permitir a los administradores generar informes y estadísticas relacionados con la inscripción de estudiantes y otros aspectos del sistema.

Flujo Principal:

1. El administrador inicia sesión en el sistema de administración de inscripciones.
2. El administrador accede a la opción de "Generar Reportes" desde el panel de administración.
3. El sistema muestra una lista de opciones de informes disponibles, que pueden incluir, entre otros, los siguientes tipos de informes:
 - a. Informe de inscripciones por período.
 - b. Informe de estudiantes inscritos en un curso específico.
 - c. Informe de ingresos por conceptos de pago.
 - d. Informe de estadísticas de inscripción por carrera.
 - e. Informe de listas de espera de cursos.
4. El administrador selecciona el tipo de informe que desea generar.
5. El sistema solicita al administrador ingresar los parámetros específicos para el informe, como el período académico, el curso, el rango de fechas, etc., según corresponda al tipo de informe seleccionado.
6. El administrador proporciona los parámetros requeridos y solicita la generación del informe.
7. El sistema genera el informe basado en los parámetros ingresados y los datos almacenados en la base de datos.
8. El sistema muestra el informe generado en pantalla o permite al administrador descargar el informe en un formato adecuado, como PDF o Excel.

Flujo Alternativo:

- Si los parámetros ingresados por el administrador no son válidos o no producen resultados, el sistema mostrará un mensaje informativo o de error y permitirá al administrador ajustar los parámetros.

Poscondición:

- El administrador ha generado el informe deseado y puede utilizar la información proporcionada para tomar decisiones informadas o realizar un seguimiento de diversas métricas relacionadas con la inscripción de estudiantes y la administración de la facultad.