



# **Anexo B**

## **Casos de Uso**

## **Casos De Uso**

“Un caso de uso es un documento narrativo que describe la secuencia de eventos de un actor (agente externo) que utiliza el sistema para completar un proceso. Es decir son historias que representan cómo el sistema debe interactuar con el actor para cumplir un objetivo. Un caso de uso no representa exactamente un requisito del sistema, si no que narra el comportamiento del sistema. Los casos de uso ayudan a que tanto el desarrollador y el usuario comprendan de igual manera el comportamiento del sistema dado que se encuentran escritos en un lenguaje coloquial” (Larman, 2003).

### **B.1 Diagrama de Casos de Uso**

El diagrama de casos de uso explica gráficamente un conjunto de casos de uso de un sistema, los actores y las relaciones entre éstos y los casos de uso. Los diagramas tienen por objeto ofrecer una clase de diagrama conceptual que nos permite reconocer inmediatamente los actores externos al sistema y las funciones que el sistema debe cumplir (Larman, 2003).

A continuación se expone el detalle de los casos de uso del sistema.

## B.1.1 Detalle Casos de Uso

### B.1.1.1 Subsistema Gestionar Egresados

La Figura B.1 muestra el diagrama de casos de uso del subsistema Gestionar egresados.

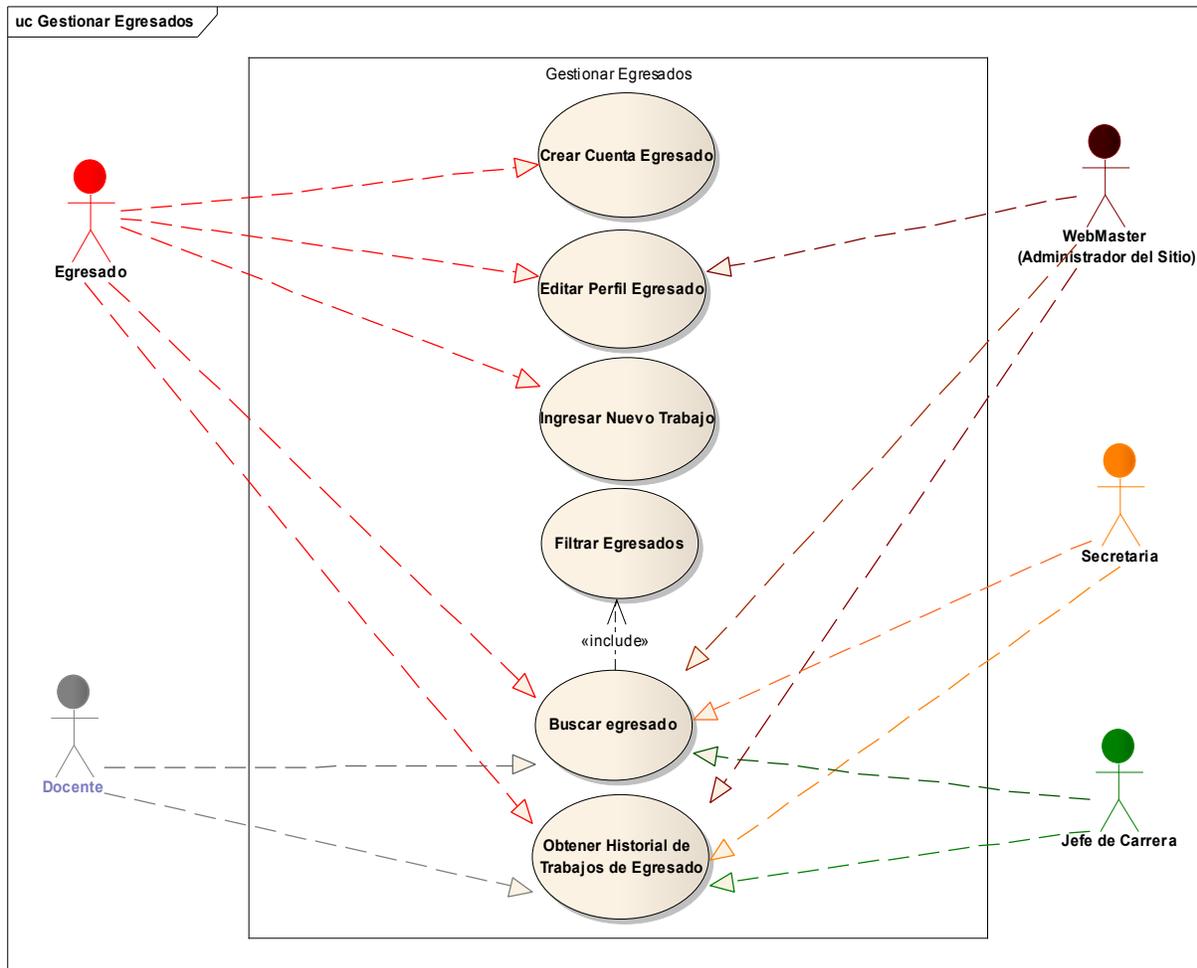


Figura B. 1 Casos de Uso Subsistema "Gestionar Egresado"

### B.1.1.2 Subsistema Gestionar Carreras

La Figura B.2 muestra el diagrama de casos de uso del subsistema Gestionar carreras.

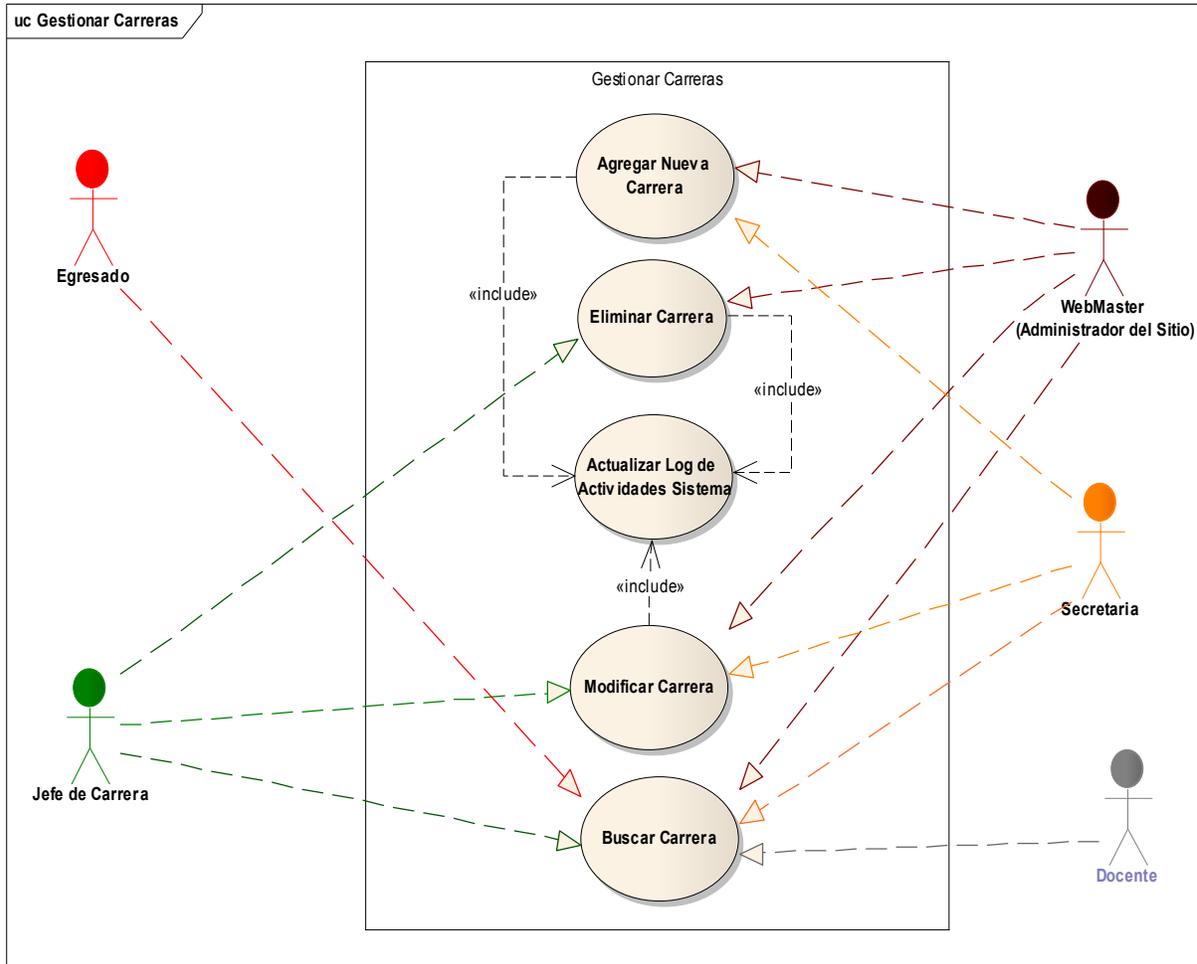


Figura B. 2 Casos de Uso Subsistema "Gestionar Carrera"

### B.1.1.3 Subsistema Gestionar Docentes

La figura B.3 muestra el diagrama de casos de uso del subsistema Gestionar docentes.

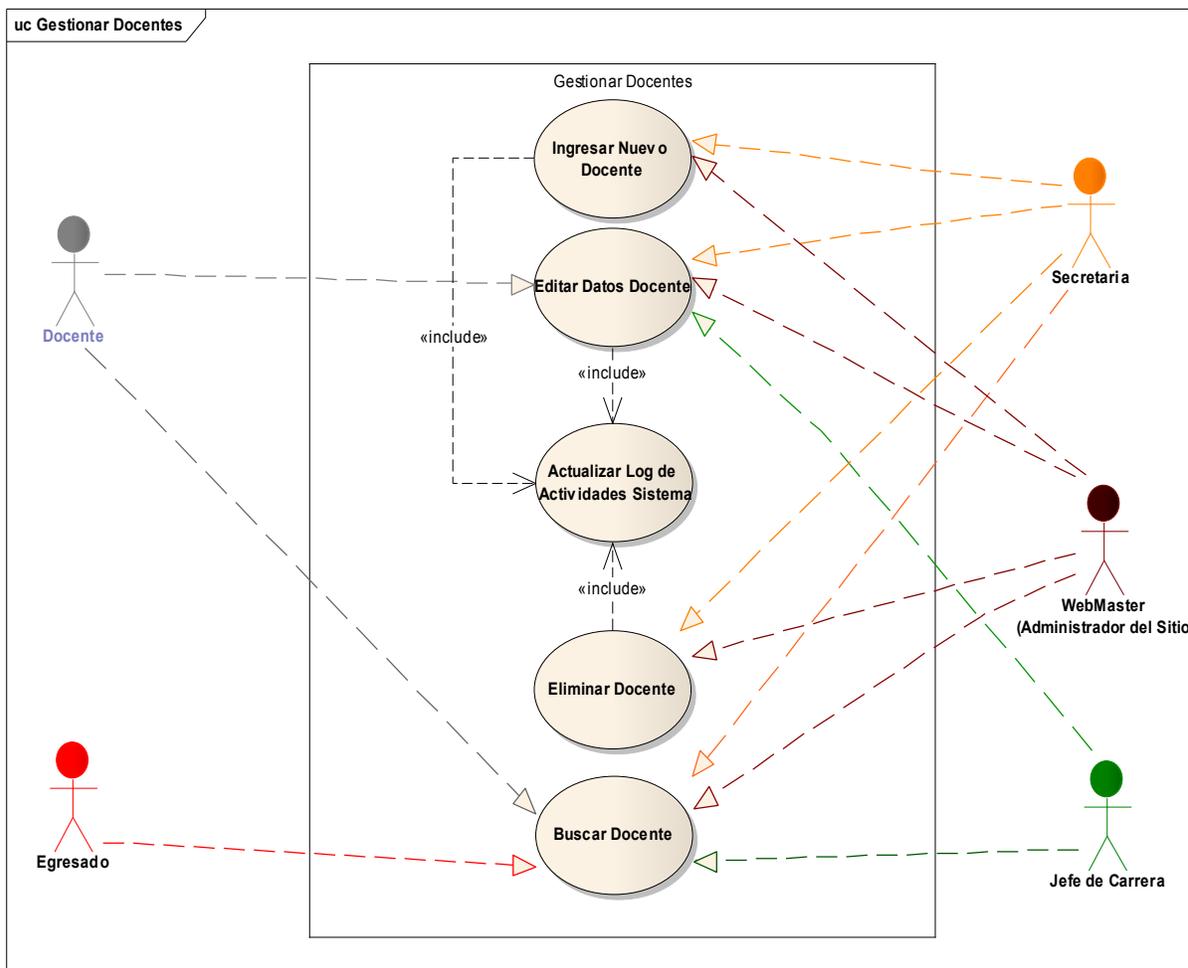


Figura B. 3 Casos de Uso Subsistema "Gestionar Docentes"

### B.1.1.4 Subsistema Gestionar Secretarias

La Figura B.4 muestra el diagrama de casos de uso del subsistema Gestionar secretarias.

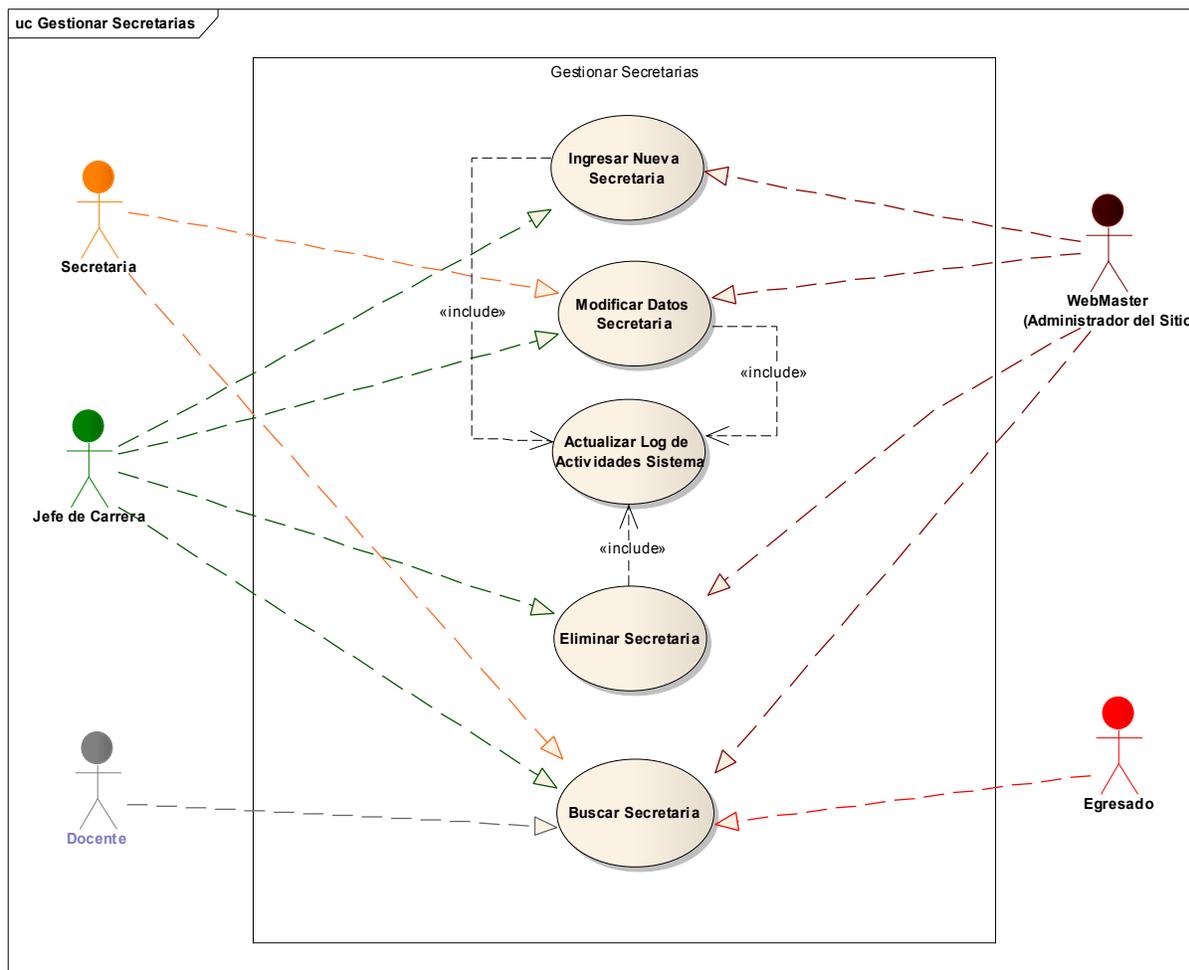


Figura B. 4 Casos de Uso Subsistema "Gestionar Secretarias"

### B.1.1.5 Subsistema Gestionar Log de Actividades

La Figura B.5 muestra el diagrama de casos de uso del subsistema Gestionar Log de actividades

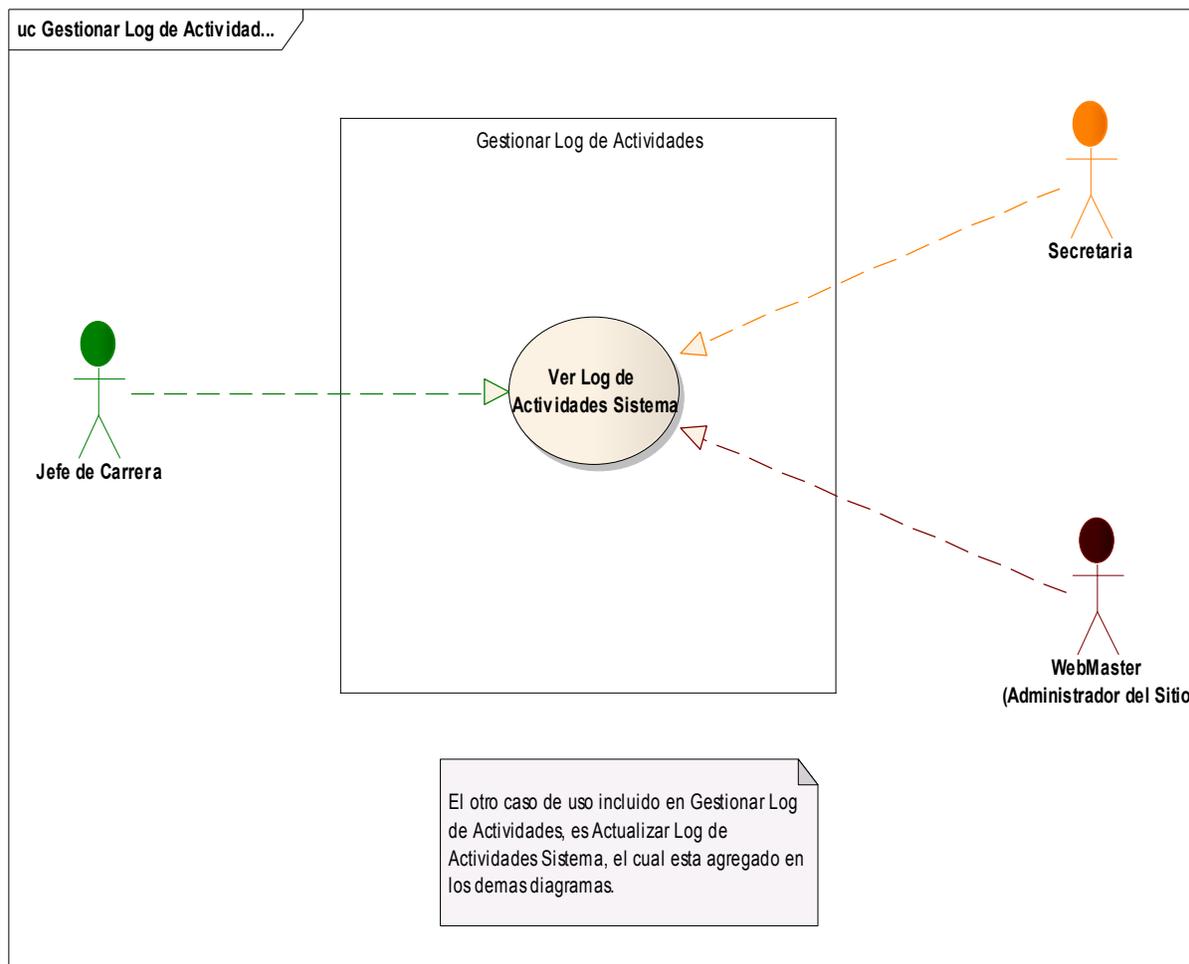


Figura B. 5 Casos de Uso Subsistema "Gestionar Log de actividades"

### B.1.1.6 Subsistema Gestionar Avisos y/o Noticias

La Figura B.6 muestra el diagrama de casos de uso del subsistema Gestionar avisos y/o noticias.

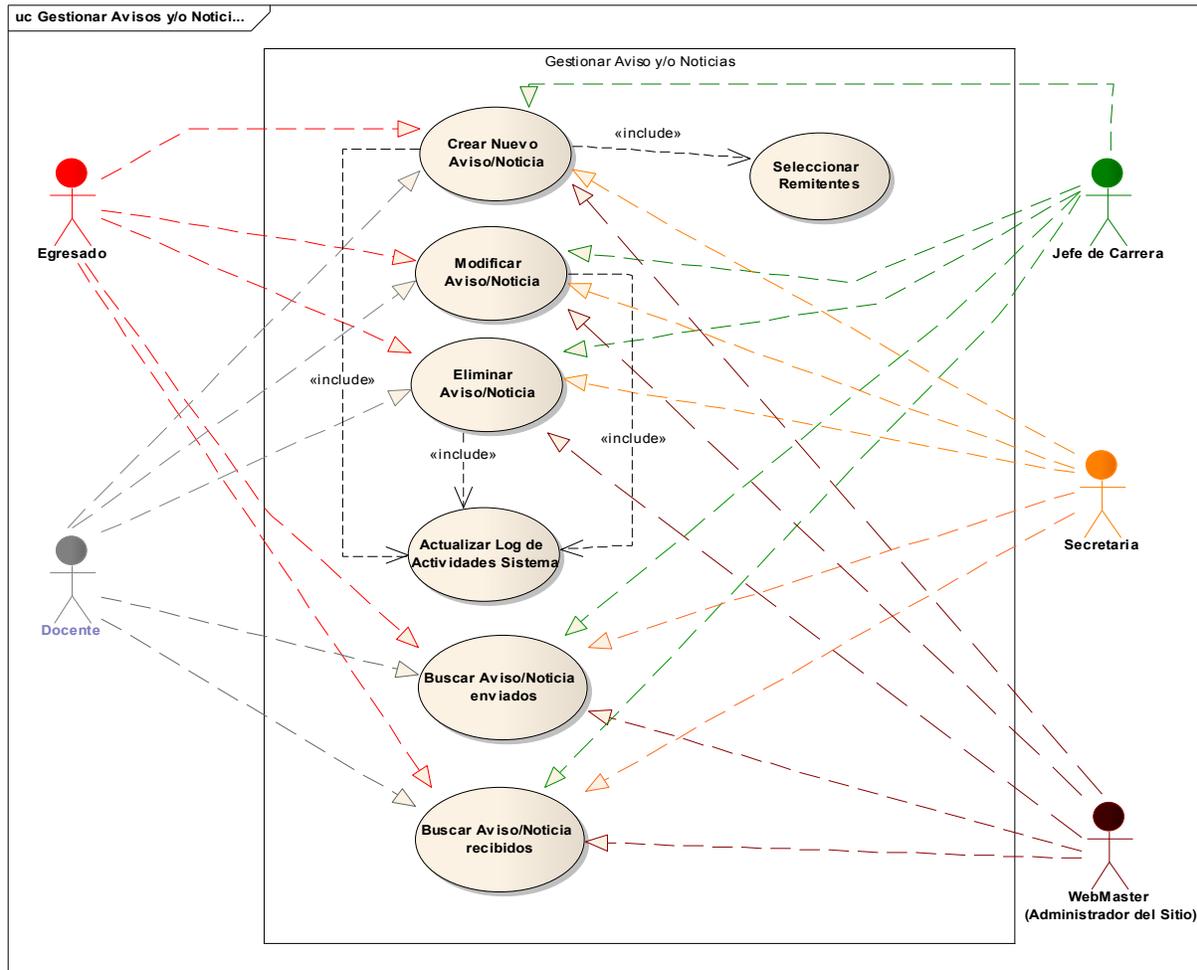


Figura B. 6 Casos de Uso Subsistema "Gestionar aviso y/o noticia"

## B.1.2 Casos de Uso por usuario

### B.1.2.1 Casos de Uso Egresado

La Figura B.7 muestra el diagrama de casos de uso del usuario egresado.

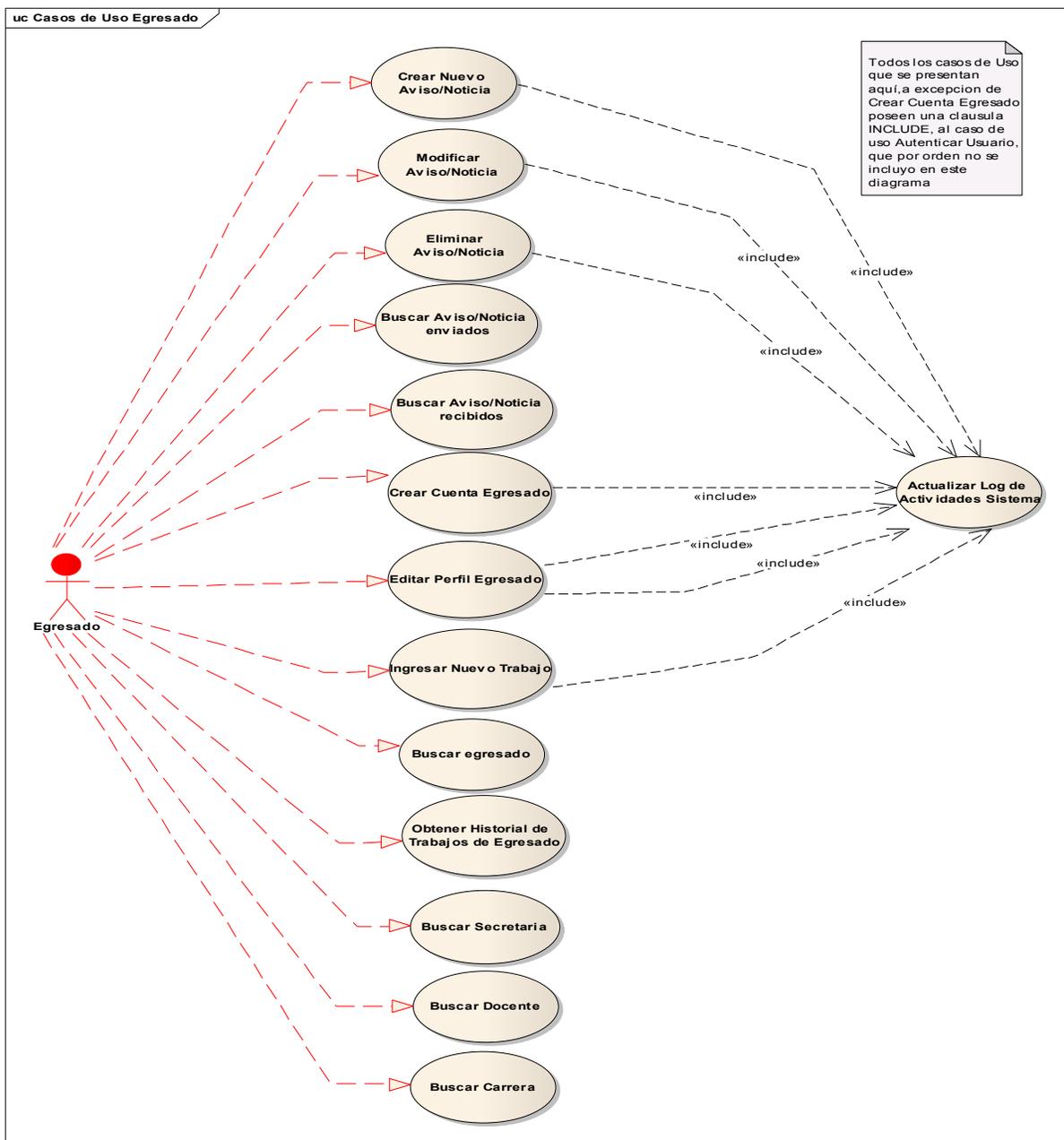


Figura B. 7 Casos de Uso usuario Egresado

### B.1.2.2 Casos de Uso Docente

La Figura B.8 muestra el diagrama de casos de uso del usuario docente

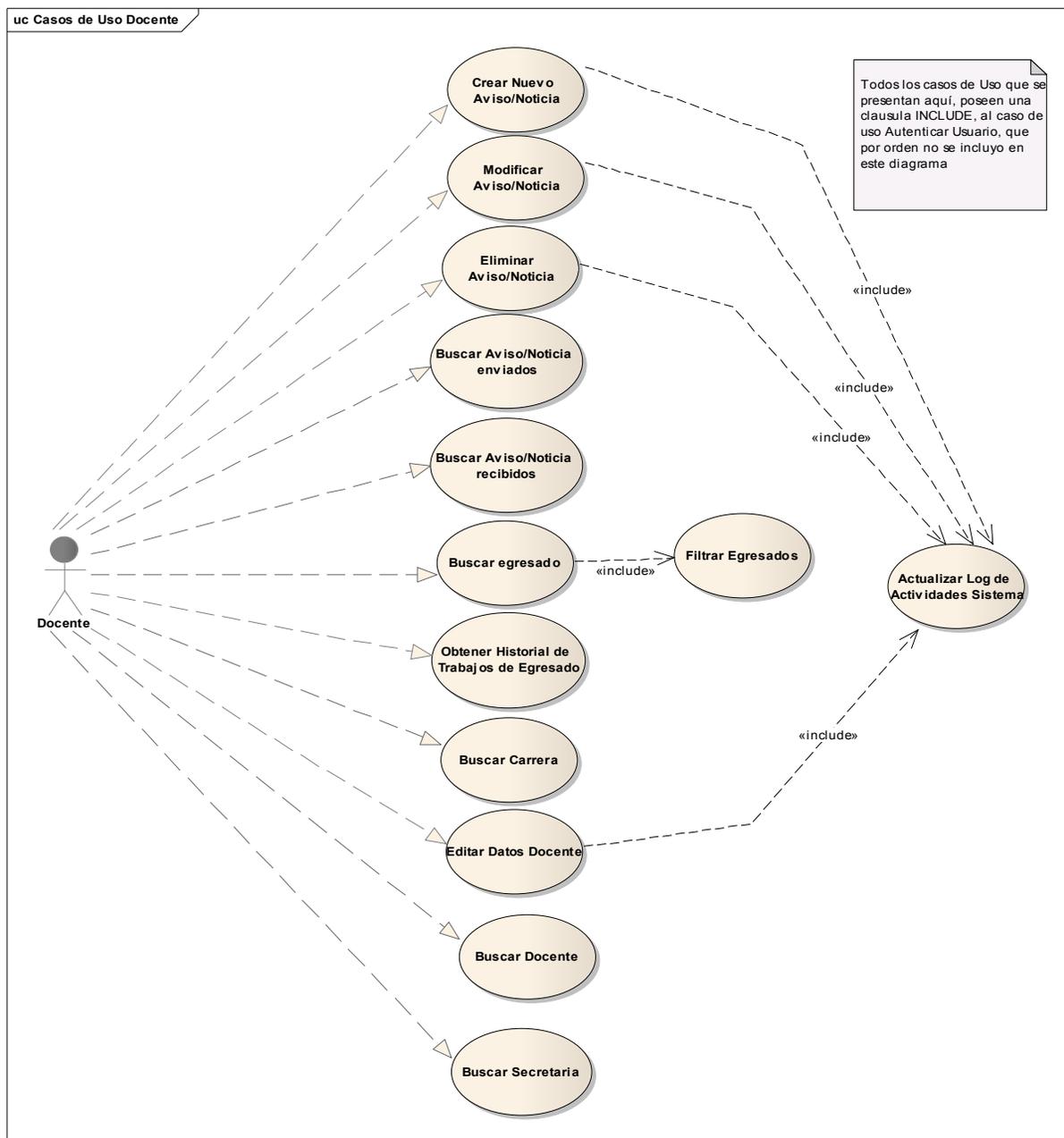


Figura B. 8 Casos de Uso usuario Docente

### B.1.2.3 Casos de Uso Jefe de Carrera

La Figura B.9 muestra el diagrama de casos de uso del usuario Jefe de carrera.

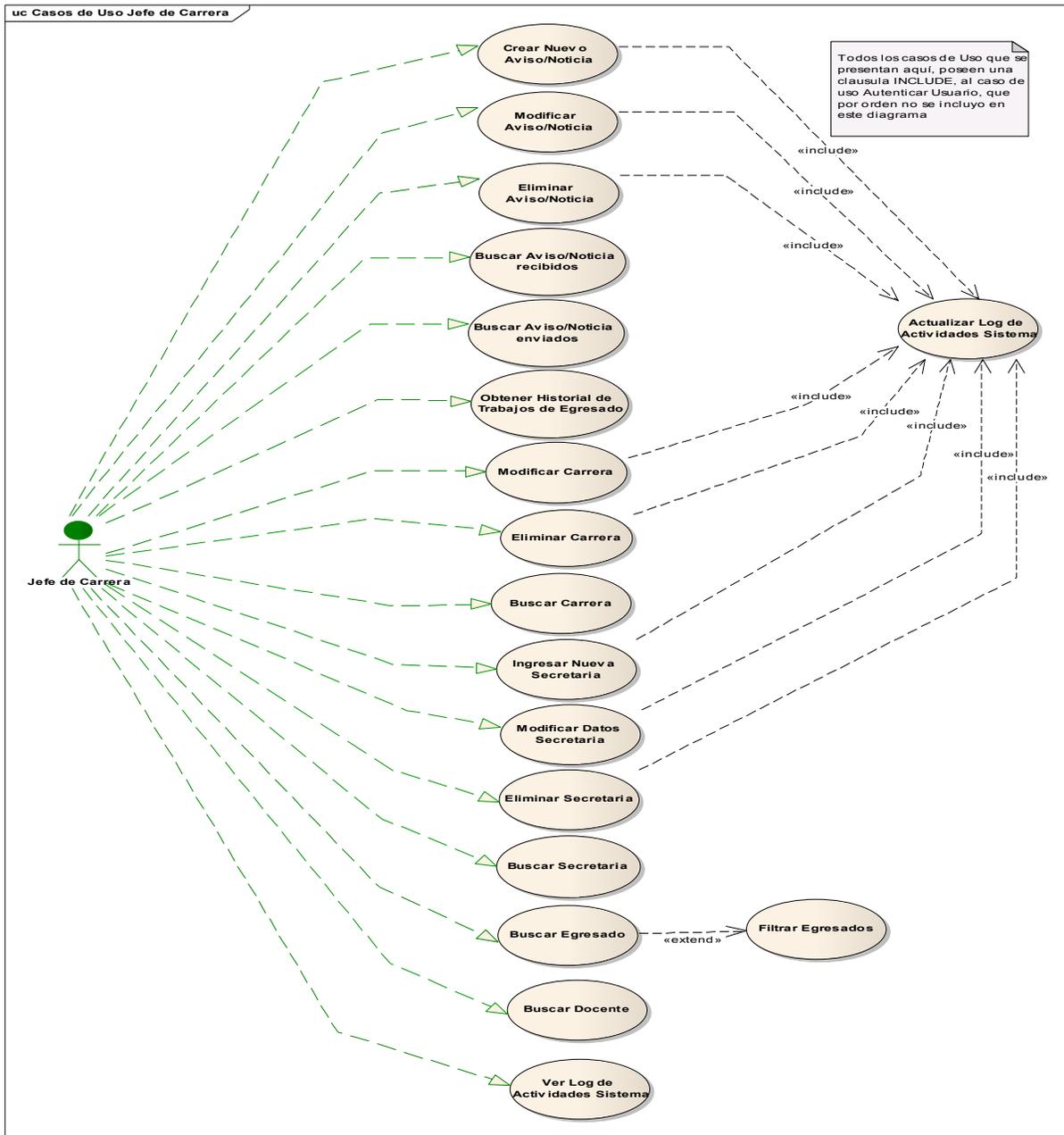


Figura B. 9 Casos de Uso usuario Jefe de Carrera

### B.1.2.4 Casos de Uso Secretaria

La Figura B.10 muestra el diagrama de casos de uso del usuario secretaria.

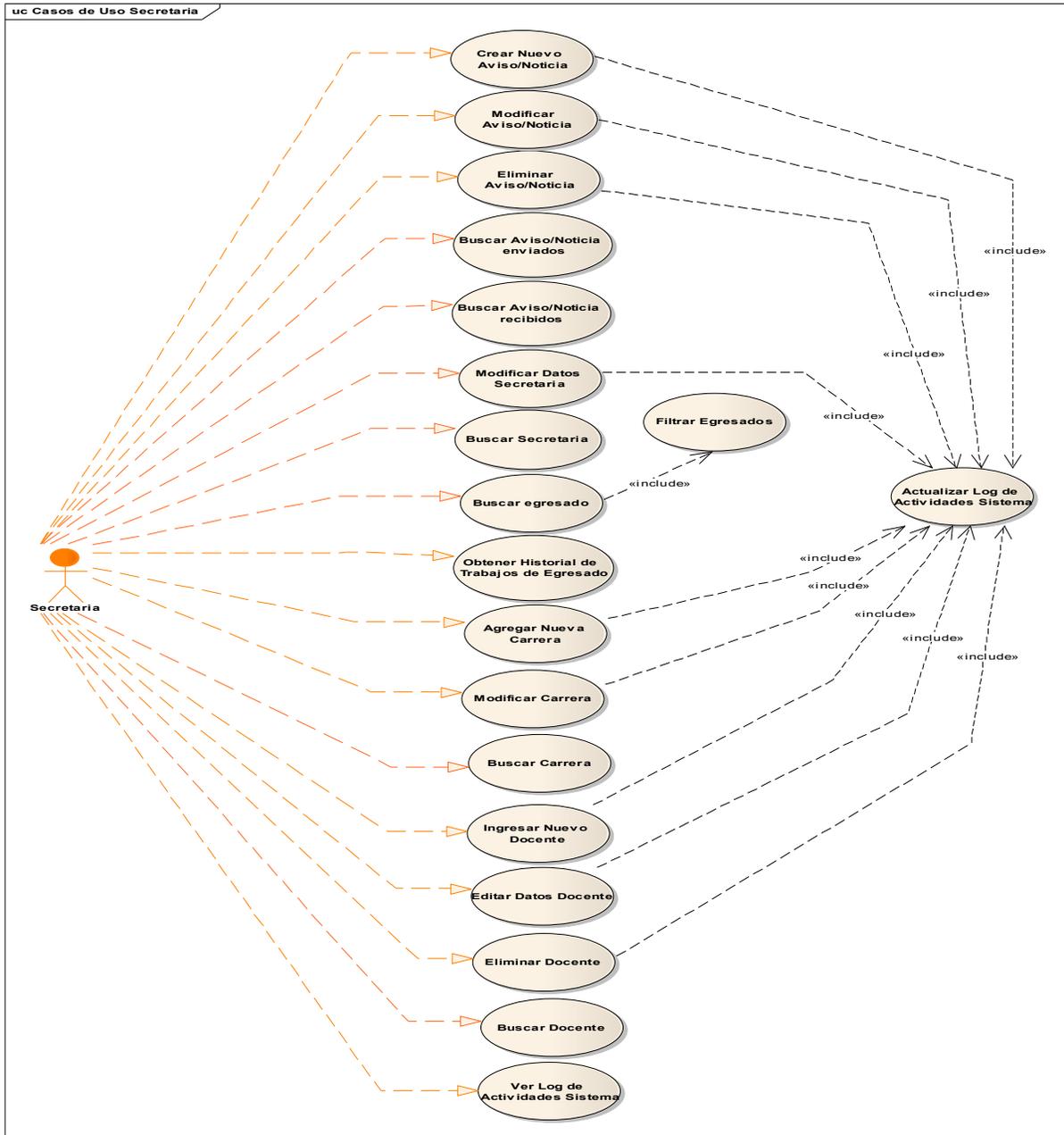


Figura B. 10 Casos de Uso usuario Secretaria

### B.1.2.5 Casos de Uso WebMaster

Las Figuras B.11 y B.12 muestran los diagramas de casos de uso del usuario WebMaster.

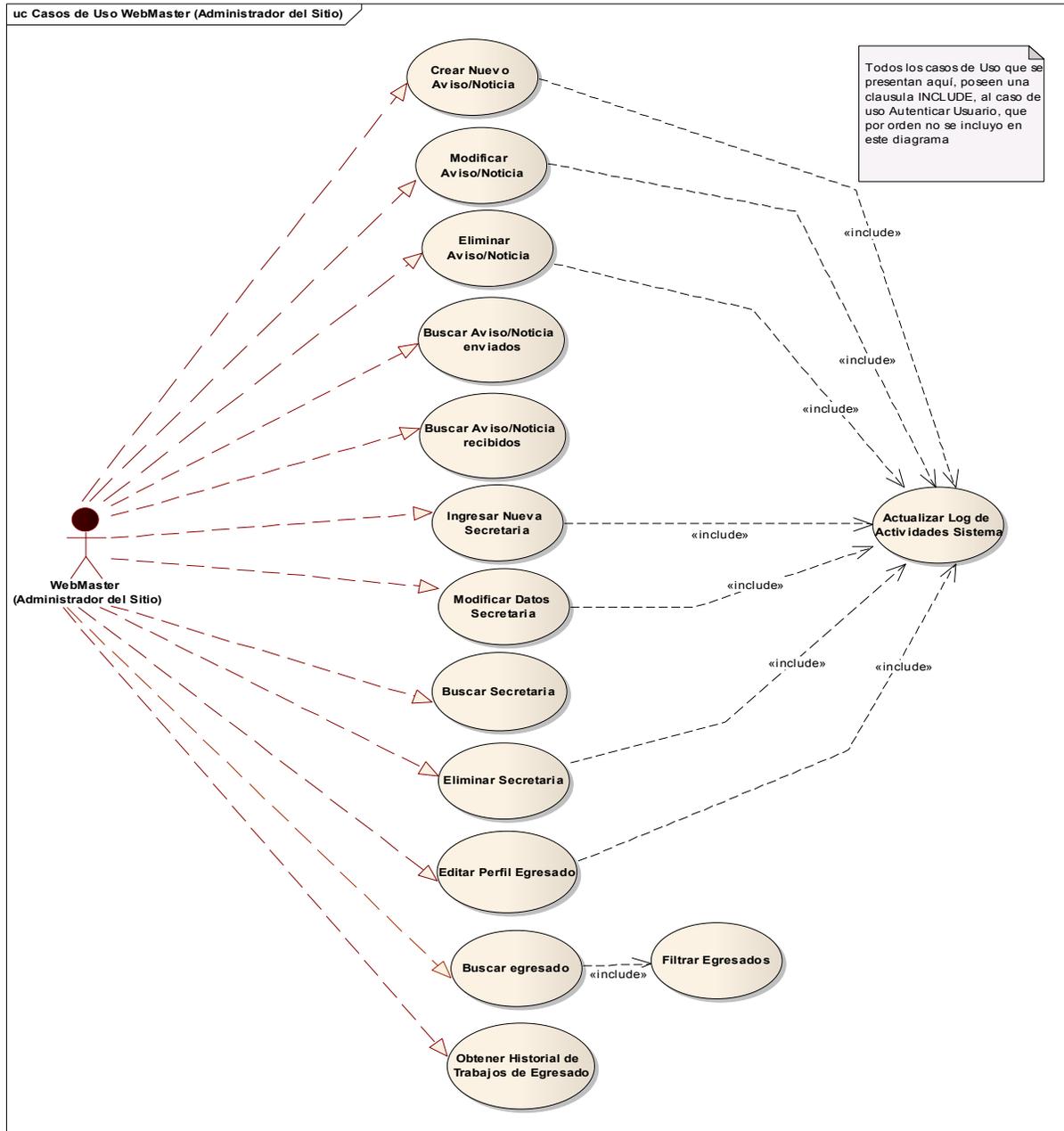


Figura B. 11 Casos de Uso usuario WebMaster (Parte 1)



## B.2 Descripción de los Casos de Uso

### B.2.1 Descripción CU-01 Crear Cuenta Egresado

<b>Caso de Uso:</b> Crear cuenta egresado
<b>ID:</b> CU-01
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, crear un perfil de egresado en el sistema, este perfil poseerá sus datos personales, sus datos académicos, sus datos laborales y los datos de autenticación para la cuenta.
<b>Actores Principales:</b> Egresado
<b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <u>Ficha de Perfil Egresado</u>: Ficha que posee los datos de perfil de un egresado (Datos Personales, Datos de Contacto, Datos Laborales, Datos Académicos y Datos de Ingreso al Sistema).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Exactitud, Completitud, Accesibilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. La persona que desee crear una cuenta mediante este Caso de Uso, debe haber egresado de alguna de las carreras pertenecientes a la Facultad de Ciencias Empresariales.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción "Crear Cuenta".</li> <li>2. El Sistema despliega el formulario de registro en el cual el actor debe ingresar sus datos. El formulario de registro consta de cinco secciones: Datos Personales, Datos de Contacto, Datos Académicos, Datos Laborales y Datos de Ingreso al Sistema. El detalle de cada sección se muestra a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos Personales: Nombre, Rut, Fecha de Nacimiento, Sexo.</li> <li>• Datos De Contacto: Dirección, Ciudad y Región de Residencia, Correo Electrónico y Teléfono (opcional).</li> <li>• Datos Académicos: Carrera de la cual egreso, Año de egreso.</li> <li>• Datos Laborales: Lugar de Trabajo (Empresa), Cargo que ocupa y Tecnologías que utiliza en el cargo.</li> <li>• Datos de Ingreso al Sistema: Nombre de Usuario y Contraseña (Con confirmación).</li> </ul> </li> <li>3. El actor ingresa todos los datos marcados como obligatorios, y los opcionales que desee rellenar, y presiona en registrar.</li> <li>4. El sistema valida los datos ingresados.</li> <li>5. La validación de los datos es exitosa y el sistema muestra una vista previa de los datos ingresados por el actor.</li> <li>6. El actor confirma los datos ingresados, seleccionando la opción "Crear Perfil Egresado".</li> <li>7. El sistema crea la cuenta del egresado con los datos ingresados.</li> <li>8. Se finaliza el caso de uso, y el egresado puede ingresar con los datos de autenticación que determino para su cuenta.</li> </ol>

<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El egresado crea su cuenta en el sistema, con los datos ingresados.</li> <li>2. El egresado puede acceder a su perfil, mediante los datos de acceso que el mismo eligió.</li> </ol>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>5.a.1 La validación de los datos es errónea, y no se puede completar el proceso de registro. Esto requiere que el actor reingrese los datos verificando los datos erróneos o incorrectos.</p> <p>5.a.2. El caso de uso retorna al paso 2.</p> <p>6.a.1 El actor decide modificar algunos de los datos mostrados en la vista previa.</p> <p>6.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p>

**Tabla B. 1 Caso de Uso CU-01 Crear Cuenta Egresado**

## B.2.2 Descripción CU-02 Editar perfil egresado

<p><b>Caso de Uso:</b> Editar perfil egresado</p>
<p><b>ID:</b> CU-02</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, editar el perfil de un egresado, los datos que se pueden modificar, son sus datos personales.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Egresado, WebMaster (Administrador del Sitio)</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <i>Ficha de Perfil Egresado:</i> Ficha que posee los datos de perfil de un egresado (Datos Personales, Datos de Contacto, Datos Laborales, Datos Académicos y Datos de Ingreso al sistema).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Exactitud, Completitud, Accesibilidad y Portabilidad</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor debe estar autenticado previamente en el Sistema.</li> </ol>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Caso de Uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Editar perfil de egresado”.</li> <li>2. El sistema muestra un formulario con los datos que pueden ser modificados. Los datos que el Sistema permitirá modificar se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos personales: El sistema no permite cambios en ninguno de estos datos.</li> <li>• Datos de Contacto: Dirección, Ciudad y Región de Residencia, Correo Electrónico y Teléfono de Contacto</li> <li>• Datos de Ingreso al Sistema: Nombre de Usuario y Contraseña (Con confirmación).</li> </ul> </li> <li>3. El actor ingresa los datos que desea modificar y presiona en Modificar Perfil.</li> </ol>

<p>4. El sistema valida los datos ingresados.</p> <p>5. La validación de los datos es exitosa y el sistema muestra la vista previa de los datos modificados.</p> <p>6. El actor confirma los datos modificados, seleccionando la opción “Modificar Perfil Egresado”.</p> <p>7. El sistema modifica los datos del perfil del egresado</p> <p>8. Se finaliza el caso de uso, con el perfil del egresado modificado.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El perfil del egresado es modificado con los datos ingresados por el actor.</p> <p>2. Se muestra por pantalla, el nuevo perfil del egresado.</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>5.a.1 La validación de los datos es errónea, y no se puede completar el proceso de modificación de perfil. Esto requiere que el actor reingrese los datos verificando los datos erróneos o incorrectos.</p> <p>5.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p> <p>6.a.1 El actor decide modificar algunos de los datos mostrados en la vista previa.</p> <p>6.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p>

**Tabla B. 2 Caso de Uso CU-02 Editar perfil egresado**

### B.2.3 Descripción CU-03 Ingresar nuevo trabajo

<b>Caso de Uso:</b> Ingresar nuevo trabajo
<b>ID:</b> CU-03
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, ingresar un nuevo trabajo.
<b>Actores Principales:</b> Egresado
<b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <u>Ficha de Perfil Egresado</u>: Ficha que posee los datos de perfil de un egresado (Datos Personales, Datos de Contacto, Datos Laborales, Datos Académicos y Datos de Ingreso al Sistema).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Exactitud, Completitud, Accesibilidad y Portabilidad</li> </ul> <p>2. <u>Listado de Trabajos Egresado</u>: Listado que posee todos los trabajos en los cuales ha trabajado un egresado, este listado incluye el trabajo actual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Consistencia, Actualidad, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad.</li> </ul> <p>3. <u>Ficha de Trabajo Egresado</u>: Ficha que muestra los datos de un trabajo (Empresa, Ciudad, Cargo, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Exactitud, Completitud, Consistencia, Actualidad, Accesibilidad, Trazabilidad, Comprensibilidad y Portabilidad</li> </ul>

<p><b>Precondiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</li> <li>2. Los datos laborales ingresados por el actor deben ser verídicos.</li> </ol>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Ingresar nuevo trabajo”.</li> <li>2. El sistema muestra un formulario en el cual el actor debe ingresar los datos de su nuevo trabajo. Los datos que el actor debe ingresar son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugar de Trabajo: Nombre de Empresa, Pagina Web (opcional), Teléfono (opcional).</li> <li>• Cargo que ocupa.</li> <li>• Tecnologías que utiliza en su trabajo (Ejemplo: J2EE, C#, .NET, SAP, Oracle, etc.).</li> <li>• Fecha de Inicio del Trabajo.</li> </ul> </li> <li>3. El actor ingresa todos los datos marcados como obligatorios, y los opcionales que desee rellenar, y presiona en “Ingresar nuevo trabajo”.</li> <li>4. El sistema valida los datos ingresados.</li> <li>5. La validación de los datos es exitosa, y el sistema muestra la vista previa de los datos modificados</li> <li>6. El actor confirma los datos del trabajo, seleccionando la opción “Registrar nuevo trabajo”.</li> <li>7. El sistema agrega este nuevo trabajo al perfil del egresado, como trabajo actual. A su vez el sistema, también agrega este trabajo al historial de trabajos que posee el egresado.</li> <li>8. Se finaliza el caso de uso, y el egresado posee su información laboral actualizada, la cual puede verificar en su perfil o en su historial de trabajos.</li> </ol>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La información laboral del egresado es actualizada.</li> <li>2. El último trabajo ingresado por el egresado, es considerado como el trabajo actual de este.</li> <li>3. Cada nuevo trabajo ingresado, debe añadirse al historial de trabajos que posee cada Egresado.</li> </ol>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.a.1 La validación de los datos es errónea, y no se puede completar el proceso de registro de un nuevo trabajo. Esto requiere que el actor reingrese los datos verificando los datos erróneos o incorrectos.</li> <li>5.a.2. El caso de uso retorna al paso 2.</li> </ol>

**Tabla B. 3 Caso de Uso CU-03 Insertar nuevo trabajo**

## B.2.4 Descripción CU-04 Obtener historial de trabajos egresado

<b>Caso de Uso:</b> Obtener historial de trabajos de egresado
<b>ID:</b> CU-04
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, obtener el historial de trabajos correspondiente a un determinado egresado.
<b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria.
<b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <u>Ficha de Trabajo Egresado</u>: Ficha que muestra los datos de un trabajo (Empresa, Ciudad, Cargo, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Exactitud, Completitud, Consistencia, Actualidad, Accesibilidad, Trazabilidad, Comprensibilidad y Portabilidad</li> </ul> <p>2. <u>Listado de Trabajos Egresado</u>: Listado que posee todos los trabajos en los cuales ha trabajado un egresado, este listado incluye el trabajo actual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Consistencia, Actualidad, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</li> <li>2. El egresado del cual se desea obtener el historial laboral, debe poseer un perfil creado en el sistema.</li> </ol>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción "Ver historial de trabajos".</li> <li>2. El sistema entrega el historial académico del egresado, este historial se desplegará en una tabla que muestre los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugar de Trabajo: Nombre de empresa, dirección, ciudad, pagina web (opcional), teléfono (opcional).</li> <li>• Cargo que ocupa.</li> <li>• Tecnologías que utiliza en su trabajo (Ejemplo: J2EE, C#, .NET, SAP, Oracle, etc.).</li> <li>• Fecha de inicio del trabajo.</li> <li>• Fecha de término del trabajo</li> </ul> </li> <li>3. El caso de uso finaliza, luego de mostrar todo el historial laboral del egresado</li> </ol>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor obtiene el historial detallado del egresado, en el historial se detalla: Lugar de trabajo, cargo ocupado y tecnologías que ocupa en ese cargo.</li> <li>2. El historial presentado se entrega en orden cronológico.</li> </ol>

<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>2.1 Si el egresado no posee ningún trabajo en su historial, el sistema mostrara el mensaje “El egresado no posee ningún trabajo ingresado en el Sistema”.</p> <p>2.1 El caso de uso continúa en el paso 3.</p>
--

**Tabla B. 4 Caso de Uso CU-04 Obtener historial de trabajo egresado**

## B.2.5 Descripción CU-05 Buscar Egresado

<p><b>Caso de Uso:</b> Buscar Egresado</p>
<p><b>ID:</b> CU-05</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, buscar un egresado para obtener su perfil detalladamente.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <i>Ficha de Perfil Egresado:</i> Ficha que posee los datos de perfil de un Egresado (Datos Personales, Datos de Contacto, Datos Laborales, Datos Académicos y Datos de Ingreso al Sistema).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Exactitud, Completitud, Accesibilidad y Portabilidad</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el Sistema.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Buscar Egresado”.</p> <p>2. El sistema despliega un cuadro de texto en el cual se solicita el nombre del egresado.</p> <p>3. El sistema busca en su base de datos la coincidencia con el nombre ingresado.</p> <p>4. Si existen coincidencias, el sistema nos muestra un resumen de los datos personales del egresado, y nos muestra la opción de presionar el botón “Ver Perfil Completo” para obtener el perfil completo del egresado.</p> <p>5. El usuario selecciona “Ver Perfil Completo”.</p> <p>6. El sistema despliega el perfil detallado del Egresado, en pantalla observamos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos Personales: Nombre, Rut.</li> <li>• Datos De Contacto: Dirección, Ciudad y Región de Residencia, Correo Electrónico y Teléfono (opcional).</li> <li>• Datos Laborales: Lugar de Trabajo (Empresa), Cargo que ocupa y Tecnologías que utiliza en el cargo.</li> </ul> <p>7. Se finaliza el Caso de Uso, y el actor obtiene el Perfil del egresado buscado.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El actor obtiene el perfil del egresado buscado.</p>

<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>4.a.1 Si no existen coincidencias con el nombre ingresado, el sistema despliega el siguiente mensaje en pantalla “No se han encontrado coincidencias para el nombre ingresado. Por favor reingrese el apellido del egresado”.</p> <p>4.a.2 El caso de Uso retorna al paso 2.</p> <p>5.a.1 El actor no selecciona la opción “Ver Perfil Completo”, y el caso de uso termina.</p>
---

**Tabla B. 5 Caso de Uso CU-05 Buscar Egresado**

## B.2.6 Descripción CU-06 Filtrar Egresados

<b>Caso de Uso:</b> Filtrar Egresados
<b>ID:</b> CU-06
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, filtrar los egresados que se encuentran en el sistema.
<b>Actores Principales:</b> Jefe de Carrera, Docente, Secretaria.
<b>Actores Secundarios:</b> Egresado
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <i>Ficha de Perfil Egresado:</i> Ficha que posee los datos de perfil de un Egresado (Datos Personales, Datos de Contacto, Datos Laborales, Datos Académicos y Datos de Ingreso al Sistema).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Exactitud, Completitud, Accesibilidad y Portabilidad</li> </ul> <p>2. <i>Listado de Egresados:</i> Listado de Egresados que cumplen con los criterios de búsqueda ingresados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Consistencia, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el Sistema.</p> <p>2. Para acceder a este Caso de Uso, el actor debe seleccionar la opción “Buscar egresados por carrera”.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El Caso de Uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Buscar egresados por carrera”.</p> <p>2. El Sistema presenta los filtros de búsqueda que el actor puede aplicar a su búsqueda. Estos criterios son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Año de Egreso</li> <li>• Carrera de Egreso</li> </ul> <p>3. El actor ingresa los datos deseados para realizar la búsqueda de egresados.</p> <p>4. El sistema realiza la búsqueda de los egresados que cumplen con los criterios de búsqueda seleccionados.</p> <p>5. Si el sistema encuentra coincidencias de perfil, muestra un resumen de los datos del perfil de cada egresado encontrado.</p>

<p>6. Si el actor desea ver el perfil completo del egresado, debe seleccionar la opción "Ver Perfil Completo"</p> <p>7. El Sistema despliega el perfil detallado del Egresado, en pantalla observamos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos Personales: Nombre, Rut.</li><li>• Datos De Contacto: Dirección, Ciudad y Región de Residencia, Correo Electrónico y Teléfono (opcional).</li><li>• Datos Laborales: Lugar de Trabajo (Empresa), Cargo que ocupa y Tecnologías que utiliza en el cargo.</li></ul> <p>8. Se finaliza el Caso de Uso, y el actor obtiene el Perfil del Egresado buscado.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El actor obtiene una lista completa con todos los egresados que pertenezcan al grupo determinado por los criterios de búsqueda seleccionados.</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>4.a.1 La validación de los datos es errónea, y no se puede completar el proceso de registro. Esto requiere que el actor reingrese los datos verificando los datos erróneos o incorrectos.</p> <p>4. a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p> <p>5. a.1 Si no existen coincidencias con los criterios de búsqueda ingresados, el sistema despliega el siguiente mensaje en pantalla "No se han encontrado coincidencias para los criterios de búsqueda seleccionados. Por favor realice nuevamente la búsqueda".</p> <p>5.a.2 El caso de uso termina.</p> <p>6.a.1 El actor no selecciona la opción "Ver Perfil Completo", y el caso de uso termina.</p>

**Tabla B. 6 Caso de Uso CU-06 Filtrar Egresados**

## B.2.7 Descripción CU-07 Ver Log de Actividades Sistema

<b>Caso de Uso:</b> Ver Log de Actividades Sistema
<b>ID:</b> CU-07
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, obtener el Log de Actividades de una carrera de la Facultad de Ciencias Empresariales. El Log de actividades, consiste en un registro de todas las actividades relevantes que se realizan en el sistema asociadas a cierta carrera.
<b>Actores Principales:</b> Jefe de Carrera, Secretaria y WebMaster.
<b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios
<b>Productos de Información:</b> 1. <u>Listado de Actividades:</u> Listado de Actividades Relevantes que han sido realizadas en el Sistema. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Consistencia, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad</li> </ul>
<b>Precondiciones:</b> 1. El actor debe estar autenticado previamente en el Sistema.
<b>Flujo Principal:</b> 1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Ver Log de Actividades del Sistema”. 2. El Sistema detalla en una tabla las actividades que pertenecen al Log de actividades. Los ítems que se muestran en esta tabla son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de actividad.</li> <li>• Fecha y hora de realización.</li> <li>• Autor</li> <li>• Detalle de Actividad</li> </ul> 4. El caso de uso concluye, y el actor obtiene el Log de actividades completo del sistema.
<b>Post-Condiciones:</b> 1. El actor obtiene el Log de actividades del sistema.
<b>Flujos Alternativos:</b> 3.a.1 Si el Log de Actividades, no posee actividades registradas, se muestra el siguiente mensaje “Aun no existen actividades registradas en el Log”.

Tabla B. 7 Caso de Uso CU-07 Ver Log de Actividades Sistema

## B.2.8 Descripción CU-08 Validar Datos de Perfil

<b>Caso de Uso:</b> Validar Datos de Perfil
<b>ID:</b> CU-08
<b>Breve Descripción:</b> Este Caso de Uso valida los datos ingresados en el sistema.
<b>Actores Principales:</b> No existen actores principales
<b>Actores Secundarios:</b> Egresado, Docente, Jefe de Carrera, Secretaria y WebMaster.
<b>Productos de Información:</b> Este Caso de Uso no tiene Productos de Información asociados.
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El caso de uso comienza cuando otro caso de uso (Crear cuenta o Editar perfil) requiere la validación de los datos ingresados en alguno de sus formularios.</p> <p>2. El Sistema realiza las siguientes validaciones de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos marcados como obligatorios deben ser completamente ingresados.</li> <li>• Validación de RUT y Correo electrónico; estos ambos datos deben cumplir con los estándares de validación.</li> <li>• Datos de Ingreso al sistema correctos.</li> </ul> <p>3. Si la validación de los datos es correcta, el sistema entrega el siguiente mensaje “Los datos ingresados son correctos, haga click en aceptar para Continuar”</p> <p>4. El caso de uso termina, con el resultado de la validación entregado al actor.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. Los datos ingresados al Sistema son validados, y se entrega el resultado de la validación por pantalla al actor.</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>3.a.1 La validación de los datos es incorrecta, los motivos por los cuales la validación es errónea se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alguno de los datos marcados como obligatorios no fue ingresado.</li> <li>• La validación de datos más sensible, como por ejemplo el RUT o el Correo electrónico, no cumple con el estándar solicitado (RUT erróneo o Correo que no cumple con el estándar <a href="mailto:xxx@yyy.com">xxx@yyy.com</a> ).</li> <li>• El campo contraseña y verificación de contraseña no coinciden.</li> </ul> <p>3.a.2 El sistema entrega el siguiente mensaje “Los Datos ingresados son Incorrectos, por favor reingréselos para poder continuar”.</p> <p>3.a.3 El caso de uso continúa en el paso 4.</p>

**Tabla B. 8 Caso de Uso CU-08 Validar Datos de Perfil**

## B.2.9 Descripción CU-09 Autenticar Usuario

<b>Caso de Uso:</b> Autenticar Usuario
<b>ID:</b> CU-09
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite autenticar el tipo de usuario que desea ingresar al sistema, no solo valida que los datos ingresados para ingresar sean correctos, sino que además, identifica el tipo de usuario que se está autenticando en el sistema.
<b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria y WebMaster.
<b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios
<b>Productos de Información:</b> Este caso de uso no tiene Productos de Información asociados.
<b>Precondiciones:</b> Este caso de uso no posee precondiciones.
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el usuario desea ingresar al sistema con sus datos de acceso.</li> <li>2. El actor ingresa su nombre de Usuario y su Contraseña en el formulario de acceso al sistema.</li> <li>3. El sistema valida sus datos de acceso, en relación al rol seleccionado.</li> <li>4. Si los datos son correctos, el sistema da acceso al menú correspondiente a su rol en el sistema.</li> <li>5. El caso de uso concluye, con el usuario accediendo a su correspondiente página de menú.</li> </ol>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cuenta del actor es autenticada, y este ingresa al menú correspondiente a su rol en el Sistema.</li> </ol>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.a.1 Si el usuario no ha ingresado ningún dato de acceso, el sistema muestra el siguiente mensaje “Usted no ha ingresado sus datos de acceso.”.</li> <li>2.a.2 El caso de uso concluye.</li> <li>3.a.1 Si los datos de acceso son incorrectos, o no corresponden con el rol seleccionado, el sistema muestra el siguiente mensaje “Los datos de acceso son erróneos. Por favor vuelva a ingresarlos”.</li> <li>3.a.2 El caso de uso retorna al paso 1.</li> </ol>

Tabla B. 9 Caso de Uso CU-09 Autenticar Usuario

## B.2.10 Descripción CU-10 Crear Nuevo Aviso/Noticia

<b>Caso de Uso:</b> Crear Nuevo Aviso/Noticia
<b>ID:</b> CU-10
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, la creación y envío de un nuevo aviso y/o noticia en el sistema. Cada nueva noticia posee un título, un detalle, un autor y el (los) remitente(s).
<b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria y WebMaster.
<b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <u>Aviso/Noticia</u>: Información de un Aviso/Noticia creado y enviado en el sistema. La información que posee un Aviso/Noticia es: Autor, destinatarios y contenido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Exactitud, Completitud, Actualidad, Accesibilidad, Confidencialidad, Eficiencia, Trazabilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</li> <li>2. Los remitentes del mensaje deben poseer un perfil creado en el sistema.</li> </ol>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción "Enviar Aviso/Noticia".</li> <li>2. El sistema muestra un listado con los diferentes tipos de destinatarios que puede tener el nuevo Aviso/Noticia. Estos tipos de usuarios son: Egresados, docentes, jefes de carrera o WebMaster.</li> <li>3. El actor selecciona el tipo de destinatario solicitado.</li> <li>4. El sistema muestra todos los perfiles que corresponden al tipo de usuario seleccionado.</li> <li>5. El actor selecciona los usuarios a los cuales les desea enviar el nuevo Aviso/Noticia.</li> <li>6. El sistema muestra un formulario con los detalles del nuevo Aviso/Noticia a crear, los datos que el Sistema solicita al actor son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulo</li> <li>• Contenido del Aviso/Noticia</li> </ul> </li> <li>7. El actor ingresa los datos solicitados al formulario de creación de Aviso/Noticia.</li> <li>8. El sistema valida los datos ingresados al formulario</li> <li>9. Si los datos son válidos, el sistema crea el nuevo Aviso/Noticia con el estado de "Activo" y lo remite al correo del o los remitente (s) seleccionados.</li> <li>10. El sistema registra la creación del nuevo Aviso/Noticia en el Log de actividades al cual corresponde.</li> <li>11. El caso de uso concluye, con el nuevo Aviso/Noticia creado y enviado al correo electrónico de los remitentes</li> </ol>

<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El nuevo Aviso/Noticia se crea y es enviado a él (los) remitente(s).</li> <li>2. La creación de un nuevo Aviso/Noticia es registrado en el Log de actividades</li> <li>3. El estado del Aviso/Noticia se asignará a “Activo”.</li> </ol>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. a.1 Si los datos ingresados no son válidos, el sistema avisa de esto al actor, el cual debe revisarlos y reingresarlos.</li> <li>5.a.2 Se retorna al paso 2.</li> </ol>

**Tabla B. 10 Caso de Uso CU-10 Crear Nuevo Aviso/Noticia**

### B.2.11 Descripción CU-11 Modificar Aviso/Noticia

<p><b>Caso de Uso:</b> Modificar Aviso/Noticia</p>
<p><b>ID:</b> CU-11</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, la modificación de un Aviso/Noticia enviado previamente por el actor en el Sistema.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Aviso/Noticia</u>: Información de un Aviso/Noticia creado y enviado en el Sistema. La información que posee un Aviso/Noticia es: Autor, Destinatarios y Contenido. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Exactitud, Completitud, Actualidad, Accesibilidad, Confidencialidad, Eficiencia, Trazabilidad y Portabilidad</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor debe estar autenticado previamente en el Sistema.</li> <li>2. Un actor solo puede modificar los Aviso/Noticia que fueron enviados por él.</li> </ol>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “ Modificar Aviso/Noticia”</li> <li>2. El sistema muestra un formulario con los datos que pueden ser modificados. Los datos que el sistema permitirá modificar se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulo</li> <li>• Detalle del Aviso/Noticia</li> </ul> </li> <li>3. El actor ingresa los datos que desea modificar y presiona en modificar Aviso/Noticia.</li> </ol>

<p>4. El sistema valida los datos que se desean modificar.</p> <p>5. La validación de los datos es exitosa y el sistema modifica el Aviso/Noticia deseado.</p> <p>6. El sistema registra la modificación del Aviso/Noticia en el Log de actividades.</p> <p>7. El caso de uso concluye, con el Aviso/Noticia modificado y enviado al correo electrónico de los remitentes.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El Aviso/Noticia modificado es enviado a él (los) remitente(s) del mismo.</p> <p>2. La modificación del Aviso/Noticia es registrado en el Log de actividades</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>5.a.1 Si los datos ingresados no son válidos, el sistema avisa de esto al actor, el cual debe revisarlos y reingresarlos.</p> <p>5.a.2 Se retorna al paso 2.</p>

**Tabla B. 11 Caso de Uso CU-11 Modificar Aviso/Noticia**

## B.2.12 Descripción CU-12 Eliminar Aviso/Noticia

<p><b>Caso de Uso:</b> Eliminar Aviso/Noticia</p>
<p><b>ID:</b> CU-12</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, la eliminación de un Aviso/Noticia enviado previamente por él en el sistema.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios.</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <u>Aviso/Noticia</u>: Información de un Aviso/Noticia creado y enviado en el Sistema. La información que posee un Aviso/Noticia es: Autor, Destinatarios y Contenido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Exactitud, Completitud, Actualidad, Accesibilidad, Confidencialidad, Eficiencia, Trazabilidad y Portabilidad</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el Sistema.</p> <p>2. Un actor solo puede eliminar los Aviso/Noticia que fueron enviados por él.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción "Eliminar Aviso/Noticia".</p> <p>2. El sistema pide la confirmación de la eliminación del Aviso/Noticia al actor, esta confirmación se realiza debido a que esta eliminación es un proceso irreversible.</p>

<p>3. El actor confirma la eliminación, seleccionando la opción Sí.</p> <p>4. El sistema cambia el estado del Aviso/Noticia a “Eliminado”</p> <p>5. El sistema registra la eliminación del Aviso/Noticia en el Log de actividades.</p> <p>6. El caso de uso concluye, con el Aviso/Noticia eliminado.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. La eliminación de un Aviso/Noticia es registrado en el Log de actividades</p> <p>2. El estado del Aviso/Noticia cambia a “Eliminado”.</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>3.a.1 El actor cancela la eliminación, seleccionando la opción No.</p> <p>3.a.2 El caso de uso concluye, sin completarse la eliminación del Aviso/Noticia.</p>

**Tabla B. 12 Caso de Uso CU-12 Eliminar Aviso/Noticia**

### B.2.13 Descripción CU-13 Buscar Aviso/Noticia enviados

<p><b>Caso de Uso:</b> Buscar Aviso/Noticia enviados</p>
<p><b>ID:</b> CU-13</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, obtener un listado con todos los Avisos/Noticias que ha enviado.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <u>Aviso/Noticia</u>: Información de un Aviso/Noticia creado y enviado en el Sistema. La información que posee un Aviso/Noticia es: Autor, Destinatarios y Contenido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Exactitud, Completitud, Actualidad, Accesibilidad, Confidencialidad, Eficiencia, Trazabilidad y Portabilidad</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el Sistema.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Obtener Avisos/Noticias Enviados”.</p> <p>2. El sistema busca en sus registros los Avisos/Noticias en los cuales el Rut del autor del Aviso/Noticia coincide con el Rut del actor.</p> <p>4. Si existen coincidencias, el sistema nos muestra una lista con los Avisos/Noticias enviados, además de mostrar el botón “Ver Detalle” para obtener el detalle del Aviso/Noticia.</p>

<p>5. El usuario selecciona “Ver Detalle”.</p> <p>6. El sistema despliega el detalle del Aviso/Noticia, en pantalla observamos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulo Aviso/Noticia</li> <li>• Nombre Autor</li> <li>• Remitente(s)</li> <li>• Fecha envío</li> <li>• Detalle Aviso/Noticia</li> </ul> <p>7. Se finaliza el caso de uso, y el actor obtiene el listado de los Avisos/Noticias que ha enviado</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El actor obtiene el listado de los Avisos/Noticias que ha enviado</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>4.a.1 Si el actor no ha enviado ningún Aviso/Noticia, el sistema despliega el siguiente mensaje en pantalla “Usted aún no ha enviado ningún Aviso/Noticia”.</p> <p>4.a.2 El caso de uso finaliza</p> <p>5.a.1 El actor no selecciona la opción “Ver Detalle”, y el caso de uso termina.</p>

**Tabla B. 13 Caso de Uso CU-13 Buscar Aviso/Noticia enviados**

## B.2.14 Descripción CU-14 Buscar Aviso/Noticia recibidos

<p><b>Caso de Uso:</b> Buscar Aviso/Noticia recibidos</p>
<p><b>ID:</b> CU-14</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este Caso de Uso permite al actor, obtener un listado con todos los Avisos/Noticias que ha recibido.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <u>Aviso/Noticia</u>: Información de un Aviso/Noticia creado y enviado en el Sistema. La información que posee un Aviso/Noticia es: Autor, Destinatarios y Contenido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Exactitud, Completitud, Actualidad, Accesibilidad, Confidencialidad, Eficiencia, Trazabilidad y Portabilidad</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el Sistema.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Obtener Avisos/Noticias Recibidos”.</p> <p>2. El sistema busca en sus registros los Avisos/Noticias en los cuales el Rut del destinatario del Aviso/Noticia coincide con el</p>

<p>Rut del actor.</p> <p>4. Si existen coincidencias, el sistema nos muestra una lista con los Avisos/Noticias recibidos, además de mostrar el botón “Ver Detalle” para obtener el detalle del Aviso/Noticia.</p> <p>5. El usuario selecciona “Ver Detalle”.</p> <p>6. El sistema despliega el detalle del Aviso/Noticia, en pantalla observamos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Titulo Aviso/Noticia</li><li>• Nombre Autor</li><li>• Remitente(s)</li><li>• Fecha envío</li><li>• Detalle Aviso/Noticia</li></ul> <p>7. Se finaliza el caso de uso, y el actor obtiene el listado de los Avisos/Noticias que ha recibido</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El actor obtiene el listado de los Avisos/Noticias que ha recibido</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>4.a.1 Si el autor no ha recibido ningún Aviso/Noticia, el sistema despliega el siguiente mensaje en pantalla “Usted aún no ha recibido ningún Aviso/Noticia”.</p> <p>4.a.2 El caso de uso finaliza</p> <p>5.a.1 El actor no selecciona la opción “Ver Detalle”, y el caso de uso termina.</p>

**Tabla B. 14 Caso de Uso CU-14 Buscar Aviso/Noticia recibidos**

## B.2.15 Descripción CU-15 Ingresar nuevo Docente

<b>Caso de Uso:</b> Ingresar Nuevo Docente
<b>ID:</b> CU-15
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, ingresar un nuevo docente al sistema. Los datos que posee el perfil de un docente, son sus datos personales, sus datos de contacto, sus datos académicos y los datos de ingreso al sistema.
<b>Actores Principales:</b> Secretaria y WebMaster.
<b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios.
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <i>Ficha de Perfil Docente:</i> Ficha que posee los datos de perfil de un Docente (Datos Personales, Datos de Contacto, Datos Académicos y Datos de Ingreso al Sistema).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Exactitud, Completitud, Consistencia, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</li> <li>2. Solo se pueden crear cuentas a docentes que dictan clases en alguna de las carreras de la Facultad de Ciencias Empresariales.</li> </ol>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción "Ingresar Nuevo Docente".</li> <li>2. El sistema despliega el formulario de registro en el cual el actor debe ingresar los datos del nuevo docente. El formulario de registro consta de cinco secciones: Datos Personales, Datos de Contacto, Datos Académicos, Datos Laborales y Datos de Ingreso al Sistema. El detalle de cada sección se muestra a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos Personales: Nombre, Rut.</li> <li>• Datos De Contacto: Correo Electrónico y Teléfono (opcional).</li> <li>• Datos Académicos: Tecnologías y Metodologías que maneja, Carrera en la cual realiza asignaturas.</li> <li>• Datos de Ingreso al Sistema: Nombre de Usuario y Contraseña (Con confirmación).</li> </ul> </li> <li>3. El actor ingresa todos los datos marcados como obligatorios, y los opcionales que desee rellenar, y presiona en registrar.</li> <li>4. El sistema valida los datos ingresados.</li> <li>5. La validación de los datos es exitosa y el sistema muestra la vista previa del perfil del docente.</li> <li>6. El actor confirma los datos presionando en "Crear cuenta docente"</li> <li>7. El sistema crea la cuenta del docente con los datos ingresados y le asigna el estado de "Activa".</li> <li>6. El sistema registra la creación del nuevo docente en el Log de actividades.</li> </ol>

7. Se finaliza el caso de uso, y el docente puede ingresar con los datos de ingreso que fueron determinados al momento de crear su perfil.
<b>Post-Condiciones:</b>
1. El perfil del nuevo docente es creado en el sistema.
2. El docente puede ingresar a su perfil, con los datos de Ingreso que fueron provistos a la hora del registro.
<b>Flujos Alternativos:</b>
5.a.1 La validación de los datos es errónea, y no se puede completar el proceso de registro. Esto requiere que el actor reingrese los datos verificando los datos erróneos o incorrectos.
5.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.

**Tabla B. 15 Caso de Uso CU-15 Ingresar nuevo Docente**

## B.2.16 Descripción CU-16 Editar datos Docente

<b>Caso de Uso:</b> Editar Datos Docente
<b>ID:</b> CU-16
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, modificar el perfil de un docente registrado en el sistema.
<b>Actores Principales:</b> Docente, Secretaria y WebMaster.
<b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios.
<b>Productos de Información:</b>
1. <i>Ficha de Perfil Docente:</i> Ficha que posee los datos de perfil de un Docente (Datos Personales, Datos de Contacto, Datos Académicos y Datos de Ingreso al Sistema). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Exactitud, Completitud, Consistencia, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<b>Precondiciones:</b>
1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.
2. El actor solo puede modificar los datos de contacto, y los datos de ingreso al sistema de un docente.
<b>Flujo Principal:</b>
1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción "Editar Perfil Docente".
2. El sistema muestra un formulario con los datos que pueden ser modificados. Estos datos son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos personales: El sistema no permite cambios en ninguno de estos datos.</li> <li>• Datos de Contacto: Correo Electrónico y Teléfono de Contacto</li> <li>• Datos de Ingreso al Sistema: Nombre de Usuario y Contraseña (Con confirmación).</li> </ul>

<p>3. El actor ingresa los datos que desea modificar y presiona en modificar perfil.</p> <p>4. El sistema valida los datos ingresados.</p> <p>5. La validación de los datos es exitosa y el sistema modifica los datos del perfil del Docente.</p> <p>6. El sistema registra la modificación del perfil del docente en el Log de actividades.</p> <p>7. Se finaliza el caso de uso, con el perfil del docente modificado.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El perfil del docente es modificado con los nuevos datos ingresados al sistema.</p> <p>2. El perfil del docente, debe mostrar la información actualizada de su perfil.</p> <p>3. La modificación del perfil del docente es registrada en el Log de actividades.</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>5.a.1 La validación de los datos es errónea, y no se puede completar el proceso de modificación de perfil. Esto requiere que el actor reingrese los datos verificando los datos erróneos o incorrectos.</p> <p>5.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p>

**Tabla B. 16 Caso de Uso CU-16 Editar datos Docente**

## B.2.17 Descripción CU-17 Eliminar Docente

<p><b>Caso de Uso:</b> Eliminar Docente</p>
<p><b>ID:</b> CU-17</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, eliminar un docente del sistema. Esta eliminación es recuperable, debido a que al momento de eliminar un docente, el estado de su cuenta cambia a "Eliminada".</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Secretaria y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> Docente</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <i>Ficha de Perfil Docente:</i> Ficha que posee los datos de perfil de un Docente (Datos Personales, Datos de Contacto, Datos Académicos y Datos de Ingreso al Sistema).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Exactitud, Completitud, Consistencia, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el Sistema.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción "Eliminar Docente".</p>

<p>2. El sistema pide la confirmación de la eliminación del perfil del docente.</p> <p>3. El actor confirma la eliminación, seleccionando la opción Sí.</p> <p>4. El sistema cambia el estado del perfil a “Eliminado”</p> <p>5. El sistema registra la eliminación del perfil del docente en el Log de actividades.</p> <p>6. El caso de uso concluye, con el perfil del docente eliminado.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El perfil del docente queda en estado “Eliminado”.</p> <p>2. El docente no podrá ingresar al sistema, hasta que el estado de su perfil sea restablecido a “Activo”.</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>3.a.1 El actor cancela la eliminación, seleccionando la opción No.</p> <p>3.a.2 El caso de uso concluye, sin completarse la eliminación del perfil.</p>

**Tabla B. 17 Caso de Uso CU-17 Eliminar Docente**

## B.2.18 Descripción CU-18 Buscar Docente

<p><b>Caso de Uso:</b> Buscar Docente</p>
<p><b>ID:</b> CU-18</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, buscar un docente para obtener su perfil detallado.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <u>Ficha de Perfil Docente</u>: Ficha que posee los datos de perfil de un Docente (Datos Personales, Datos de Contacto, Datos Académicos y Datos de Ingreso al Sistema).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Exactitud, Completitud, Consistencia, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Buscar Docente”.</p> <p>2. El sistema muestra los dos tipos posibles de búsqueda, “Búsqueda por Nombre” y “Búsqueda por Especialidad”.</p> <p>3. El usuario selecciona la opción “Búsqueda por nombre”.</p>

<p>4. El sistema despliega un cuadro de texto en el cual se solicita el nombre del docente.</p> <p>5. El actor ingresa el apellido del docente que desea buscar.</p> <p>6. El sistema busca en su base de datos la coincidencia con el apellido ingresado.</p> <p>7. Si existen coincidencias, el sistema nos muestra el nombre completo del docente, además de mostrar la opción de presionar el botón “Ver Perfil Completo” para obtener el perfil detallado del docente.</p> <p>8. El usuario selecciona “Ver Perfil Completo”.</p> <p>9. El sistema despliega el perfil detallado del docente, en pantalla observamos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos Personales: Nombre.</li> <li>• Datos De Contacto: Correo Electrónico y Teléfono.</li> <li>• Datos Académicos: Tecnologías y Metodologías que maneja, Carrera en la cual realiza asignaturas.</li> </ul> <p>10. Se finaliza el caso de uso, y el actor obtiene el perfil del docente buscado.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El actor obtiene el perfil del docente buscado.</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>3.a.1 El usuario selecciona la opción “Búsqueda por Especialidad”.</p> <p>3.a.2 El sistema despliega un cuadro de texto en el cual se solicita la especialidad a buscar.</p> <p>3.a.3 El actor ingresa la especialidad por la cual desea buscar docentes.</p> <p>3.a.4 El sistema busca en su base de datos la coincidencia con la especialidad ingresada.</p> <p>3.a.5 El caso de uso continúa en el paso 7.</p> <p>7.a.1 Si no existen coincidencias con los datos ingresados, el sistema despliega el siguiente mensaje en pantalla “No se han encontrado coincidencias para los Datos ingresados. Por favor revise los datos”.</p> <p>7.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p> <p>8.a.1 El actor no selecciona la opción “Ver Perfil Completo”, y el Caso de Uso termina.</p>

**Tabla B. 18 Caso de Uso CU-18 Buscar Docente**

## B.2.19 Descripción CU-19 Agregar Nueva Carrera

<b>Caso de Uso:</b> Agregar Nueva Carrera
<b>ID:</b> CU-18
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, agregar una nueva carrera al sistema. Este caso de uso sirve tanto para agregar carreras de pregrado como de postgrado.
<b>Actores Principales:</b> Secretaria y WebMaster.
<b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios
<b>Productos de Información:</b> 1. <u>Ficha Carrera</u> : Ficha que posee los datos de una Carrera de la Facultad de Ciencias Empresariales <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Características de Calidad de Datos</u>: Completitud, Actualidad, Accesibilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<b>Precondiciones:</b> 1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema. 2. La carrera a ingresar debe pertenecer a la Facultad de Ciencias Empresariales. 3. Al ingresar la nueva carrera, se debe poseer también los datos de su Jefe de Carrera. 4. El Jefe de Carrera asignado a la nueva carrera debe ser un docente de la Facultad de Ciencias Empresariales.
<b>Flujo Principal:</b> 1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Agregar Nueva Carrera”. 2. El sistema despliega el formulario de registro en el cual el actor debe ingresar los datos de la nueva carrera. El formulario de registro requerirá el ingreso de los siguientes datos para el registro: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la Carrera</li> <li>Código de la Carrera</li> <li>Descripción</li> <li>Jefe de Carrera: El Jefe de Carrera debe ser seleccionado de una lista de los docentes de la Facultad de Ciencias Empresariales, que no sean jefes de carrera.</li> </ul> 3. El actor ingresa todos los datos seleccionados presiona en “Crear Nueva Carrera”. 4. El sistema valida los datos ingresados. 5. La validación de los datos es exitosa y el sistema muestra una vista previa con los datos de la nueva carrera. 6. El actor confirma los datos, presionando “Crear Carrera”. 6. El sistema crea la nueva carrera con los datos ingresados y le asigna el estado de “Activa”. 7. El sistema registra la creación de la nueva carrera en el Log de actividades 8. Se finaliza el caso de uso, con la nueva carrera creada en el sistema.

<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La nueva carrera está disponible en el sistema.</li> <li>2. El docente asignado como Jefe de Carrera, cuenta con privilegios de Jefe de Carrera en el sistema.</li> </ol>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>5.a.1 La validación de los datos es errónea, y no se puede completar el proceso de registro. Esto requiere que el actor reingrese los datos verificando los datos erróneos o incorrectos.</p> <p>5.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p>

**Tabla B. 19 Caso de Uso CU-19 Agregar Nueva Carrera**

## B.2.20 Descripción CU-20 Modificar Carrera

<p><b>Caso de Uso:</b> Modificar Carrera</p>
<p><b>ID:</b> CU-19</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, modificar los datos de una carrera que pertenezca al Departamento de Ciencias de la Computación y Tecnologías de la Información. Los datos que se pueden modificar son: Estado de la Carrera (Activa/Inactiva), y el Jefe de Carrera.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Secretaria, Jefe de Carrera y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios.</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Ficha Carrera</u>: Ficha que posee los datos de una Carrera de la Facultad de Ciencias Empresariales             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Completitud, Actualidad, Accesibilidad y Portabilidad.</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</li> <li>2. La carrera a modificar debe pertenecer a la Facultad de Ciencias Empresariales y debe estar previamente creada en el sistema.</li> </ol>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción "Modificar Carrera".</li> <li>2. El sistema muestra un formulario con los datos que pueden ser modificados. Los datos que el sistema permitirá modificar se detallan a continuación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de la Carrera: Una carrera puede estar Activa e Eliminada en el sistema. Una carrera eliminada, significa que, en estos momentos la carrera no está siendo dictada.</li> <li>• Jefe de Carrera</li> </ul> </li> <li>3. El actor ingresa los datos que desea modificar y presiona en Modificar Perfil.</li> </ol>

<p>4. El Sistema valida los datos ingresados.</p> <p>5. La validación de los datos es exitosa y el sistema muestra una vista previa con los datos modificados.</p> <p>6. El actor confirma los datos, presionando “Modificar Carrera”.</p> <p>7. El sistema modifica los datos de la carrera en el sistema.</p> <p>8. El sistema registra la modificación de la carrera en el Log de actividades.</p> <p>9. Se finaliza el caso de uso, con el perfil de la carrera modificado.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. Los nuevos datos de la carrera estarán disponibles en el sistema</p> <p>2. Si se modifica el Jefe de Carrera de una carrera, el docente asignado como nuevo Jefe de Carrera, ahora puede ingresar al sistema con sus nuevos privilegios.</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>5.a.1 La validación de los datos es errónea, y no se puede completar el proceso de modificación. Esto requiere que el actor reingrese los datos verificando los datos erróneos o incorrectos.</p> <p>5.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p>

**Tabla B. 20 Casos de Uso CU-20 Modificar Carrera**

### B.2.21 Descripción CU-21 Eliminar Carrera

<p><b>Caso de Uso:</b> Eliminar Carrera</p>
<p><b>ID:</b> CU-21</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, eliminar una carrera del sistema. En realidad la carrera no se elimina físicamente del sistema, lo que se hace en realidad es cambiar el estado de la carrera a Eliminada.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Secretaria y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <u>Ficha Carrera</u>: Ficha que posee los datos de una Carrera de la Facultad de Ciencias Empresariales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Completitud, Actualidad, Accesibilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el Sistema.</p> <p>2. El actor debe poseer un motivo para la eliminación de la Carrera del Sistema, debido a que a la hora de eliminar la Carrera, se solicitará este motivo.</p>

<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Eliminar Carrera”.</li> <li>2. El sistema pide la confirmación de la eliminación de la carrera.</li> <li>3. El actor confirma la eliminación, seleccionando la opción Sí.</li> <li>4. El sistema cambia el estado de la carrera a “Eliminada”</li> <li>5. El sistema registra la eliminación de la carrera en el Log de actividades.</li> <li>6. El caso de uso concluye, con la carrera eliminada</li> </ol>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La carrera queda en estado “Eliminada”.</li> </ol>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.a.1 El actor cancela la eliminación, seleccionando la opción No.</li> <li>3.a.2 El caso de uso concluye, sin completarse la eliminación la carrera.</li> </ol>

Tabla B. 21 Caso de Uso CU-21 Eliminar Carrera

## B.2.22 Descripción CU-22 Buscar Carrera

<p><b>Caso de Uso:</b> Buscar Carrera</p>
<p><b>ID:</b> CU-22</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, buscar los datos de una carrera perteneciente a la Facultad de Ciencias Empresariales.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Ficha Carrera</u>: Ficha que posee los datos de una Carrera de la Facultad de Ciencias Empresariales.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Completitud, Actualidad, Accesibilidad y Portabilidad.</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</li> </ol>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Buscar Carrera”.</li> <li>2. El sistema despliega una lista en la cual aparecen todas las carreras registradas en el sistema.</li> </ol>

<p>3. El actor selecciona una carrera de la lista, y presiona en “Buscar”.</p> <p>4. El sistema muestra el nombre de la carrera búsqueda, y muestra el botón “Ver Ficha Completa” para obtener la ficha detallada de la carrera.</p> <p>5. El usuario selecciona “Ver Ficha Completa”.</p> <p>6. El sistema despliega la ficha de la carrera, en pantalla observamos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la Carrera</li> <li>• Código de la Carrera</li> <li>• Descripción</li> <li>• Jefe de Carrera</li> </ul> <p>7. Se finaliza el caso de uso, y el actor obtiene la ficha de la carrera deseada</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El actor obtiene la ficha de la carrera deseada</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>3.a.1 Si el actor no selecciono ninguna carrera de la lista, el sistema muestra el siguiente mensaje “Debe seleccionar una carrera de la lista”.</p> <p>3.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p> <p>5.a.1 El actor no selecciona la opción “Ver Ficha Completa”, y el caso de uso termina.</p>

**Tabla B. 22 Caso de Uso CU-22 Buscar Carrera**

### B.2.23 Descripción CU-23 Ingresar nueva Secretaria

<p><b>Caso de Uso:</b> Ingresar Nueva Secretaria</p>
<p><b>ID:</b> CU-23</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, ingresar una nueva secretaria al sistema. Los datos que posee el perfil de una secretaria, son sus datos personales, sus datos de contacto, sus datos laborales y los datos de ingreso al sistema.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Jefe de Carrera y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> Secretaria.</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <i>Ficha de Perfil Secretaria:</i> Ficha que posee los datos de perfil de una Secretaria, que pertenece a alguna de las carreras de la Facultad de Ciencias Empresariales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Exactitud, Completitud, Consistencia, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad.</li> </ul>

<p><b>Precondiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</li> <li>2. Solo se pueden crear cuentas a secretarias que trabajan o trabajaran en alguna de las carreras de la Facultad de Ciencias Empresariales.</li> </ol>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Ingresar Nuevo Secretaria”.</li> <li>2. El sistema despliega el formulario de registro en el cual el actor debe ingresar los datos de la nueva secretaria. El formulario de registro consta de cuatro secciones: Datos personales, Datos de contacto, Datos laborales y Datos de ingreso al sistema. El detalle de cada sección se muestra a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos Personales: Nombre, Rut.</li> <li>• Datos De Contacto: Correo Electrónico y Teléfono (opcional).</li> <li>• Datos Laborales: Carrera en la cual trabaja o trabajará.</li> <li>• Datos de Ingreso al Sistema: Nombre de Usuario y Contraseña (Con confirmación).</li> </ul> </li> <li>3. El actor ingresa todos los datos marcados como obligatorios, y los opcionales que desee rellenar, y presiona en Registrar.</li> <li>4. El Sistema valida los datos ingresados.</li> <li>5. La validación de los datos es exitosa y el sistema muestra una vista previa de los datos ingresados.</li> <li>6. El actor confirma los datos ingresados presionando en “Crear Secretaria”.</li> <li>7. El sistema crea la cuenta de la nueva secretaria con los datos ingresados y le asigna el estado de “Activa”.</li> <li>8. El sistema registra la creación de la nueva secretaria en el Log de actividades.</li> <li>9. Se finaliza el caso de uso, y la secretaria puede ingresar con sus datos de acceso.</li> </ol>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El perfil de la nueva secretaria es creado en el sistema.</li> <li>2. La secretaria puede ingresar a su perfil, con los datos de ingreso que fueron provistos a la hora del registro.</li> </ol>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.a.1 La validación de los datos es errónea, y no se puede completar el proceso de registro. Esto requiere que el actor reingrese los datos verificando los datos erróneos o incorrectos.</li> <li>5.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</li> </ol>

**Tabla B. 23 Caso de Uso CU-23 Ingresar nueva Secretaria**

## B.2.24 Descripción CU-24 Modificar datos Secretaria

<b>Caso de Uso:</b> Modificar Datos Secretaria
<b>ID:</b> CU-24
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, modificar el perfil de una secretaria.
<b>Actores Principales:</b> Jefe de Carrera, Secretaria y WebMaster.
<b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <i>Ficha de Perfil Secretaria:</i> Ficha que posee los datos de perfil de una Secretaria, que pertenece a alguna de las carreras de la Facultad de Ciencias Empresariales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Exactitud, Completitud, Consistencia, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</li> <li>2. El actor solo puede modificar los datos de contacto, datos laborales y los datos de acceso al sistema de una secretaria.</li> </ol>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción "Modificar Datos Secretaria".</li> <li>2. El sistema muestra un formulario con los datos que pueden ser modificados. Los datos que el sistema permitirá modificar se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos personales: El Sistema no permite cambios en ninguno de estos datos.</li> <li>• Datos de Contacto: Correo electrónico y Teléfono de contacto</li> <li>• Datos Laborales: Carrera en la cual trabaja o trabajará</li> <li>• Datos de Ingreso al Sistema: Nombre de Usuario y Contraseña (Con confirmación).</li> </ul> </li> <li>3. El actor ingresa los datos que desea modificar y presiona en Modificar Perfil.</li> <li>4. El Sistema valida los datos ingresados.</li> <li>5. La validación de los datos es exitosa y el sistema muestra la vista previa de los nuevos datos ingresados.</li> <li>6. El actor confirma los datos presionando en "Modificar Perfil".</li> <li>7. El sistema modifica los datos del perfil de la secretaria.</li> <li>8. El sistema registra la modificación del perfil de la secretaria en el Log de actividades.</li> <li>9. Se finaliza el caso de uso, con el perfil de la secretaria modificado.</li> </ol>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El perfil de la secretaria es modificado con los nuevos datos ingresados al sistema.</li> </ol>

2. El perfil de la secretaria, debe mostrar la información actualizada de su perfil.
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>5.a.1 La validación de los datos es errónea, y no se puede completar el proceso de modificación de perfil. Esto requiere que el actor reingrese los datos verificando los datos erróneos o incorrectos.</p> <p>5.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p>

**Tabla B. 24 Caso de Uso CU-24 Modificar datos Secretaria**

## B.2.25 Descripción CU-25 Eliminar Secretaria

<b>Caso de Uso:</b> Eliminar Secretaria
<b>ID:</b> CU-25
<b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite al actor, eliminar una secretaria del sistema. En realidad la secretaria no se elimina físicamente del sistema, lo que se hace en realidad es cambiar el estado del perfil a Eliminada.
<b>Actores Principales:</b> Jefe de Carrera y WebMaster.
<b>Actores Secundarios:</b> Secretaria
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <u>Ficha de Perfil Secretaria</u>: Ficha que posee los datos de perfil de una Secretaria, que pertenece a alguna de las carreras de la Facultad de Ciencias Empresariales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Exactitud, Completitud, Consistencia, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Eliminar Secretaria”.</p> <p>2. El sistema pide la confirmación de la eliminación del perfil de la secretaria.</p> <p>3. El actor confirma la eliminación, seleccionando la opción Sí.</p> <p>4. El sistema cambia el estado del perfil a “Eliminado”</p> <p>5. El sistema registra la eliminación del perfil de la secretaria en el Log de actividades.</p> <p>6. El caso de uso concluye, con el perfil de la secretaria eliminado.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El perfil de la secretaria queda en estado “Eliminado”.</p> <p>2. La secretaria no podrá ingresar a su perfil hasta que este estado sea cambiado a “Activo”.</p>

<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>3.a.1 El actor cancela la eliminación, seleccionando la opción No.</p> <p>3.a.2 El caso de uso concluye, sin completarse la eliminación del perfil.</p>
---

**Tabla B. 25 Caso de Uso CU-25 Eliminar Secretaria**

### B.2.26 Descripción CU-26 Buscar Secretaria

<p><b>Caso de Uso:</b> Buscar Secretaria</p>
<p><b>ID:</b> CU-26</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este Caso de Uso permite al actor, buscar la secretaria que esté asociada a una determinada carrera.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> Secretaria</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <i>Ficha de Perfil Secretaria:</i> Ficha que posee los datos de perfil de una Secretaria, que pertenece a alguna de las carreras de la Facultad de Ciencias Empresariales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos:</u> Exactitud, Completitud, Consistencia, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad.</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El caso de uso comienza cuando el actor selecciona la opción “Buscar Secretaria”.</p> <p>2. El sistema despliega una lista con las carreras registradas en el sistema.</p> <p>3. El usuario selecciona la carrera de la cual desea conocer la secretaria.</p> <p>4. El sistema busca los datos de la secretaria que pertenece a la carrera seleccionada.</p> <p>4. El Sistema nos muestra el nombre de la secretaria, además de el botón “Ver Perfil Completo” para obtener el perfil detallado de la secretaria.</p> <p>5. El usuario selecciona “Ver Perfil Completo”.</p> <p>6. El sistema despliega el perfil detallado de la secretaria, en pantalla observamos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos Personales: Nombre.</li> <li>• Datos De Contacto: Electrónico y Teléfono (opcional).</li> </ul> <p>7. Se finaliza el caso de uso, y el actor obtiene el Perfil de la secretaria.</p>

<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. El actor obtiene el perfil de la secretaria.</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>4.a.1 Si no se seleccionó ninguna carrera, el Sistema muestra el siguiente mensaje “Por favor, seleccione una Carrera antes de realizar la búsqueda”.</p> <p>4.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p>

**Tabla B. 26 Caso de Uso CU-26 Buscar Secretaria**

### B.2.27 Descripción CU-27 Seleccionar Remitentes

<p><b>Caso de Uso:</b> Seleccionar Remitentes</p>
<p><b>ID:</b> CU-18</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este Caso de Uso permite al actor, seleccionar los remitentes que recibirán un Aviso/Noticia creado por él.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria y WebMaster.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> No existen actores secundarios</p>
<p><b>Productos de Información:</b> Este caso de uso no tiene Productos de Información asociados.</p>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor debe estar autenticado previamente en el sistema.</p> <p>2. Los remitentes a seleccionar deben tener su perfil creado en el sistema.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El caso de uso comienza cuando el usuario selecciona la opción “Seleccionar Remitentes”.</p> <p>2. El sistema muestra una lista con los posibles tipos de remitentes, que puede tener un Aviso/Noticia. Estos tipos son: Egresados, Docentes, Jefe de Carrera, Secretaria o WebMaster.</p> <p>3. El usuario selecciona el tipo de remitente al cual desea enviar el Aviso/Noticia.</p> <p>4. El sistema lista todos los usuarios que pertenecen al tipo seleccionado.</p> <p>5. El usuario selecciona por medio de un checkbox, los remitentes del mensaje.</p> <p>6. Si se han seleccionado remitentes, el sistema obtiene sus correos electrónicos de la base de datos.</p> <p>7. El caso de uso concluye, con la lista de e-mails de los remitentes seleccionados en la sección remitente(s) del Aviso/Noticia.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. Los usuarios seleccionados aparecen en la sección “Remitente(s)” del nuevo Aviso/Noticia.</p>

<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>4.a.1 Si el usuario no ha seleccionado ningún tipo de remitente, el sistema muestra el siguiente mensaje “Debe seleccionar un tipo de remitente para su nuevo Aviso/Noticia”.</p> <p>4.a.2 El caso de uso retorna al paso 2.</p> <p>6.a.1 Si el usuario no selecciono ningún remitente, el sistema muestra el siguiente mensaje “Debe seleccionar al menos un remitente para su Aviso/Noticia”.</p> <p>6.a.2 El caso de uso retorna al paso 4.</p>
--

**Tabla B. 27 Caso de Uso CU-27 Seleccionar Remitentes**

### B.2.28 Descripción CU-28 Actualizar Log de Actividades Sistema

<p><b>Caso de Uso:</b> Actualizar Log de Actividades Sistema</p>
<p><b>ID:</b> CU-19</p>
<p><b>Breve Descripción:</b> Este caso de uso permite mantener un registro actualizado con las actividades que se realizan en el sistema.</p>
<p><b>Actores Principales:</b> No existen actores principales.</p>
<p><b>Actores Secundarios:</b> Egresado, Jefe de Carrera, Docente, Secretaria y WebMaster.</p>
<p><b>Productos de Información:</b></p> <p>1. <u>Listado de Actividades</u>: Listado de Actividades relevantes que han sido realizadas en el Sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Características de Calidad de Datos</u>: Consistencia, Accesibilidad, Comprensibilidad y Portabilidad</li> </ul>
<p><b>Precondiciones:</b></p> <p>1. El actor que realiza la actividad debe estar autenticado previamente en el Sistema.</p>
<p><b>Flujo Principal:</b></p> <p>1. El Caso de Uso comienza cuando en el Sistema se realiza alguna de las actividades que son consideradas como relevantes en el sistema. Estas actividades son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un nuevo Aviso/Noticia.</li> <li>• Modificación de un Aviso/Noticia.</li> <li>• Eliminación de un Aviso/Noticia.</li> <li>• Ingreso de un nuevo docente al sistema.</li> <li>• Editar perfil de un docente.</li> <li>• Eliminar un docente del sistema.</li> <li>• Agregar una nueva carrera al sistema</li> <li>• Modificar carrera</li> </ul>

<p>2. Cuando es realizada alguna de las actividades mencionadas anteriormente, el sistema crea en el Log un nuevo registro de la actividad, con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de la actividad.</li><li>• Autor de la actividad.</li><li>• Fecha y Hora en que se realizó la actividad.</li><li>• Detalle de la actividad.</li></ul> <p>3. El caso de uso termina, con el registro de la actividad en el Log de actividades.</p>
<p><b>Post-Condiciones:</b></p> <p>1. La actividad realizada queda registrada en el Log de actividades del sistema.</p> <p>2. Toda actividad registrada en el Log de actividades, debe poseer el autor que realizó la actividad, la fecha, y una descripción que explique en qué consiste la actividad.</p>
<p><b>Flujos Alternativos:</b></p> <p>No existen flujos alternativos.</p>

**Tabla B. 28 Caso de Uso CU-28 Actualizar Log de Actividades Sistema**