

Μέρος Β

Θέμα 1° (25%)

Το στρατολογικό γραφείο Αθηνών καταγράφει όλους τους εν δυνάμει στρατεύσιμους του νομού Αττικής. Κάθε στρατεύσιμος καταγράφεται κατά την γέννηση του σε συνεργασία με τα μητρώα αρρένων κάθε δήμου. Στο φάκελο του στρατεύσιμου καταγράφονται τα εξής στοιχεία: *όνομα, επώνυμο, ημερομηνία γέννησης, αριθμός μητρώου αρρένων, τόπος κατοικίας, αριθμός αστυνομικής ταυτότητας.*

Κάθε στρατεύσιμος δικαιούται μια σειρά ευεργετημάτων τα οποία επηρεάζουν την θητεία και την ημερομηνία κατάταξης. Τα ευεργετήματα αυτά είναι: *αναβολή λόγω σπουδών, αναβολή λόγω υγείας και μειωμένη θητεία.* Κάθε ευεργέτημα χρειάζεται μια σειρά δικαιολογητικών (εγγράφων) τα οποία κρατούνται ξεχωριστά στο αρχείο της στρατολογίας. Για την χρήση κάθε ευεργετήματος ο κάθε στρατεύσιμος πηγαίνει στο στρατολογικό γραφείο και καταθέτει μια αίτηση και τα δικαιολογητικά στον διευθυντή στρατολογίας. Στην περίπτωση που η αίτηση γίνει δεκτή πρωτοκολλείται (αποκτά μοναδικό σειριακό αριθμό πρωτοκόλλησης) και επισυνάπτεται μαζί με τα έγγραφα στο φυσικό φάκελο του στρατεύσιμου. Η χρήση κάθε ευεργετήματος μπορεί να γίνει παραπάνω από μια φορά π.χ. μπορεί να χορηγηθεί τρεις φορές αναβολή λόγω σπουδών.

Επίσης συντηρείται αρχείο με την στρατολογική κατάσταση κάθε στρατευσίμου, η οποία μπορεί να είναι: *στρατεύσιμος, ανυπότακτος, λιποτάκτης, ανύπαρκτος, έφεδρος και στρατευμένος.* Ο διευθυντής στρατολογίας μπορεί να ανακτά τον φάκελο κάθε στρατευσίμου και να εκτυπώνει συγκεντρωτικές καταστάσεις.

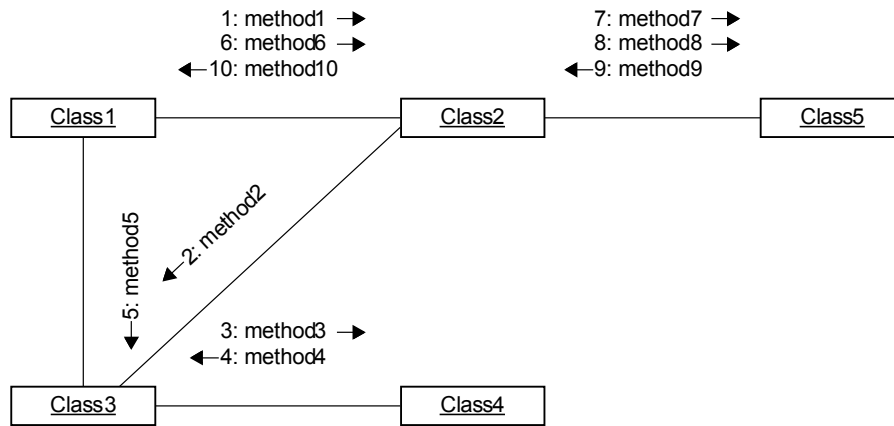
Κάθε στρατεύσιμος μπορεί να ζητάει βεβαίωση της στρατολογικής του κατάστασης από την στρατολογία μέσα από σχετική διαδικασία.

Αρχίζοντας από τον φεβρουάριο κάθε έτους και ανα τρεις μήνες κάθε στρατεύσιμος που έχει συμπληρώσει το 18^ο έτος της ηλικίας του και δεν τυγχάνει αναβολής στράτευσης καλείται να υπηρετήσει την θητεία του. Ο κατάλογος των στρατευσίμων προς κατάταξη προετοιμάζεται από τον διευθυντή στρατολογίας και εγκρίνεται από τον αρχηγό στρατολογικού σώματος. Μετά την έγκριση του αποστέλλονται τα προσκλητήρια κατάταξης στους στρατευσίμους στα αστυνομικά τμήματα της περιοχής τους, από όπου και παραλαμβάνονται από τους ιδίους.

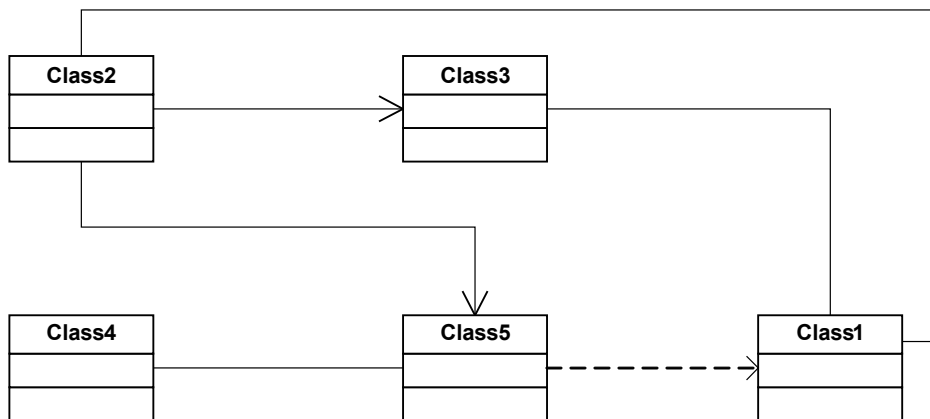
Να κατασκευαστεί το διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης και κλάσεων για το παραπάνω πληροφοριακό σύστημα του στρατολογικού γραφείου Αθηνών.

Θέμα 2° (25%)

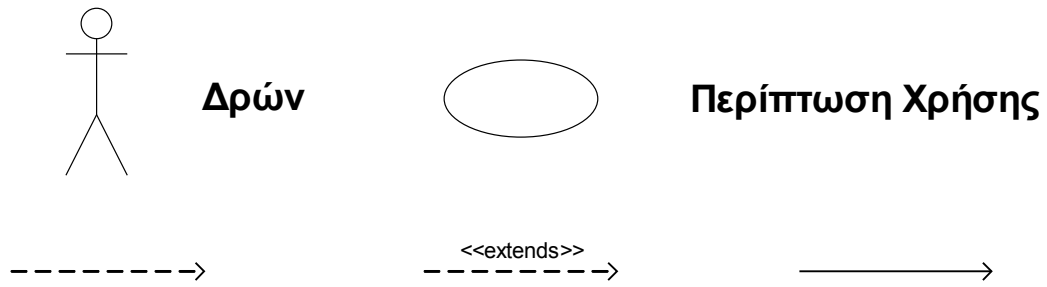
1. Να μετασχηματισθεί το παρακάτω διάγραμμα συνεργασίας σε διάγραμμα ακολουθίας.



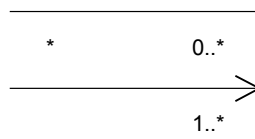
2. Έχοντας ως δεδομένο ότι το παραπάνω διάγραμμα συνεργασίας είναι πλήρες και σωστό, να διορθωθούν τα λάθη στο παρακάτω διάγραμμα κλάσεων. Πρέπει να γίνουν συνολικά μία προσθήκη και δύο διαγραφές σχέσεων. Οι αλλαγές πρέπει να τεκμηριωθούν.



Σημειολογία UML



Class
-attr1 : void
+method() : short



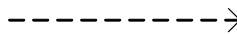
Συσχετίσεις



Συγκρότημα / Σύνθεση



Γενίκευση



Εξάρτηση