

ART CUD - Caso de Uso Dialogal - Administración Estudio Juridico WEB

Caso de Uso: 03 - Registrar Cliente

Nivel de la meta: **Usuario** - Alcance del Caso de Uso: **Sistema** - Caja: **Negra**

Instanciación: **Real** - Interacción: **Dialogal** - Usabilidad: **No Contemplada**

ACTORES Primario: **Administrador** (Secretario/a - Abogado/a con rol “admin”) - Iniciador: **Administrador** (Secretario/a - Abogado/a)

PRECONDICIONES: El Administrador se encuentra logueado.

DISPARADOR: El Administrador necesita modificar un cliente.

POSTCONDICIONES: Éxito: El cliente fue modificado.

Éxito Alternativo: El cliente fue registrado.

El cliente fue dado de baja.

Fracaso: No se modificó, registró, ni se dio de baja ningún cliente.

Paso		Usuario / Condicion	Sistema
1		El administrador presiona “Actualizar datos”.	Muestra el formulario de actualización.
	Usu	<div><div>Cientes</div><div><div>Registrarse</div><div>Actualizar datos</div><div>Dar de baja</div></div></div>	
	Sist	<div><div>Actualizar datos</div><div><div><div>Tipo de documento<div></div></div><div>Número de documento<div></div></div><div><div>Buscar</div><div><div>Nombre<div></div></div><div>Apellido<div></div></div><div>Mail<div></div></div><div>Telefono<div></div></div></div><div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div></div></div></div></div>	
	1.a<previo>	El administrador desea registrar un cliente.	
	1.a.1	El administrador presiona el botón “Registrarse”.	Muestra el formulario de registro.

Sist	<div><div>Registro¹</div><div><div>Tipo de documento</div><div></div></div><div><div>Número de documento</div><div></div></div><div><div>Nombre (Razón social en caso de empresa)</div><div></div></div><div><div>Apellido (No es necesario en caso de empresa)</div><div></div></div><div><div>Mail</div><div></div></div><div><div>Telefono</div><div></div></div><div><div>Contraseña</div><div></div></div><div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div></div>	
1.a.2	El administrador ingresa el tipo y número de documento, nombre o razón social, apellido si se trata de una persona física, email, teléfono y contraseña. Luego presiona el botón “Guardar”.	Valida que se hayan completado todos los datos. Valida que el tipo de documento con su número no pertenezca a un cliente. Valida que el email no pertenezca a un usuario. Registra el cliente asignando fecha de alta. Muestra datos del cliente registrado. Muestra mensaje. Fin CU.
Usu	<div><div>Registro¹</div><div><div>Tipo de documento</div><div>DNI</div></div><div><div>Número de documento</div><div>44234299</div></div><div><div>Nombre (Razón social en caso de empresa)</div><div>Milton</div></div><div><div>Apellido (No es necesario en caso de empresa)</div><div>Borsato</div></div><div><div>Mail</div><div>borsatomilton@gmail.com</div></div><div><div>Telefono</div><div>3462629993</div></div><div><div>Contraseña</div><div>.....</div></div><div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div></div>	

Sist	<div><div><div>Tipo de documento</div><div>DNI</div></div><div><div>Número de documento</div><div>44234299</div></div><div><div>Nombre (Razón social en caso de empresa)</div><div>Milton</div></div><div><div>Apellido</div><div>Borsato</div></div><div><div>Mail</div><div>borsatomilton@gmail.com</div></div><div><div>Telefono</div><div>3462629993</div></div><div><div>Contraseña</div><div>*****</div></div><div><div>Volver</div></div></div> <div><div><div>✓</div><div>Cliente registrado con éxito</div></div><div><div>OK</div></div></div> <div><div>Fecha de alta</div><div>22/8/2024</div></div>	
1.a.2.a	El tipo y número de documento ya corresponden a un cliente.	
1.a.2.a.1		Se informa la situación al usuario. Vuelve al paso 1.a.2.
Sist	<div><div>EL TIPO DE DOCUMENTO Y EL NUMERO YA EXISTEN</div><div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div></div>	
1.a.2.b	El email ya corresponde a un usuario.	
1.a.2.b.1		Se informa la situación al usuario. Vuelve al paso 1.a.2.
Sist	<div><div>EL MAIL YA CORRESPONDE A UN USUARIO</div><div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div></div>	
1.a.2.c	No se completaron todos los datos.	
1.a.2.c.1		Se informa la situación al usuario. Vuelve al paso 1.
1.b<previo>	El administrador desea eliminar un cliente	
1.b.1	El administrador presiona “Dar de baja”.	Muestra el formulario de dar de baja.

Sist	<div><div>Tipo de documento</div><div></div><div>Número de documento</div><div></div><div>BuscarNombre</div><div>Apellido</div><div>Mail</div><div>Telefono</div><div>CancelarDar de baja</div></div>	
1.b.2	Cuando el administrador completó el formulario con Tipo de documento y número de documento, presiona el botón "Buscar".	Muestra nombre, apellido, email y teléfono del cliente (Deshabilitados).
Usu	<div><div>Tipo de documento</div><div>DNI</div><div>Número de documento</div><div>44630606</div><div>BuscarNombre</div><div></div></div>	
Sist	<div><div>Actualizar datos</div><div>Tipo de documento</div><div>DNI</div><div>Número de documento</div><div>44630606</div><div>BuscarNombre</div><div>José</div><div>Apellido</div><div>Perez</div><div>Mail</div><div>joseperez@gmail.com</div><div>Telefono</div><div>3414516298</div><div>CancelarDar de baja</div></div>	
1.b.2.a	El cliente ingresado no existe.	
1.b.2.a.1		Se informa la situación al usuario. Vuelve al paso 1.

	Sist	<div><div>Actualizar datos</div><div><div>Tipo de documento</div><div>DNI</div></div><div><div>Número de documento</div><div>323232</div></div><div><div>Cliente inexistente.</div></div><div><div>Buscar</div><div>Nombre</div><div></div></div></div>	
	1.b.2.b	No se completaron el Tipo de documento o el número de documento.	
	1.b.2.b.1		Se informa la situación al usuario. Vuelve al paso 1.b.2
	Sist	<div><div>Tipo de documento</div><div>DNI</div></div> <div><div>Número de documento</div><div></div></div> <div><div>Buscar</div><div>Nombre</div><div></div></div> <div><div>Apellido</div><div></div></div> <div><div>Mail</div><div></div></div> <div><div>Telefono</div><div></div></div> <div><div>Cancelar</div><div>Dar de baja</div></div> <div><div>Debe llenar los campos correspondientes.</div></div>	
	1.b.3	El administrador presiona “Dar de baja”.	Establece fechaBaja en usuario con la fecha del sistema. Fin CU.
2		Cuando el administrador completó el formulario con Tipo de documento y número de documento, presiona “Buscar”.	Muestra nombre, apellido, email y teléfono del cliente.
	Usu	<div><div>Tipo de documento</div><div>DNI</div></div> <div><div>Número de documento</div><div>44630606</div></div> <div><div>Buscar</div><div>Nombre</div><div></div></div>	

	Sist	<div><h3>Actualizar datos</h3><div><div>Tipo de documento</div><div>DNI</div></div><div><div>Número de documento</div><div>44630606</div></div><div><div>Buscar</div><div><div>Nombre</div><div>José</div></div><div><div>Apellido</div><div>Perez</div></div><div><div>Mail</div><div>joseperez@gmail.com</div></div><div><div>Telefono</div><div>3414516298</div></div></div><div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div></div>	
	2.a	El cliente ingresado no existe.	
	2.a.1		Se informa la situación al usuario. Vuelve al paso 1.
	Sist	<div><h3>Actualizar datos</h3><div><div>Tipo de documento</div><div>DNI</div></div><div><div>Número de documento</div><div>323232</div></div><div><div>Cliente inexistente.</div></div><div><div>Buscar</div><div><div>Nombre</div><div></div></div></div><div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div></div>	
	2.b	No se completaron el tipo de documento o el número de documento.	
	2.b.1		Se informa la situación al usuario. Vuelve al paso 2.
	Sist	<div><h3>Actualizar datos</h3><div><div>Tipo de documento</div><div>.</div></div><div><div>Número de documento</div><div></div></div><div><div>Buscar</div><div><div>Nombre</div><div></div></div><div><div>Apellido</div><div></div></div><div><div>Mail</div><div></div></div><div><div>Telefono</div><div></div></div></div><div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div><div><div>Debe llenar los campos correspondientes.</div></div></div>	
3		El administrativo ingresa los datos del cliente actualizados (nombre, apellido, email y teléfono). Presiona el botón “Guardar”.	Valida que se hayan completado todos los datos. Valida que el email no pertenezca a un usuario distinto del que se está modificando. Actualiza datos del cliente.

Usu	<div><div>Buscar</div><div>Nombre</div><div>José</div><div>Apellido</div><div>Perez</div><div>Mail</div><div>joseperez@gmail.com</div><div>Telefono</div><div>3414516298</div><div>Cancelar</div><div>Guardar</div></div>	
3.a	El email ya corresponde a un usuario.	
3.a.1		Se informa la situación al usuario. Vuelve al paso 3.
Sist	<div>EL MAIL YA CORRESPONDE A UN USUARIO</div> <div>Cancelar</div> <div>Guardar</div>	
3.b	No se completaron todos los datos.	
3.b.1		Se informa la situación al usuario. Vuelve al paso 3.
Sist	<div>Cancelar</div> <div>Guardar</div> <div>Debe llenar los campos correspondientes.</div>	

Historial de Versiones

Fecha	Versión	Autores	Descripción
03/07/24	1.01	Borsato, Danteo, De Bernardo, Gramaglia, Spini	Versión inicial
16/10/24	1.02	Borsato, Danteo, De Bernardo, Gramaglia, Spini	Se agregaron los campos de ingresos del usuario en paso 1.a.2