|  |  |
| --- | --- |
| **­­ID:** | CU-14 |
| **Nombre:** | Administrar catálogo de actividades |
| **Autor(es):** | Adrian Bustamante Zarate – Miguel Leonardo Jiménez |
| **Fecha de creación:** | 10/05/2017 |
| **Fecha de actualización:** | 10/05/2017 |
| **Actor(es):** | Coordinador |
| **Descripción:** | El coordinador podrá registrar actividades y agregarlas al catálogo disponible, podrá editarlas y consultarlas. |
| **Precondiciones:** | Haber iniciado sesión como usuario: Coordinador  Existir mínimo de un curso por idioma y un idioma. |
| **Flujo Normal:** | 1. El coordinador en el menú principal elije la opción de Administrar catálogo de actividades. 2. El sistema mostrará la ventana de correspondiente.   Administrar catálogo de actividades (Crear).   1. El coordinador rellena los campos correspondientes a los datos de una actividad. 2. El coordinador guarda los cambios. 3. El sistema muestra un aviso de que los cambios han sido guardados correctamente. 4. El coordinador cierra la ventana actual. |
| **Flujos alternos:** | Administrar catálogo de actividades (Editar).   1. El coordinar elije la pestaña de Editar. 2. El sistema mostrara el menú correspondiente. 3. El coordinador realizara una consulta de una actividad previamente almacenada en el catálogo según los filtros de su preferencia. 4. El sistema muestra una lista con las actividades concordantes con el filtro de la búsqueda. 5. El coordinador elije la actividad que desea editar 6. El sistema muestra los datos actuales de la actividad elegida. 7. El coordinador modifica los datos de la actividad. 8. El coordinador guarda los cambios. 9. El sistema muestra un aviso de que los cambios han sido guardados correctamente. |
|  | Administrar catálogo de actividades (Borrar).   1. El coordinador elije la pestaña de Borrar. 2. El sistema mostrara el menú correspondiente. 3. El coordinador realizara una consulta de una actividad previamente almacenada en el catálogo según los filtros de su preferencia. 4. El sistema muestra una lista con las actividades concordantes con el filtro de la búsqueda. 5. El coordinador elije la actividad que desea borrar. 6. El sistema muestra los datos de la actividad elegida. 7. El coordinador confirma la eliminación de la actividad en el botón correspondiente. 8. El sistema muestra un aviso de que se han guardado los cambios correctamente |
|  | Administrar catálogo de actividades (Consultar).   1. El coordinador elije la pestaña de Consultar. 2. El sistema mostrara el menú correspondiente. 3. El coordinador realizara una consulta de una actividad previamente almacenada en el catálogo según los filtros de su preferencia. 4. El sistema muestra una lista con las actividades concordantes con el filtro de la búsqueda. 5. El coordinador elije la actividad. 6. El coordinador clic en el botón “Mostrar detalles”. 7. El sistema habré la ventana que corresponde al CU-18. |
| **Excepciones:** | Fallo de conexión con la base de datos |
| **Poscondiciones:** | Los cambios guardados por el coordinador se almacenarán en la BDD |
| **Entradas:** | Ninguno |
| **Salidas:** | Ninguno |
| **Prioridad:** | Alta |