<Sistema Gestor SAMOC>  
Caso de Uso: <Gestionar Aporte>

# Descripción Breve

El caso de uso permite al Secretario Ordinario poder gestionar un aporte es decir registrar, buscar, modificar, listar e inhabilitar aporte.

# Breve descripción de los actores

## <Secretario Ordinario>

El Secretario Ordinario es el encargado de registrar, buscar, modificar, listar e inhabilitar a un aporte.

# Precondiciones

# < Pre - condición 1>

El Secretario Ordinario ha realizado correctamente el registro de un aporte en el sistema.

* 1. **<Pre – condición 2>**

El Secretario Ordinario ha seleccionado el botón de “Gestión de Aportes” de la interfaz gráfica.

# Flujo Básico de Eventos

1. **El Secretario Ordinario solicita registrar un nuevo aporte.**
   1. El Secretario Ordinario ingresa los datos: nombre, fecha de vencimiento, monto; y solicita guardar la información en el sistema.
   2. El caso de uso comprueba la validez de los datos.
   3. El caso de uso almacena los datos del cliente y confirma el registro correcto.

**2. El Secretario Ordinario solicita buscar un aporte.**

3.1 El caso de uso muestra los campos de criterio y la lista de los aportes con el ID del aporte, nombre del aporte y fecha del aporte.

3.2 El Secretario Ordinario ingresa la información en el campo buscado y elige la opción “buscar”.

3.3 El caso de uso muestra los campos con los datos del aporte que se ha sido buscado.

3.4 El Secretario Ordinario pulsa el botón regresar de la interfaz gráfica.

4. El Secretario Ordinario solicita modificar los datos de un aporte.

4.1 El caso de uso muestra los campos del aporte para realizar modificación. El caso de uso muestra los datos del cliente que se ha solicitado para la modificación.

4.2 El Secretario Ordinario puede modificar los datos de los campos mostrados por el secretario, estos son ID, nombre del aporte y fecha del aporte.

4.3 El Secretario Ordinario puede solicitar guardar los datos modificados elige la opción Modificar de la interfaz gráfica.

4.4 El caso de uso genera un mensaje de aviso de modificación del cliente pulsando la opción Modificar de la interfaz gráfica.

5. El Secretario Ordinario solicita listar a todos los aportes.

5.1 El Secretario Ordinario da la orden para visualizar la lista de aportes.

5.2 El depurador devuelve el resultado de la consulta.

6. El Secretario Ordinario solicita inhabilitar a un aporte.

6.1 El caso de uso muestra los datos del aporte.

6.2 El Secretario Ordinario llena desea inhabilitar y pulsa “inhabilitar”.

6.3 El Secretario Ordinario pulsa el botón “Inhabilitar” de la interfaz de usuario.

6.5 El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de inhabilitar al aporte.

6.6 El Secretario Ordinario puede confirmar la inhabilitación del aporte pulsando la opción Aceptar, o bien puede cancelar pulsando la opción Cancelar.

# Flujos Alternativos

## 5.1 En el punto 2.2

El caso de uso comprueba que los datos del nuevo aporte no sean sea igual con otro aporte de la base de datos. El caso afirmativo, generará un error comunicando que dicho cliente ya existe. El caso de uso comprueba que no se ha introducido todos los datos restantes, en caso de que no se haya llenado todos los datos como nombre, el sistema generará un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios del aporte.

**5.1.1 En el punto 2.2**

Si se ha generado mensaje de error, el casos de uso vuelve a mostrar la interfaz gráfica “Registrar Aporte”.

**5.2 En el punto 3.2**

El caso de uso no encuentra el aporte buscado.

# Subflujos

# Escenarios Claves

## Si no se encuentra el aporte se utiliza el flujo básico: Registrar aporte

1. **Post – Condiciones**
   1. **< Post- condición 1>**

En caso de haberse registrado un nuevo aporte, los datos del aporte quedan registrados en la base de datos.

* 1. **<Post – condición 2>**

En caso de haberse realizado una modificación de los datos del aporte, quedan almacenados en la base de datos

* 1. **<Post – condición 3>**

## En caso de haberse inhabilitado a un aporte, el aporte queda inhabilitado del sistema.

# Requerimientos Especiales

* 1. **< Requerimiento Especial 1>**