|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **CU14.1 – Editar una Membresía** |
| **Descripción** | Permite al admin editar un grupo. |
| **Actores** | Admin |
| **Precondiciones** | |  | | --- | |  |  |  | | --- | | El admin debe estar logueado y debe haber al menos una membresía en la lista de membresías. | |
| **Flujo normal** | |  |  | | --- | --- | | Admin | Sistema | | Ingresa al apartado de “Panel administrativo” de la web de Tiféret y luego en “Membresías” |  | | Presiona en el botón para editar en una membresía |  | |  | Muestra un formulario con las secciones “Nombre”, “Descripción”, “Precio” y “Duración” con la información de la membresía seleccionada. | | El Admin completa la información solicitada y presiona en “Actualizar Membresía” |  | |  | La membresía es actualizada éxito | |
| **Flujo alternativo** | 1. Si falta alguna información, es informado en pantalla. |
| **Postcondiciones** | La membresía es modificada y se ve reflejado tanto en el panel administrativo como en la sección de membresías de la tienda. |