**Sistema de Gestión SAMOC**

**Especificación del Caso de Uso: Gestionar Socio**

**Versión 1.0**

Cajamarca, 2013

**Contenido**

[**1.** **Descripción Breve**](#h.gjdgxs)

[**2.** **Flujo Básico de Eventos**](#h.30j0zll)

[**3.** **Flujos Alternativos**](#h.1fob9te)

**3.1<Flujo Alternativo 1 >**

[**4.** **Escenarios Claves**](#h.3znysh7)

[**5.** **Precondiciones**](#h.2et92p0)

**5.1< Precondición 1 >**

[**6.** **Post-Condiciones**](#h.tyjcwt)

[**6.1< Post-condición 1 >**](#h.tyjcwt)

[**7.** **Puntos de Extensión**](#h.3dy6vkm)

**7.1<Nombre del Punto de Extensión>**

[**8.** **Requerimientos Especiales**](#h.1t3h5sf)

[**8.1< Requerimiento Especial 1>**](#h.4d34og8)

[**9.** **Grafo – Escenarios**](#h.2s8eyo1)

[**10.** **Información Adicional**](#h.17dp8vu)

[**10.1Prototipo Visual**](#h.3rdcrjn)

[**10.2Información Complementaria**](#h.26in1rg)

[**10.3Reglas de Negocio Aplicables**](#h.lnxbz9)

**Especificación del Caso de Uso: Gestionar Socio**

1. **Descripción Breve**

El caso de uso permite al Secretario Ordinario poder gestionar un Socio es decir buscar, editar, entrega de beneficios mutuales, ver sus movimientos, ver sus dispensas.

1. **Flujo Básico de Eventos**
2. El caso de uso inicia cuando el Secretario Ordinario desea gestionar un socio.
3. El sistema muestra una lista con todos los socios con dni, nombre, apellidos, celular y fecha de registro.
4. El secretario ordinario ingresa los criterios de búsqueda (dni o nombre) y selecciona buscar.
5. El sistema valida la información ingresada.
6. El sistema muestra al socio buscado.
7. El Secretario de ordinario termina el flujo del caso de uso, cuando selecciona o no un flujo alterno.
8. **Flujos Alternativos:**

F.A.1. En el punto 2.6. Se selecciona la opción editar.

* El secretario ordinario selecciona el cliente buscado.
* El secretario ordinario selecciona la opción editar.
* El sistema abre la pantalla de **“**Registrar Socio**”.**
* El sistema muestra todos los datos del socio editado.
* El secretario ordinario cambia los datos que desea cambiar.
* El secretario ordinario elige la opción guardar.

F.A.2. En el punto 2.6. Se selecciona la opción Registrar.

* El secretario ordinario selecciona la opción buscar.
* El sistema abre la pantalla de **“**Registrar Socio**”.**
* El sistema muestra todos los datos del socio.
* El secretario ordinario llena todos los datos del nuevo socio.
* El secretario ordinario elige la opción guardar.
* El Sistema termina el caso de uso guardando y validando la información.

**Escenarios Claves:**

Si los datos del socio han cambiado se actualiza al socio.

1. **Precondiciones**

**5.1. PREC 1: Usuario autenticado y autorizado.**

El secretario ordinario deberá encontrarse autentificado como tal y estar autorizado para realizar gestión de socios como editar socio, pagar aportes y ver dispensas.

1. **Post-Condiciones**

**5.1. POSC 1: Se debe gestionar el Socio.**

1. **Puntos de Extensión**

**6.1 PEX1.** Entregar Beneficios Mutuales.

**6.2 PEX2.** Ver Dispensas.

**6.3 PEX3.** Pagar Aportes

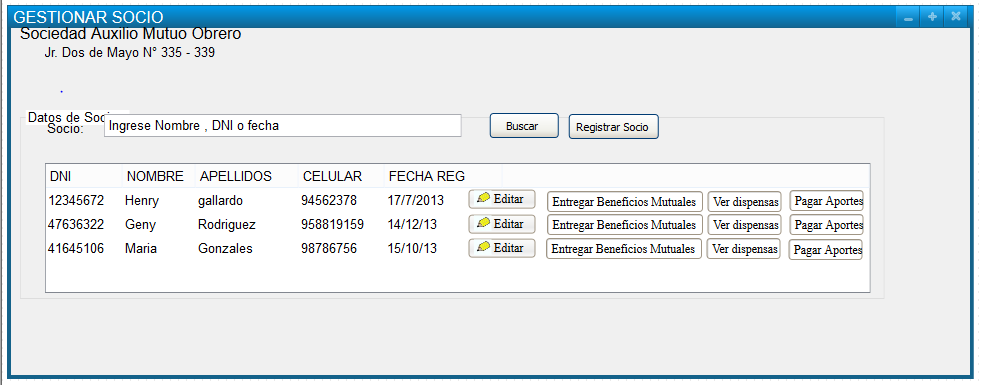
1. **Requerimientos Especiales**

**Requerimiento Especial 1**

* El tiempo para que el sistema busque la información de los socios debe ser menor a 3 segundos.

1. **Grafo – Escenarios:**
2. **Información Adicional**

**Prototipo Visual**



**Información Complementaria**

**Reglas de Negocio Aplicables**

**Historia de las Revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 17/09/2013 | 1.0 | Gestionar Socio | Carmona Aquino, Kinverli |
| 29/10/2013 | 1.1 | Implementación del flujo básico | Carmona Aquino, Kinverli |
| 03/12/2013 | 1.2 | Arreglo final | Carmona Aquino, Kinverli |
|  |  |  |  |