**Sprint 3**

**Colegiados**

* Deben pagar cuotas de colegiación, de las que se emiten recibos de cuotas (tanto colegiados como pre-colegiados, que tienen cuotas diferentes). Se maneja en lotes. Se hacen anualmente a fin de año. Se elaboran los recibos y esos recibos se pasan en lote al banco para pasarlos al banco. Ese recibo tiene la cuota a pagar, los datos significativos de la persona (dni, nº de cuenta, …) y la fecha en la que se emite el recibo. Estados del recibo (emitido, cobrado, devuelto).
* Un colegiado puede solicitar la baja. Se debe recoger el motivo y darle la baja. Cuando se cancele su colegiación, se debe analizar si hay que sacarlo de la lista de peritos, y si tiene cuotas pendientes. Se le notificará al perito automáticamente.

**Peritos**

* Hay que manejar varios casos de estado de las periciales: de “Asignada”, si se va a hacer, pasa a “Aceptada”, si el perito y el cliente no llegan a un acuerdo con, por ejemplo, el presupuesto, pasará a ser “Cancelada”, no se asigna a nadie más, y será “Rechazada” si el perito no encuentra posible o viable su realización, y tampoco será asignada a nadie más. Hay que guardar datos.
* Con las periciales hay que hacer una memoria anual de actividades, recopilando las periciales realizadas. Debe haber una función que permita sacar todos los datos de las periciales, perito a la que fue asignada, su estado, fecha de realización, … Se emplearán filtros principalmente de estados (se mostrarán hasta las no asignadas). Es más relevante el estado que las fechas.

**Cursos**

* Una persona inscrita puede cancelar su inscripción, siempre y cuando ese curso admita cancelación y se esté dentro del plazo de cancelación. Se debe analizar si el curso admite devoluciones y cuánto % de la cuota se devuelve, cantidad que se debe guardar. Pasará de “Inscrito” a “Cancelado”.
* Se debe habilitar la cancelación de un curso por parte del COIIPA. Hay que devolver la cuota completa a todos los inscritos al curso cancelado.
* Se podrán habilitar listas de espera para los cursos. En la planificación del curso se indicará también si admite lista de espera. Ahora, aunque un curso este lleno, con previo aviso al cliente (puede rechazar), se le apuntará en la lista de espera (si el curso la tiene) y no se le cobrará nada. Cuando alguien visualice los inscritos a un curso, también debe poder ver la lista de espera.