|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del caso de uso.** | CU 17 – Registrar egreso. |
| **Actor.** | Director. |
| **Descripción.** | En este caso de uso, el director puede registrar un gasto realizado aparte de una promoción de Facebook. |
| **Precondiciones.** |  |
| **Postcondiciones.** | 1. El director debe poder ver el registro realizado. |
| **Flujo normal.** | 1. El director selecciona registrar egreso. 2. El sistema muestra la ventana de registro de egreso. 3. El director selecciona la fecha, ingresa una descripción, el costo y selecciona Registrar. 4. El sistema valida los datos, registra el gasto y muestra un mensaje de confirmación. |
| **Flujo alterno.** | Los datos no son válidos.   * 1. El sistema muestra un mensaje informando el error y la operación a realizar. |
| **Excepciones.** | No se puede guardar el registro.   * 1. El sistema muestra un mensaje informando sobre el error. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del caso de uso.** | CU 19 – CRU Renta de espacio. |
| **Actor.** | Director. |
| **Descripción.** | En este caso de uso, el director podrá administrar las rentas de los clientes. |
| **Precondiciones.** |  |
| **Postcondiciones.** | 1. El director podrá ver y editar los registros de renta. |
| **Flujo normal.** | 1. El director selecciona rentar. 2. El sistema muestra la ventana de renta. 3. El director selecciona el cliente, el horario, el salón y selecciona registrar. 4. El sistema guarda el registro y muestra un mensaje de confirmación. |
| **Flujo alterno.** | Editar renta.   * 1. El director selecciona Editar.   2.1. El sistema muestra la ventana de edición de renta.  3.1. El director modifica el horario, el salón y selecciona Guardar.  4.1. El sistema actualiza el registro y muestra un mensaje de confirmación. |
| **Excepciones.** | No se puede actualizar/guardar el registro.   * 1. El sistema muestra un mensaje informando sobre el error. |