**Especificaciones de casos de uso**

**Registrar: Socio**

1. **Descripción**

El presente caso de uso describe el proceso por el cual un nuevo socio puede registrarse en el club náutico.

1. **Flujo de eventos**
   1. **Flujo básico**
2. El nuevo socio ingresa a la página web del club náutico.
3. Selecciona la opción "Registrarse como socio" del menú principal.
4. Se abre un formulario donde el nuevo socio debe completar la siguiente información:
   1. Datos personales:
      * Carnet de identidad
      * Nombre completo
      * Dirección
      * Teléfono
      * Correo electrónico
      * Fecha de nacimiento
      * Sexo
   2. Datos de membresía:
      * Tipo de membresía deseada
      * Fecha de inicio
      * Forma de pago.
   3. Datos de emergencia:
      * Nombre
      * Teléfono
      * Relación con el socio.
5. El nuevo socio revisa la información ingresada y confirma que es correcta.
6. El nuevo socio hace clic en el botón "Enviar" para registrarse como socio.
7. Registro exitoso: Si el proceso de registro se completa exitosamente, el sistema mostrará un mensaje de confirmación al nuevo socio y le enviará un correo electrónico con la información de su cuenta. (Usuario y contraseña temporal).
   1. **Flujos alternos**

* **Campos obligatorios:** Si el nuevo socio envía el formulario sin completar uno o varios campos obligatorios, el sistema mostrará un mensaje de alerta: “todos los campos que deben ser completados”.
* **Validación de datos:**
  + El campo "Carnet de Identidad" solo admite números. Si se ingresa un carácter no válido, el sistema mostrará un mensaje de error: "Solo se admiten números en el campo Carnet de Identidad".
  + El campo "Nombre completo" solo admite letras. Si se ingresa un carácter no válido, el sistema mostrará un mensaje de error: “Solo se admiten letras en el campo Nombre completo".
  + El campo "Fecha de nacimiento" debe ser una fecha válida. Si se ingresa una fecha no válida, el sistema mostrará un mensaje de error: “La fecha de nacimiento no es válida”.
  + El campo "Correo electrónico" debe ser una dirección de correo electrónico válida. Si se ingresa una dirección de correo electrónico no válida, el sistema mostrará un mensaje de error: “La dirección de correo electrónico no es válida”.

**Especificaciones de casos de uso**

**Registrar: Barco.**

1. **Descripción**

El presente caso de uso describe el proceso por el cual un socio del club náutico puede registrar su barco en el sistema.

1. **Flujo de eventos**
   1. **Flujo básico**
2. El socio ingresa a su cuenta en la página web del club náutico.
3. Selecciona la opción "Registrar barco" del menú principal.
4. Se abre un formulario donde el socio debe completar la siguiente información:
   1. Nombre del barco
   2. Placa del barco
   3. Longitud del barco en metros
   4. Ancho del barco en metros
   5. Tipo de barco
   6. Marca del barco
   7. Color del barco
5. El socio revisa la información ingresada y confirma que es correcta.
6. El socio hace clic en el botón "Enviar" para registrar el barco.
7. Registro exitoso: Si el proceso de registro se completa exitosamente, el sistema mostrará un mensaje de confirmación al socio: “Barco registrado correctamente”.  
   1. **Flujos alternos**

* **Campos obligatorios:** Si el socio envía el formulario sin completar uno o varios campos obligatorios, el sistema mostrará un mensaje de alerta indicando los campos que deben ser completados.
* **Validación de datos:**
  + El campo "Placa" solo admite números y letras. Si se ingresa un carácter no válido, el sistema mostrará un mensaje de error: “indicando que solo se admiten números y letras en el campo Placa".
  + Los campos "Longitud" y "Ancho" solo admiten números enteros. Si se ingresa un valor no válido, el sistema mostrará un mensaje de error: “Solo se admiten números enteros en los campos Longitud y Ancho".

**Especificaciones de casos de uso**

**Registrar: Pago**

1. **Descripción**

El presente caso de uso describe el proceso por el cual un socio del club náutico puede registrar el pago de su membresía en el sistema.

1. **Flujo de eventos**
   1. **Flujo básico**
2. El socio ingresa a su cuenta en la página web del club náutico.
3. Selecciona la opción "Registrar pago de membresía" del menú principal.
4. Se abre un formulario donde el socio debe completar la siguiente información:
   1. Razón social
   2. Numero de NIT
   3. Adjuntar un documento de comprobante de pago (formato JPG o PDF)
5. El socio revisa la información ingresada y confirma que es correcta.
6. El socio hace clic en el botón "Enviar" para registrar el pago.
7. Registro exitoso: Si el proceso de registro se completa exitosamente, el sistema mostrará un mensaje de confirmación al socio: “Pago registrado correctamente”.
   1. **Flujos alternos**

* **Campos obligatorios:** Si el socio envía el formulario sin completar uno o varios campos obligatorios, el sistema mostrará un mensaje de alerta indicando los campos que deben ser completados.
* **Validación de datos:**
  + El campo "NIT" solo admite números. Si se ingresa un carácter no válido, el sistema mostrará un mensaje de error: “Solo se admiten números en el campo NIT".
  + El campo "Comprobante de pago" solo admite documentos en formato JPG o PDF. Si se adjunta un archivo en un formato diferente, el sistema mostrará un mensaje de error: “Solo se admiten archivos en formato JPG o PDF”.

**Especificaciones de casos de uso**

**Registrar: Llegada de barcos al puerto.**

1. **Descripción**

El presente caso de uso describe el proceso por el cual el sistema del club náutico puede registrar la llegada de barcos al puerto.

1. **Flujo de eventos**
   1. **Flujo básico**
2. El socio ingresa a su cuenta en la página web del club náutico.
3. Selecciona la opción "Registrar llegada de barco" del menú principal.
4. El sistema registrara automáticamente la siguiente información:
   1. Placa del barco
   2. Fecha de llegada
   3. Hora de llegada
5. El socio hace clic en el botón "Confirmar" para registrar la llegada del barco.
6. Registro exitoso: Si el proceso de registro se completa exitosamente, el sistema mostrará un mensaje de confirmación al socio: “Llegada de barco registrada correctamente”.
   1. **Flujos alternos**

* En caso de existir un error de conexión, el socio deberá de recargar la página y empezar todo el proceso previamente explicado en el flujo básico.

**Especificaciones de casos de uso**

**Registrar: Salida de barcos al puerto.**

1. **Descripción**

El presente caso de uso describe el proceso por el cual el sistema del club náutico puede registrar la salida de barcos del puerto.

1. **Flujo de eventos**
   1. **Flujo básico**
2. El socio ingresa a su cuenta en la página web del club náutico.
3. Selecciona la opción "Registrar salida de barcos" del menú principal.
4. Se abre un formulario donde el encargado del puerto debe completar la siguiente información:
   1. Placa del barco
   2. Fecha de salida
   3. Hora de salida
5. El encargado del puerto hace clic en el botón "Confirmar" para registrar la salida del barco.
6. Registro exitoso: Si el proceso de registro se completa exitosamente, el sistema mostrará un mensaje de confirmación al socio: “Salida de barco registrada correctamente”.  
   1. **Flujos alternos**

* En caso de existir un error de conexión, el socio deberá de recargar la página y empezar todo el proceso previamente explicado en el flujo básico.

**Especificaciones de casos de uso**

**Actualizar: Socio.**

1. **Descripción**

Actualiza la información del socio usando como medio el formulario llenado previamente al momento del registro en el sistema web del club náutico.

1. Flujos de eventos
   1. **Flujo básico**
2. El socio ingresa a su cuenta en la página web del club náutico.
3. Selecciona la opción "Editar perfil" del menú principal.
4. Se abre un formulario con una serie de datos pre-cargados donde puede modificar la siguiente información:
   1. Datos personales:
      * Dirección
      * Teléfono
      * Correo electrónico
   2. Datos de emergencia:
      * Nombre
      * Teléfono
      * Relación con el socio.
5. El socio revisa la información ingresada y confirma que es correcta.
6. El socio hace clic en el botón "Actualizar" para guardar los cambios.
7. Si el proceso de actualización se completa exitosamente, el sistema mostrará un mensaje de confirmación al socio.
   1. **Flujos alternos**

* **Campos obligatorios:** Si el socio envía el formulario sin completar uno o varios campos obligatorios, el sistema mostrará un mensaje de alerta indicando los campos que deben ser completados.
* **Validación de datos:**
  + El campo "Correo electrónico" debe ser una dirección de correo electrónico válida. Si se ingresa una dirección de correo electrónico no válida, el sistema mostrará un mensaje de error indicando que la dirección de correo electrónico no es válida.
  + En caso de ingresar letras en las casillas de teléfono, se remarcará de rojo con un mensaje de error al inferior de dicha casilla.
  + En caso de cambiar de correo, este deberá de ser confirmado en un plazo de 24hrs.
  + Si selecciona el botón cancelar, los datos editados no se guardarán.
* En caso de existir un error de conexión, el socio deberá de recargar la página y empezar todo el proceso previamente explicado en el flujo básico.

**Especificaciones de casos de uso**

**Actualizar: Barco.**

1. **Descripción**

Actualiza la información del socio usando como medio el formulario llenado previamente al momento del registro en el sistema web del club náutico.

1. **Flujos de eventos**
   1. **Flujo básico**
2. El socio ingresa a su cuenta en la página web del club náutico.
3. Selecciona la opción "Mis barcos" del menú principal.
4. Selecciona el barco que desea actualizar.
5. Se abre un formulario donde el socio puede modificar la siguiente información:
   * Nombre del barco.
   * Color del barco.
6. El socio revisa la información ingresada y confirma que es correcta.
7. El socio hace clic en el botón "Actualizar" para registrar el barco.
8. Si el proceso de actualización se completa exitosamente, el sistema mostrara un mensaje de confirmación al socio.
   1. **Flujos alternos**

* **Campos obligatorios:** Si el socio envía el formulario sin completar uno o varios campos obligatorios, el sistema mostrará un mensaje de alerta indicando los campos que deben ser completados.
* **Validación de datos:**
  + En caso de ingresar datos numéricos en las casillas de color, la casilla donde se ingresó un dato numérico se remarcará de rojo con un mensaje de error al inferior de dicha casilla.
  + Si selecciona el botón cancelar, los datos editados no se guardarán.
* En caso de existir un error de conexión, el socio deberá de recargar la página y empezar todo el proceso previamente explicado en el flujo básico.

**Especificaciones de casos de uso**

**Actualizar: Cuotas.**

1. **Descripción**

Se cambiara el plan de cuotas que el socio selecciono al momento de formar parte del club náutico.

1. **Flujos de eventos**
   1. **Flujo básico**
2. El socio ingresa a la web, se dirige a la pestaña de su perfil y hace clic en el botón “plan de cuotas”.
3. Se abre una ventana con el plan de cuotas actual y el historial de pagos.
4. El socio seleccionara el botón cambiar plan de cuotas en la parte inferior derecha de dicha ventana.
5. Aparecerá una notificación de que “los cambios de plan se realizan una vez se concluya el plan actual”.
6. Una vez seleccionado un plan diferente (mensual, trimestral, semestral, anual), el socio hará clic en el botón guardar cambios (apareciendo una vez más la notificación anterior).
7. Si el cambio de plan se realiza exitosamente, el sistema mostrara un mensaje de confirmación al socio.
   1. **Flujos alternos**

* En caso de que el socio tenga un historial de deudas pendientes, no podrá seleccionar un plan de cuotas diferente hasta cancelar dicha deuda.
* Si selecciona el botón cancelar, el plan seleccionado no se guardará.
* En caso de existir un error de conexión, el socio deberá de recargar la página y empezar todo el proceso previamente explicado en el flujo básico.

**Especificaciones de casos de uso**

**Consulta: Información de pagos y cuotas.**

1. **Descripción**

El socio consulta los pagos que realizo al Club náutico dentro de un rango de fechas.

1. **Flujos de eventos**
   1. **Flujo básico**
2. El socio ingresa al módulo de consulta de pagos y cuotas.
3. Introduce un rango de fechas por medio de 2 calendarios para aplicar un filtro de pagos mostrados.
4. El sistema muestra una tabla con la siguiente información:
   * Id de socio.
   * Nombre.
   * Importe.
   * Id de pago.
   * Fecha y hora.
   1. **Flujos alternos**

* Si el socio introduce un rango de fechas no valido, el sistema mandara un mensaje de error (“Debe ingresar un rango de fecha valido.”)
* Si selecciona el botón cancelar, el plan seleccionado no se guardará.
* En caso de existir un error de conexión, el socio deberá de recargar la página y empezar todo el proceso previamente explicado en el flujo básico.

**Especificaciones de casos de uso**

**Consulta: Información de Barco.**

1. **Descripción**

Nos otorga información de los barcos que están registrados en el club náutico.

1. **Flujos de eventos**
   1. **Flujo básico**
2. El socio debe ingresar a la web a consultar barcos.
3. Se abre una ventana en la cual se debe ingresar el código del socio a obtener información en el campo *código socio*.
4. El sistema nos da los datos del barco:
   * Nombre.
   * Placa.
   * Tipo.
   * Marca.
   * Color.
   * Nombre del Socio.
   * Teléfono del Socio.
   * Correo electrónico del socio.
   1. **Flujos alternos**

* En caso de ingresar un código de socio inexistente nos saltara una advertencia. (“El socio no existe o no está registrado.”).
* Si se deja el campo vacío no se procederá con la consulta y saltará un mensaje (“Debe ingresar los datos para la búsqueda”).
* En caso de existir un error de conexión, el socio deberá de recargar la página y empezar todo el proceso previamente explicado en el flujo básico.

**Especificaciones de casos de uso**

**Reporte: Pagos y cuotas.**

1. **Descripción**

El socio realiza consultas de los pagos que realizo al club náutico dentro de un rango de fechas, para luego realizar un reporte impreso de las consultas realizadas.

1. **Flujos de eventos**
   1. **Flujo básico**
2. El socio ingresa al módulo de consulta de pagos y cuotas.
3. El socio realizara consultas a requerimientos necesarios.
4. El sistema muestra una tabla con la siguiente información de los pagos:
   * Id socio.
   * Nombre.
   * Importe.
   * Id del pago.
   * Fecha y hora.
5. Posteriormente a realizadas las consultas, estas serán impresas.
   1. **Flujos alternos**

* Si el socio introduce un rango de fechas no valido, el sistema mandara un mensaje de error (“Debe ingresar un rango de fecha valido.”).
* En caso de existir un error de conexión, el socio deberá de recargar la página y empezar todo el proceso previamente explicado en el flujo básico.

**Especificaciones de casos de uso**

**Reporte: Información de Barcos.**

1. **Descripción**

El socio realizara consultas de la información de barcos, para luego realizar un reporte impreso de las consultas realizadas.

1. **Flujos de eventos**
   1. **Flujo básico**
2. El socio ingresa al módulo de consulta de barcos.
3. El socio realizara consultas a requerimientos necesarios.
4. El sistema muestra una tabla con la siguiente información del barco:
   * Placa del barco.
   * Nombre del barco.
   * Color del barco.
   * Id socio.
   * Nombre del socio.
5. Posteriormente a realizadas las consultas, estas serán impresas.
   1. **Flujos alternos**

* Si el socio introduce un rango de fechas no valido, el sistema mandara un mensaje de error (“Debe ingresar un rango de fecha valido.”).
* En caso de existir un error de conexión, el socio deberá de recargar la página y empezar todo el proceso previamente explicado en el flujo básico.