**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”.