|  |
| --- |
| **Nombre del Caso de Uso:** Modificar Materia |
| **Actor Principal:** Directora/Secretaria |
| **Objetivo:** Modificar una Materia |
| **Pre-condiciones:**   * Estar logueado * Tener los permisos necesarios asignados. * Tener registrado al menos una materia |
| **Post- Condiciones:**   * Los datos del curso quedan actualizados en el sistema. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CURSO NORMAL (Camino Exitoso)** | |
|  | **Usuario** | **Sistema** |
|  | Selecciona el menú Datos/Materias |  |
|  |  | Obtiene las materias de la base de datos |
|  |  | Muestra en pantalla la lista de materias y los botones de ABM |
|  | Selecciona un ítem de la lista y presiona el botón “Modificar”. |  |
|  |  | Muestra la pantalla de edición con los campos de materia. |
|  | Modifica alguno de los siguientes datos: Nombre y Observación. |  |
|  | Presiona el botón “Guardar” |  |
|  |  | Verifica que los campos requeridos hayan sido ingresados. Para el caso del formulario de materia, el campo requerido editable es Nombre. |
|  |  | Se almacenan los datos ingresados y la fecha de alta en la tabla Materia de la base de datos. |
|  |  | Despliega un mensaje indicando que la operación ha sido exitosa. |
|  | Visualiza la lista de clientes actualizada. |  |

|  |
| --- |
| **ALTERNATIVAS (Camino exitoso)** |
| 1. <Cancelar>   En los pasos anteriores al 7, si el actor presiona el botón “Cancelar”, no se realizará ninguna acción y retornará a la pantalla anterior. |

|  |
| --- |
| **EXCEPCIONES** |
| E1. < campos obligatorios >  En el paso 8 el sistema detecta que hay campos requeridos vacíos, se despliega un mensaje de error indicando campos obligatorios no ingresados, continua desde el paso 6. |