|  |
| --- |
| **Nombre del Caso de Uso:** Registrar Docente |
| **Actor Principal:** Secretaria/Directora |
| **Objetivo:** Registrar un docente |
| **Pre-condiciones:**   * Estar logueado * Tener los permisos necesarios asignados. |
| **Post- Condiciones:**   * Los datos del docente quedan registrados en el sistema. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CURSO NORMAL (Camino Exitoso)** | |
|  | **Usuario** | **Sistema** |
|  | Selecciona el menú Datos/Docentes |  |
|  |  | Obtiene los docentes de la base de datos |
|  |  | Muestra en pantalla la lista de docentes y los botones de ABM |
|  | Selecciona a la opción “Nuevo” |  |
|  |  | Muestra la pantalla de creación con los campos: Cédula, Nombres, Apellidos, Teléfono, Dirección, Observación. |
|  | Ingresa los siguientes datos: Cédula, Nombres, Apellidos, Teléfono, Dirección y Observación. |  |
|  | Presiona el botón “Guardar” |  |
|  |  | Verifica que los campos requeridos hayan sido ingresados. Para el caso del formulario de Docente, los campos Cédula, Nombres, Apellidos, Teléfono y Dirección son obligatorios. También es validado que el campo Cédula no sea duplicado. |
|  |  | Obtiene el máximo código de docente disponible. El valor siguiente (+1) es asignado al campo “id\_docente”. |
|  |  | Se almacenan los datos ingresados y la fecha de alta en la tabla Docente de la base de datos. |

|  |
| --- |
| **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 |
| E2. < validación campos >  En el paso 8 el sistema detecta que hay error en algunas de las validaciones, se despliega un mensaje de error indicando la restricción violada, continua desde el paso 6 |