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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CURSO NORMAL (Camino Exitoso)** | |
|  | **Usuario** | **Sistema** |
|  | Selecciona el menú Datos/Grupos Familiares |  |
|  |  | Obtiene los Grupos Familiares de la base de datos |
|  |  | Muestra en pantalla la lista de grupos familiares y los botones de abm |
|  | Selecciona a la opción “Nuevo” |  |
|  |  | Muestra la pantalla de creación con los campos: Apellidos y Observación. |
|  | Ingresa los siguientes datos: Apellidos y Observación. |  |
|  | Presiona el botón “Guardar” |  |
|  |  | Verifica que los campos requeridos hayan sido ingresados. Para el caso del formulario de Grupos Familiares, el campo Apellidos es obligatorio. |
|  |  | Obtiene el máximo código de grupo familiar disponible. El valor siguiente (+1) es asignado al campo “id\_grupo\_familiar”. |
|  |  | Se almacenan los datos ingresados y la fecha de alta en la tabla Grupo\_familiar en 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 |