**Use Cases**

Grupo 4 - Kwik

**UC1**

El usuario accede a la página [www.kwik.com.ar](http://www.kwik.com.ar/) y se dirige hacia la sección “REGISTRARSE”. Se le presenta un formulario con los siguientes contenidos:

* Email: dirección de correo electrónico del usuario, incluyendo el @
* Password: contraseña entre 4 y 8 caracteres
* Nombre
* Apellido
* Tipo de documento: lista desplegable con dni, CI, pasaporte
* Número de documento: 8 caracteres
* País: lista desplegable con países para indicar la residencia
* Provincia: lista desplegable con provincias
* Localidad
* Calle
* Numero
* Código postal
* Teléfono
* Tipo de teléfono: check particular o celular
* Botón de registrarse: enviará un mail al correo indicado para confirmar

El sistema chequea la validez del formulario en base a la idoneidad de los campos. Si el chequeo resulta satisfactorio, se le envía un mail de confirmación de su dada de alta al usuario. Dicho mail contiene un link con el cual confirma su alta. En caso contrario, se resaltan los campos inválidos, mostrando un mensaje de error adecuado y se le permite corregir y reenviar.

En el caso que el usuario ya esté registrado en el sistema, podrá acceder ingresando su usuario y contraseña a una solapa y presionando el boton “INGRESAR”.

**UC2**

Mediante un formulario análogo al de la creación del usuario, este tiene la posibilidad de modificar todos los campos ingresados en el registro de la cuenta excepto por:

* dni
* email

**UC3**

En el caso que el administrador quiera deshabilitar un usuario, tiene acceso a una lista dentro de la sección de administración en la cual puede desactivarlos mediante un check.