

Descripción de Caso de Uso Registrar Inicialización de VTV (Trazo Intermedio)

<b>Paquete:</b> No aplica	
<b>Nombre del Use Case:</b> Registrar inicialización de VTV	
<b>ID:</b> 4	
<b>Actor Principal:</b> Cajero	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica
<b>Tipo de Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Objetivo:</b> Registrar una revisión para un vehículo generando y emitiendo un comprobante de revisión.	
<b>Flujo Básico:</b>	
<div>1. El CU de uso comienza cuando el Cajero selecciona la opción de "Registrar una nueva inspección".</div> <div>2. El sistema solicita se ingrese la patente del vehículo para buscar.</div> <div>3. El Cajero ingresa la patente del vehículo.</div> <div>4. El sistema verifica que el vehículo est� registrado y es así.</div> <div>5. El sistema muestra los datos del vehículo encontrado y solicita que seleccione el tipo de revisión.</div> <div>6. El Cajero selecciona el tipo de revisión "Sin costo".</div> <div>7. El sistema pregunta si se desea confirmar el inicio de la revisión.</div> <div>8. El Cajero desea confirmar el inicio de la revisión.</div> <div>9. El sistema registra el inicio de la revisión con los siguientes datos: número de revisión, fecha de realización, pago, vehículo, empleado que atend�, mediciones, defectos visuales, resultado, fecha de vencimiento, oblea.</div> <div>10. Fin</div> <div>del</div> <div>CU.</div>	
<b>Flujos Alternativos:</b>	
A1(Paso 4): El vehículo no est� registrado. El sistema llama al CU "Registrar Vehículo".	
A2 (Paso 6): El cajero selecciona el tipo de revisión "Con costo". Se llama al CU "Registrar cobro".	
A3 (Paso 8): El cajero no desea confirmar el inicio de la revisión. Se cancela el CU.	
<b>Observaciones:</b>	
<div>- El CU puede ser cancelado por el cajero en cualquier momento.</div> <div>- Cuando se registra la revisión los siguientes datos iniciarán como nulos: Mediciones, defectos visuales, resultado, fecha de vencimiento y oblea.</div>	
<b>Asociaciones de Extensión:</b> Registrar vehículo, Registrar cobro	
<b>Asociaciones de Inclusión:</b> No aplica	
<b>Use Case donde se incluye:</b> No aplica	
<b>Use Case al que extiende:</b> No aplica	
<b>Use Case de Generalización:</b> No aplica	
<b>Autores:</b> Grupo CA13	<b>Fecha Creación:</b> 10/11/2024
<b>Autores �ltima Modificación:</b> Grupo CA13	<b>Fecha �ltima Modificación:</b> 10/11/2024

Descripción de Caso de Uso Finalización de VTV (Trazo Intermedio)

<b>Paquete:</b> No aplica	
<b>Nombre del Use Case:</b> Registrar finalización de VTV	
<b>ID:</b> 12	
<b>Actor Principal:</b> Supervisor	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica
<b>Tipo de Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
<b>Objetivo:</b> Registrar la VTV como finalizada asignándole un estado, fecha de vencimiento, etc. Generando y emitiendo un informe.	
<b>Flujo Básico:</b>	
<div>1. El CU de uso comienza cuando el Supervisor selecciona la opción de "Registrar finalización de inspección". 2. El sistema solicita se seleccione el resultado de la inspección. 3. El Supervisor selecciona el resultado de la inspección. 4. El sistema calcula y muestra la fecha de vencimiento en base a la fecha actual y el resultado ingresado 5. El sistema verifica que el resultado sea aprobado y es así. 6. El sistema solicita se ingrese la oblea. 7. El Supervisor ingresa la oblea. 8. El sistema verifica que la oblea ingresada sea correcta, y es así 9. El Supervisor desea confirmar la finalización de la revisión. 10. El sistema registra la finalización con los siguientes datos: resultado, fecha de vencimiento, oblea. 11. El sistema genera y emite un informe con los datos anteriores. 12. Fin del CU.</div>	
<b>Flujos Alternativos:</b>	
<div>A1(Paso 6): El resultado no es aprobado, el sistema no solicita la oblea ya que no corresponde. A2(Paso 8): La oblea ingresa no es correcta. Se cancela el CU. A3(Paso 9): El cajero no desea confirmar la finalización de la revisión. Se cancela el CU.</div>	
<b>Observaciones:</b>	
<div>- El CU puede ser cancelado por el supervisor en cualquier momento.</div>	
<b>Asociaciones de Extensión:</b> Registrar consumición de oblea.	
<b>Asociaciones de Inclusión:</b> No aplica	
<b>Use Case donde se incluye:</b> No aplica	
<b>Use Case al que extiende:</b> No aplica	
<b>Use Case de Generalización:</b> No aplica	
<b>Autores:</b> Grupo CA13	<b>Fecha Creación:</b> 10/11/2024
<b>Autores �ltima Modificación:</b> Grupo CA13	<b>Fecha �ltima Modificación:</b> 10/11/2024