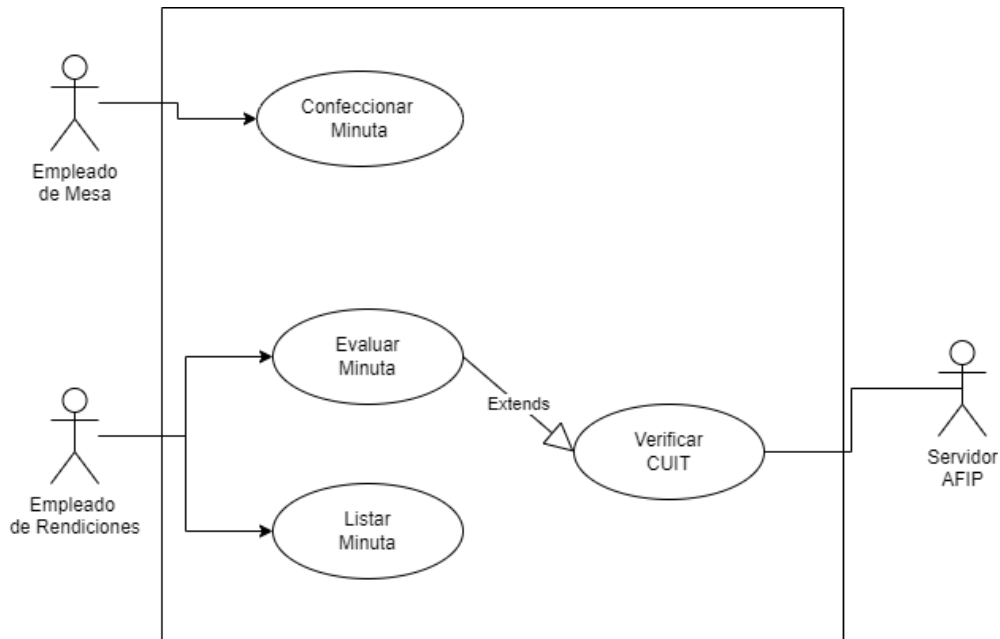


3)



<b>Nombre</b>	Confeccionar minuta	
<b>Descripción</b>	Este caso de uso describe el modo en el que un empleado de mesa confecciona una minuta.	
<b>Actores</b>	Empleado de mesa	
<b>Precondiciones</b>	--	
<b>Curso normal</b>	<b>Acciones del actor</b>	<b>Acciones del sistema</b>
	Paso 1: el empleado de mesa selecciona la opción "Confeccionar Minuta". Paso 2: el empleado de mesa ingresa los datos solicitados. Paso 4: el empleado de mesa ingresa los datos solicitados.	Paso 2: el sistema le solicita al empleado de mesa que ingrese el nombre y numero de CUIT de la persona a contratar. Paso 3: el sistema le solicita al empleado que ingrese el tipo de contrato, fecha de comienzo, duración y monto. Paso 5: el sistema verifica que el monto no supere los \$25.000 y que la duración no sea de más de 6 meses. Paso 6: el sistema confecciona la minuta y le asigna un numero único.
<b>Curso alterno</b>	Paso alternativo 5: el monto es superior a \$25.000. Se notifica. Fin CU. Paso alternativo 5: la duración es superior a 6 meses. Se notifica. Fin CU.	
<b>Postcondición</b>	El sistema cargó una nueva minuta y le asignó un numero único.	

<b>Nombre</b>	Evaluar minuta	
<b>Descripción</b>	Especifica como un empleado de rendiciones evalúa una minuta para su aprobación.	
<b>Actores</b>	Empleado de rendiciones	
<b>Precondiciones</b>	--	
<b>Curso normal</b>	<b>Acciones del actor</b>	<b>Acciones del sistema</b>
	<p>Paso 1: el empleado de rendiciones selecciona la opción "Evaluar minuta".</p> <p>Paso 3: el empleado ingresa el dato solicitado.</p>	<p>Paso 2: el sistema le solicita al empleado de rendiciones que ingrese un numero de minuta.</p> <p>Paso 4: el sistema verifica si existe el número de minuta.</p> <p>Paso 5: el sistema verifica si la persona a contratar tiene menos de 3 minutas aprobadas.</p> <p>Paso 6: el sistema ejecuta el caso de uso Verificar CUIT.</p> <p>Paso 7: el sistema aprueba la minuta y la agrega al listado de minutas aprobadas.</p>
<b>Curso alterno</b>	<p>Paso alternativo 4: el numero de minuta no existe en el sistema. Se notifica. Fin CU.</p> <p>Paso alternativo 5: la persona tiene 3 minutas aprobadas. Se notifica. Fin CU.</p> <p>Paso alternativo 6: el CUIT no está verificado por la AFIP. Se notifica. Fin CU.</p>	
<b>Postcondición</b>	Una minuta fue aprobada.	

<b>Nombre</b>	Verificar minuta	
<b>Descripción</b>	Este caso de uso describe la verificación de una minuta.	
<b>Actores</b>	Servidor AFIP	
<b>Precondiciones</b>	Se debe haber ejecutado CU "Aprobar minuta"	
<b>Curso normal</b>	<b>Acciones del actor</b>	<b>Acciones del sistema</b>
	Paso 2: el servidor de AFIP acepta la conexión con el sistema y verifica el TOKEN  Paso 3: el servidor de AFIP solicita número de CUIT.  Paso 5: el servidor de AFIP retorna el estado del CUIT.	Paso 1: el sistema establece conexión con el servidor de AFIP y le envía un TOKEN.  Paso 4: el sistema envía el CUIT al servidor de AFIP  Paso 6: el sistema recibe que el CUIT esta habilitado  Paso 7: el sistema cierra la conexión con el servidor de AFIP
<b>Curso alternativo</b>	Paso alternativo 1: falla conexión con el servidor externo. Se informa. Fin caso de uso.  Paso alternativo 2: el TOKEN es incorrecto. Se notifica. Fin CU.  Paso alternativo 6: el CUIT se encuentra deshabilitado. Se notifica. Fin CU.	
<b>Postcondición</b>	Se verificó el estado de un CUIT.	

<b>Nombre</b>	Listar minutas aprobadas.	
<b>Descripción</b>	Este caso de uso describe el evento en el que un empleado de rendiciones lista las minutas aprobadas.	
<b>Actores</b>	Empleado de Rendiciones	
<b>Precondiciones</b>	--	
<b>Curso normal</b>	<b>Acciones del actor</b>	<b>Acciones del sistema</b>
	Paso 1: el empleado selecciona la opción "Listar Minutas".	Paso 2: el sistema imprime el listado de las minutas aprobadas.
<b>Curso alternativo</b>	Paso alternativo 2: el listado se encuentra vacío. Se notifica. Fin CU.	
<b>Postcondición</b>	Se listaron las minutas aprobadas.	