

<b>Nombre de CU</b>	Confeccionar minuta	
<b>Descripción</b>	Este caso de uso describe como el empleado de mesa confecciona una minuta.	
<b>Actores</b>	Empleado de mesa.	
<b>Precondiciones</b>	---	
<b>Curso normal</b>	<b>Acciones de actores</b>	<b>Acciones del sistema</b>
	<b>Paso 1:</b> El empleado de mesa selecciona la opción "Confeccionar minuta". <b>Paso 3:</b> El empleado de mesa ingresa los datos.	<b>Paso 2:</b> El sistema solicita el nombre y número de CUIT de la persona a contrata, tipo, fecha de comienzo, duración y monto del contrato. <b>Paso 4:</b> El sistema verifica el monto del contrato. <b>Paso 5:</b> El sistema verifica la duración del contrato. <b>Paso 6:</b> El sistema asocia un numero de minuta al contrato y lo carga.
<b>Curos alternativo</b>	<b>Paso 4:</b> El monto excede los \$25.000. Se notifica al empleado de mesa y se vuelve al paso 2. <b>Paso 5:</b> La duración excede los 6 meses. Se notifica al empleado de mesa y se vuelve al paso2.	
<b>Postcondicion</b>	El sistema registro la nueva minuta.	