|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CASO DE USO: VERIFICAR VIGENCIA DE ACTA** | | |
| **Tipo** | | base |
| **Actor** | | Sistema |
| **Breve Descripción** | | |
| El usuario ingresa al portal [www.gestiondigital.gob.ar](http://www.gestiondigital.gob.ar) y verifica la vigencia de un acta de interés | | |
| **Prioridad** | | **Baja** |
| **Precondiciones** | | Que existan imágenes de actas con estado vigente |
| **Parámetros de Entrada** | | |
| DNI y código de acta | | |
| **Estado Inicial** | | |
| imagenActa.estadoImagenActa.imagenActaEstado.descripción = vigente | | |
| **Estado Final** | | |
| Se setea imagenActa.estadoImagenActa.imagenActaEstado.descripción = no vigente | | |
| **CAMINO BÁSICO** | | |
| Sistema |  | |
| 1. Buscar todas las actas que tengan imagenActa.estadoImagenActa.ImagenActaEstado.descripcion = “vigente”. |  | |
| 1. Por cada acta:  * verificar que la diferencia entre la fechaActualSistema y la fechaEstadoActa no sea mayor a 6 meses.   Si es mayor   * Dif =(fechactual – fechaemision) > 6 meses   Entonces   * Setear imagenActa.estadoImagenActa.imagenActaEstado.descripción = no vigente   Fin SI |  | |
| 1. Fin CU |  | |
|  |  | |
| **CAMINOS ALTERNATIVOS** | | |
| **Camino Alternativo 1 al Paso 3: Si la diferencia no es mayor a 6 meses** | | |
| 2.1 Si la diferencia no es mayor a 6 meses Fin CU |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CASO DE USO: REPORTAR ERROR AL ARCHIVO GENERAL** | | |
| **Tipo** | | Base |
| **Actor** | | Usuario Ciudadano |
| **Breve Descripción** | | |
| El usuario reporta un error en el acta visualizada | | |
| **Prioridad** | | **Baja** |
| **Precondiciones** | | Que se haya iniciado una solicitud de acta |
| **Parámetros de Entrada** | | |
| Tipo de error, año acta, apellidoPropietarioActa, nombrePropietarioActa, nroActa, nroLibro, observaciones, oficinaInscripcion, tipoLibro | | |
| **Estado Inicial** | | |
| Tipo de error = “ ”, Año = “ ”, Acta = “ ”, apellidoPropietarioActa = “ ”, nombrePropietarioActa = “ ”, nroActa= “ “, nroLibro= “ “, observaciones= “ “, oficinaInscripcion= “ “, tipoLibro= “ “, datosAdicionales = “ “ | | |
| **Estado Final** | | |
| ReclamoErrorActa creada con ReclamoErrorActaEstado = “pendiente” | | |
| **CAMINO BÁSICO** | | |
| Usuario | Sistema | |
|  | 1- El sistema busca en base de datos todos los tipos de error y los muestra en un combo. | |
| 2- El usuario elige el tipo de error. |  | |
|  | 3. Si el tipo de reclamo ingresado “Realizar digitalización de acta”, hacer visibles los campos Año = “ ”, Acta = “ ”, apellidoPropietarioActa = “ ”, nombrePropietarioActa = “ ”, nroActa= “ “, nroLibro= “ “, observaciones= “ “, oficinaInscripcion= “ “, tipoLibro= “ “ para que el usuario lo complete con datos | |
| 4- El usuario completa los campos solicitados y presiona en el botón “Reclamar” |  | |
|  | 5- Se genera un reclamoErrorActa con los atributos ingresados por el usuario, se le setea el tipo de reclamo, datosAdicionales y el estadoReclamoErrorActa= “pendiente”. Luego se setea a la solicitud del acta y se guarda. | |
|  | 6- Enviar vía webservice todos los datos del reclamo a la entidad externa Archivo General del Registro Civil | |
|  | 7- Fin CU | |
| **CAMINOS ALTERNATIVOS** | | |
| **Camino Alternativo 1 al Paso 3: Si el tipo de reclamo ingresado es “Enlazar Acta Digital”** | | |
|  | 3.1 hacer visibles los campos: Año, Acta, apellidoPropietarioActa, nombrePropietarioActa, nroActa, nroLibro, oficinaInscripcion, tipoLibro y llenarlos con los datos del acta de la solicitud. Luego habilitar el botón “Reclamar”. | |
| 4- El usuario presiona el botón “Reclamar” |  | |
|  | 5- Se genera un reclamoErrorActa con los atributos ingresados por el usuario, se le setea el tipo de reclamo, datosAdicionales y el estadoReclamoErrorActa= “creado”. Luego se setea a la solicitud del acta y se guarda. | |
|  | 6- Enviar vía webservice todos los datos del reclamo a la entidad externa Archivo General del Registro Civil | |
|  | 7- Fin CU | |
| **Camino Alternativo 2 al Paso 3: Si el tipo de error ingresado es “Rectificar Datos Erróneos”** | | |
|  | 3.1 hacer visibles los campos: Año, Acta, apellidoPropietarioActa, nombrePropietarioActa, nroActa, nroLibro, oficinaInscripcion, tipoLibro y el campo observaciones habilitarlo para su llenado. | |
| 4- El usuario indica el error ecnontrado con una descripción en el campo observación y luego presiona el botón “Reclamar” |  | |
|  | 5- Se genera un reclamoErrorActa con los atributos ingresados por el usuario, se le setea el tipo de reclamo, datosAdicionales y el estadoReclamoErrorActa= “pendiente”. Luego se setea a la solicitud del acta y se guarda. | |
|  | 6- Enviar vía webservice todos los datos del reclamo a la entidad externa Archivo General del Registro Civil | |
|  | 7- Fin CU | |
| **Camino Alternativo 3 al Paso 3: El usuario presiona el botón “Cancelar”** | | |
| 4- El usuario presiona el botón “Cancelar” |  | |
|  | 5- Fin CU | |