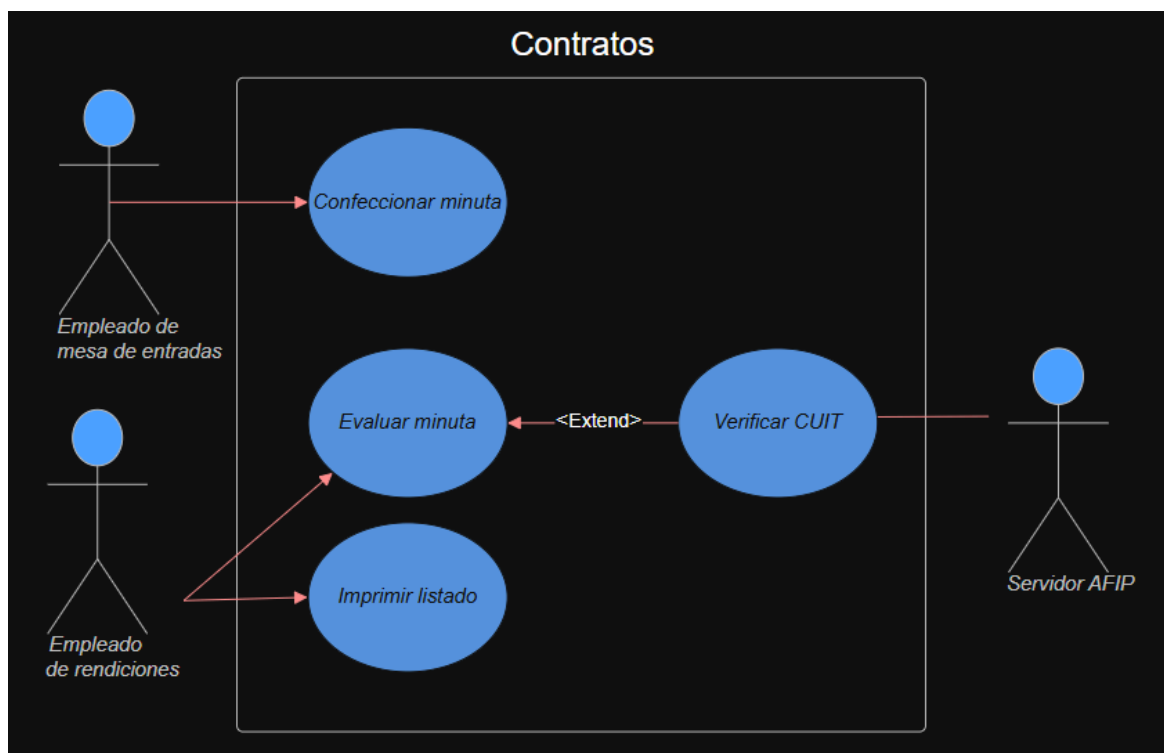


CU 3

Contratos

▼ Diagrama



▼ Confeccionar minuta

Nombre	Confeccionar minuta
Descripción	Este caso de uso describe el evento en el que un empleado de mesa de entradas confecciona una minuta.
Actores	Empleado de mesa de entradas.
Precondiciones	

Curso normal	Acciones del actor	Acciones del Sistema
-	1. El empleado de mesa de entradas selecciona la	2. El sistema solicita que se ingrese nombre, apellido y número de CUIT

Curso normal	Acciones del actor	Acciones del Sistema
	opción "Confeccionar minuta".	de la persona a contratar, tipo de contrato, fecha de comienzo, duración y monto.
-	3. El empleado de mesa de entradas ingresa los datos solicitados.	4. El sistema verifica que el monto no supera los \$25.000.
		5. El sistema verifica que la duración no supera los 6 meses.
		6. El sistema confecciona la minuta, se le asocia un número e informa "Confección exitosa".
Curso alterno	Paso 4 alternativo: el monto supera los \$25.000. Se notifica. Retoma desde el paso 2.	
	Paso 5 alternativo: la duración supera los 6 meses. Se notifica. Retoma desde el paso 2.	
Postcondición	La minuta con número asociado fue confeccionada.	

▼ Evaluar minuta

Nombre	Evaluar minuta
Descripción	Este caso de uso describe el evento en el que un empleado de rendiciones evalúa una minuta.
Actores	Empleado de rendiciones.
Precondiciones	Cada minuta posee un número asociado.

Curso normal	Acciones del actor	Acciones del Sistema
-	1. El empleado de rendiciones selecciona la opción "Evaluar minuta".	2. El sistema solicita que se ingrese el número de minuta.
-	3. El empleado de rendiciones ingresa el número de minuta.	4. El sistema verifica si existe el número de minuta.
		5. El sistema muestra los datos de la minuta.

Curso normal	Acciones del actor	Acciones del Sistema
		6. El sistema verifica si la persona a contratar tiene menos de tres contratos vigentes.
		7. El sistema ejecuta el caso de uso "Verificar CUIT".
		8. El sistema aprueba la minuta, incrementa en uno la cantidad de contratos vigentes de la persona, la agrega al listado de minutas aprobadas e informa "Minuta aprobada".
Curso alterno	Paso 4 alternativo: el número de minuta no existe. Se notifica. Fin del CU.	
	Paso 5 alternativo: la persona a contratar tiene tres contratos vigentes. Se notifica. Fin del CU.	
	Paso 6 alternativo: el CUIT no está verificado por la AFIP. Se notifica. Fin del CU.	
Postcondición	Minuta fue aprobada y agregada al listado de minutas aprobadas.	

▼ Verificar CUIT

Nombre	Verificar CUIT
Descripción	Este caso de uso describe el evento en el que el servidor de la AFIP verifica el estado del CUIT de una persona a contratar.
Actores	Servidor de la AFIP.
Precondiciones	Se debe haber ejecutado el caso de uso "Evaluar minuta".

Curso normal	Acciones del actor	Acciones del Sistema
	2. El servidor de la AFIP acepta la conexión.	1. El sistema solicita conexión con el servidor de la AFIP.
	3. El servidor de la AFIP solicita token de identificación y CUIT de la persona a contratar.	4. El sistema envía los datos solicitados.

Curso normal	Acciones del actor	Acciones del Sistema
	5. El servidor de la AFIP verifica el token de identificación y retorna el resultado de la verificación al sistema.	6. El sistema recibe que el token de identificación es válido.
	7. El servidor de la AFIP verifica el estado del CUIT de la persona a contratar y retorna el resultado de la verificación al sistema.	8. El sistema recibe el estado del CUIT de la persona a contratar y cierra la conexión con el servidor de la AFIP.
Curso alterno	Paso 1 alternativo: falla la conexión con el servidor de la AFIP. Se notifica. Fin del CU.	
	Paso 6 alternativo: el token de identificación es incorrecto. Se notifica. Fin del CU.	
Postcondición	Se verificó el estado del CUIT de la persona a contratar.	

▼ Imprimir listado

Nombre	Imprimir listado	
Descripción	Este caso de uso describe el evento en el que un empleado de rendiciones imprime el listado de minutas aprobadas.	
Actores	Empleado de rendiciones.	
Precondiciones		
Curso normal	Acciones del actor	Acciones del Sistema
-	1. El empleado de rendiciones selecciona la opción "Imprimir listado".	2. El sistema imprime el listado de las minutas aprobadas.
Curso alterno	Paso 2 alternativo: el listado de minutas aprobadas se encuentra vacío. Se notifica. Fin del CU.	
Postcondición	Se imprimió el listado de minutas aprobadas.	