

Casos de Uso de la etapa 'Completado'

ID: CU001			
Nombre: Completado (Completar un documento)			
Pre-Condiciones: El usuario tiene el rol para realizar el completado el documento. El documento debe de estar verificado. El documento debe de corresponder a los registros: RGI, RCO, PSD Cumplir con CU001 y CU002 documentación casos generales			
Curso Básico			
Actor		Sistema	
1.	El usuario ingresa al menú documento y selecciona completado.		
		2.	Despliega pantalla.
3.	El usuario digita el registro.		
4.	El usuario da un enter y pasa al siguiente campo Sede		
		5.	El sistema muestra el campo Sede, que tiene el usuario asignado en sus permisos.
		6.	El sistema muestra el campo año, asignándole en forma automática el año vigente.
7.	El usuario digita el número que se le otorgó en ventanilla.		
8.	El usuario digita el número Bis.		
		9.	El sistema muestra el campo Fecha, recuperando la fecha del día que ingresó el documento.
10.	El usuario da un enter.		
		11.	El sistema muestra el código del ente emisor o escribano y su descripción ingresado en verificación.
12.	El usuario hace clic en botón papel notarial (Ver CU011 documentación casos generales)		
		13.	El sistema muestra el número de Oficio ingresado en verificación.
		14.	El sistema muestra la fecha de emisión ingresada en la verificación.

Dirección General de Registros

		15.	El sistema muestra el campo ingreso.
		16.	El sistema muestra la ficha ingresada en la verificación.
17.	El usuario de un enter y pasa al siguiente campo Fecha Resolución.		
18.	El usuario de un enter y pasa al siguiente campo Autos.		
19.	El usuario de un enter y pasa al siguiente campo Obs.		
20.	El usuario da un enter y pasa el siguiente campo Sec (sección) ubicado en el bloque Inscripción), en donde podrá digitar el valor o podrá ver una lista de valores.		
		21.	El sistema despliega la lista de valores para seleccionar el tipo de sección para el documento, muestra su código y descripción.
		22.	El sistema asigna el ordinal.
23.	El usuario da un enter y pasa al siguiente campo Acto, en donde podrá digitar el valor o podrá ver una lista de valores.		
		24.	El sistema despliega la lista de valores para seleccionar el tipo de acto para el documento, muestra su código y descripción.
25.	El usuario da un enter.		
		26.	El sistema abre la ventana observaciones del acto
27.	El usuario digita las observaciones si es necesario, hace clic en botón Salir.		
		28.	El sistema muestra la Calificación.
29.	El usuario da un enter.		
		30.	El sistema abre la ventana observaciones de la calificación sólo si el código de estado es IP.
31.	El usuario digita las observaciones si es necesario, hace clic en botón Salir.		
32.	El usuario da un enter y pasa al siguiente campo Mov(movimiento), en donde		

Dirección General de Registros

		podrá digitar el valor o podrá ver una lista de valores.		
			33.	El sistema despliega la lista de valores para seleccionar el tipo de movimiento para el documento, muestra su código y descripción.
34.		El usuario da un enter y se ubica en el botón monto.		
35.		El usuario hace clic en el botón montos.(Ver CU010 documentación casos generales)		
36.		El usuario hace clic en el botón afectados.(Ver CU003 documentación casos generales)		
37.		El usuario hace clic en el botón repetir acto.(Ver CU009 documentación casos generales)		
38.		El usuario ingresa los sujetos asociados (Ver CU004, CU005, CU006, CU007 y CU008, documentación casos generales)		
39.		El usuario graba los datos con la tecla F10		
			40.	El sistema muestra mensaje que grabó correctamente
			41.	El sistema graba en una auditoria
			42.	El sistema persiste los cambios en la base de datos
			43.	El sistema graba la etapa CO.
Cursos Alternativos				
9.	1.	Si no se encuentra el documento enviar mensaje a usuario.		
9.	2	Si el documento está bloqueado por otro usuario, se deberá mostrar mensaje de aviso.		
39.	1.	El apareo no da errores. (Ver caso de uso CU002)		
39.	2.	El apareo da errores. (Ver caso de uso CU003)		
Cursos Excepción				

Dirección General de Registros

1. Sí falla el servidor (Servidor de aplicaciones) o la conexión, se muestra mensaje de error para que el usuario intente mas tarde.

ID: CU002

Nombre: Apareo con errores

Pre-Condiciones: El usuario tiene el rol para completar un documento.
El usuario grabó con la tecla F10

Curso Básico

Actor		Sistema	
		1.	El sistema muestra mensaje "APAREO CON ERRORES, desea confirmar?"
2.	El usuario hace un clic en botón NO		
		3.	El sistema muestra ventana con el detalle de los errores
4.	El usuario hace un clic en botón Salir		
		5.	El sistema marca con color los campos en donde hay diferencias
6.	El usuario modifica las diferencias digitados		
7.	El usuario vuelve a grabar con la tecla F10		
		8.	El sistema inserta/actualiza en las tablas maestras los datos ingresados en la verificación.
		9.	El sistema muestra mensaje de transacción exitosa.

Cursos Alternativos

2.1 El usuario selecciona botón SI, el sistema guarda los datos ingresados en el completado.

Cursos Excepción

Dirección General de Registros

- | | |
|----|---|
| 1. | Sí falla el servidor (Servidor de aplicaciones) o la conexión, se muestra mensaje de error para que el usuario intente mas tarde. |
|----|---|

ID: CU003

Nombre: Apareo sin errores

Pre-Condiciones: El usuario tiene el rol para completar un documento.
El usuario grabó con la tecla F10

Curso Básico

Actor		Sistema	
		1.	El sistema inserta/actualiza en las tablas maestras los datos ingresados en la verificación.
		2.	El sistema muestra mensaje de transacción exitosa.

Cursos Alternativos**Cursos Excepción**

- | | |
|----|---|
| 1. | Sí falla el servidor (Servidor de aplicaciones) o la conexión, se muestra mensaje de error para que el usuario intente mas tarde. |
|----|---|