|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del caso de uso | Cargar minuta | |
| Descripción | Este CU describe la creación y carga de minutas al sistema | |
| Actores | Empleado de mesa de entradas | |
| Precondiciones | - | |
| Curso normal | Acción del actor | Acción del sistema |
|  | Paso 1: el empleado selecciona la opción de cargar una nueva minuta  Paso 3: el empleado ingresa los datos seleccionados | Paso 2: el sistema solicita nombre y numero de CUIT, tipo de contrato, fecha de comienzo, duración y monto  Paso 4: el sistema valida los datos ingresados por el empleado  Paso 5: la minuta es cargada e informa el éxito de la operación |
| Curso alterno | Paso 4 alternativo: se ingresó un monto mayor a $25.000, se informa la situación y se retorna al paso 2  Paso 4 alternativo: se ingresó una minuta con una duración mayor a 6 meses. Se informa la situación y se retorna al paso 2 | |
| Postcondición | La nueva minuta se encuentra en el sistema | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del caso de uso | Aprobar minuta | |
| Descripción | Este CU describe la operación de aprobar una minuta | |
| Actores | Empleado de rendiciones | |
| Precondiciones | Las minutas están cargadas en el sistema | |
| Curso normal | Acción del actor | Acción del sistema |
|  | Paso 1: el empleado ingresa un número de minuta  Paso 3: el empleado solicita establecer conexión con el servicio del AFIP | Paso 2: el sistema muestra los datos correspondientes al número de minuta ingresado.  Paso 4: ejecución del CU “Validar CUIL”  Paso 5: el sistema valida cantidad de contratos vigentes  Paso 6: el sistema aprueba minuta y lo informa |
| Curso alterno | Paso 2 alternativo: se ingresa un numero de minuta invalido. El sistema informa la situación y finaliza el CU  Paso 4 alternativo: no se valida CUIL, informa situación y finaliza CU | |
| Postcondición | Una minuta fue aprobada | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del caso de uso | Validar CUIL | |
| Descripción | Este CU describe la tarea de validar un número de CUIT | |
| Actores | Empleado de rendiciones- Servicio AFIP | |
| Precondiciones | Ejecutar el CU aprobar minuta | |
| Curso normal | Acción del actor | Acción del sistema |
|  | Paso 2: el empleado ingresa número de token y de CUIT  Paso 4: el servicio de AFIP acepta la conexión y solicita el número de token  Paso 5: el servicio valida el número de token  Paso 6: el servicio solicita número de CUIT  Paso 7: el servicio verifica si el CUIT está habilitado  Paso 8: el servicio retorna el resultado | Paso 1: el sistema solicita el numero de token y el número de CUIT  Paso 3: el sistema establece conexión con el servicio de AFIP  Paso 5: el sistema envía el número de token  Paso 7: el sistema envía el número de CUIT  Paso 9: el sistema recibe que el CUIT está habilitado  Paso 10: valida CUIT y cierra conexión con el servicio |
| Curso alterno | Paso 3 alternativo: falla la conexión con el servicio, se informa la situación y finaliza el CU  Paso 5 alternativo: se ingresó un token inválido, se informa situación y finaliza el CU | |
| Postcondición | Se sabe si el CUIT está habilitado o no | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del caso de uso | Imprimir minutas | |
| Descripción | Este CU describe la tarea de imprimir las minutas aprobadas | |
| Actores | Empleado de rendiciones | |
| Precondiciones | - | |
| Curso normal | Acción del actor | Acción del sistema |
|  | Paso 1: el empleado solicita imprimir las minutas aprobadas | Paso 2: el sistema imprime las minutas aprobadas disponibles |
| Curso alterno | Paso 2 alternativo: no hay minutas aprobadas para imprimir, se informa y finaliza CU | |
| Postcondición | Se imprimen las minutas | |