|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | Confeccionar minuta | |
| **Descripción** | En este caso de uso se describe el evento en el que un empleado de mesa confecciona una nueva minuta. | |
| **Actores** | Empleado de mesa | |
| **Precondiciones** | -- | |
| **Curso normal** | **Acciones del actor** | **Acciones del sistema** |
| Paso 1: el empleado selecciona la opción confeccionar minuta.  Paso 3: el empleado ingresa los datos solicitados por el sistema. | Paso 2: el sistema solicita ingresar nombre de la persona a contratar, número de CUIT, tipo de contrato, fecha de comienzo, duración y monto.  Paso 4: el sistema verifica que el monto no supere los $25.000.  Paso 5: el sistema verifica que la duración no supere los 6 meses.  Paso 6: el sistema registra la minuta y le asocia un número único. |
| **Curso alterno** | Paso alternativo 4: el monto supera los $25.000. Se informa la discrepancia. Fin del CU.  Paso alternativo 5: la duración supera los 6 meses. Se informa el error de duración. Fin del CU. | |
| **Postcondición** | Se registró una nueva minuta y se le asoció un número único. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | Aprobar minuta | |
| **Descripción** | En este caso de uso se describe el evento en el que el empleado de rendiciones aprueba una minuta. | |
| **Actores** | Empleado de rendiciones | |
| **Precondiciones** | -- | |
| **Curso normal** | **Acciones del actor** | **Acciones del sistema** |
| Paso 1: el empleado selecciona la opción de validar minuta.  Paso 3: el empleado ingresa el número único de minuta solicitado. | Paso 2: el sistema solicita que ingrese número de minuta.  Paso 4: el sistema verifica si existe el número de minuta.  Paso 5: el sistema verifica que la persona no cuenta con 3 contratos vigentes.  Paso 6: el sistema ejecuta el CU Validar CUIT.  Paso 7: el sistema aprueba la minuta y la agrega al listado de minutas aprobadas. |
| **Curso alterno** | Paso alternativo 4: el número de minuta es incorrecto. Se informa el error. Fin del CU.  Paso alternativo 5: la persona cuenta con 3 contratos vigentes. Se informa el error. Fin del CU.  Paso alternativo 6: el CUIT se encuentra inhabilitado. Se informa el error. Fin del CU. | |
| **Postcondición** | Se aprobó una minuta y fue agregada a la lista de minutas aprobadas. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | Validar CUIT | |
| **Descripción** | En este caso de uso se especifica como se valida el CUIT de la persona a contratar. | |
| **Actores** | Servidor AFIP. | |
| **Precondiciones** | Se debe haber ejecutado el CU “Aprobar minuta”. | |
| **Curso normal** | **Acciones del actor** | **Acciones del sistema** |
| Paso 2: el servidor de AFIP acepta la conexión.  Paso 4: el servidor de AFIP verifica el estado del CUIT.  Paso 5: el servidor de AFIP retorna el resultado. | Paso 1: el sistema establece conexión con el servidor de AFIP y le envía un token de seguridad.  Paso 3: el sistema envía el CUIT al servidor de AFIP.  Paso 6: el sistema recibe que el CUIT es válido.  Paso 7: el sistema cierra la conexión con el servidor de AFIP. |
| **Curso alterno** | Paso alternativo 1: falla la conexión con el servidor de AFIP. Se informa el error. Fin del CU.  Paso alternativo 2: el token es incorrecto. Se informa el error. Fin del CU.  Paso alternativo 6: el CUIT no es válido. Se informa el error de validación. Fin del CU. | |
| **Postcondición** | Se validó un CUIT de manera online. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | Imprimir listado | |
| **Descripción** | En este caso de uso se especifica la manera en que un empleado de rendiciones imprime el listado de minutas aprobadas. | |
| **Actores** | Empleado de rendiciones | |
| **Precondiciones** | -- | |
| **Curso normal** | **Acciones del actor** | **Acciones del sistema** |
| Paso 1: el empleado selecciona la opción imprimir minutas. | Paso 2: el sistema imprime un listado de las minutas aprobadas. |
| **Curso alterno** | Paso alternativo 2: el listado se encuentra vacío. Se informa el error. Fin del CU. | |
| **Postcondición** | Se imprimió un listado de las minutas aprobadas. | |