|  |  |
| --- | --- |
| PINT-34 | *Consulta Autorizaciones Pendientes* |
| Enunciado:  **Como:** Usuarios Final.  **Quiero:** Acceder a un listado de las facturas que tengo pendientes de autorización.  **Para:** Realizar las acciones de Autorizar, Observar o Rechazar la factura.  Descripción:  El usuario final accede a la opción de “Autorizaciones Pendientes” y el sistema lista las facturas donde el próximo Ok a dar es el usuario. La tabla muestra los campos:   * CUIT del proveedor, * Razón Social, * N° de Factura (el número que aparece en la factura. No el ID interno de sistema), * Vencimiento: Si la factura es de tipo “a Vencer” y no se ha alcanzado la fecha de vencimiento, se muestra la cantidad de días que falta para dicha fecha. Si la factura ya venció, se muestra el mensaje “Venció hace X días”. Si la factura es de tipo “Anticipada” o “Inmediata” se muestra la leyenda “sin vencimiento”. * Descripción de la Cuenta Contable (no el número), * Numero de Centro de Costo + Descripción, * Importe Neto, * WorkFlow: Link con acceso a la pantalla del US PINT-30\_Detalle WorkFlow, * Adjuntos: Link con la descarga a uno o más archivos adjuntos de la factura, * Acción: opciones para Confirmar, Observar o Rechazar la factura.   Las facturas deben estar ordenadas por 2 criterios:   1. Por tipo de factura: respetando el orden de “a Vencer”, “Inmediatas”, “Anticipadas”. 2. Por fecha de vencimiento: primero las más antiguas dejando al último las más recientes.   En el caso que no existan facturas pendientes de autorizar para el usuario, al ingresar a la opción, se muestra un mensaje de “Usted no tiene facturas pendientes de autorizar”.  Desde la columna Acción se ejecutan las US:   * PINT-37\_Autorizar Factura. * PINT-38\_Observar Factura. * PINT-39\_Rechazar Factura.   Dependencia:  PINT-27\_Facturas Proveedores.  Criterio de aceptación:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Escenario** | **Descripción del Escenario** | **Dado** | **Cuando** | **Entonces** | | 1 | Consulta facturas con autorizaciones pendientes | Un usuario con facturas en la secuencia donde se encuentra pendiente su respuesta. | Ingresa al menú de “Autorizaciones Pendientes” | El sistema lista aquellas facturas pendientes a autorizar. | | 2 | Consulta facturas sin autorizaciones pendientes | Un usuario sin facturas pendientes de autorizar o con facturas pendientes pero donde con una autorización pendiente de uno o más niveles inferiores. | Ingresa al menú de “Autorizaciones Pendientes” | El sistema muestra un mensaje de que no se han encontrado facturas pendientes a autorizar. |   Comentarios/Observaciones:   1. La tabla debe permitir ordenar sus resultados según criterios de mayor a menor y viceversa. 2. La tabla de paginar informando la cantidad de registros leídos sobre el total.   Prototipo: | |