**ID:** Confeccionar minuta.

**TITULO:** Como empleado de la mesa de entradas quiero confeccionar una minuta para que la empresa pueda contratar personal.

**REGLAS DE NEGOCIO:**

* El monto no puede superar los $25.000
* La duración máxima son 6 meses.

**CRITERIOS DE ACEPTACIÓN**

**Escenario 1:** Confección exitosa.

Dado que el monto $20.000 es válido y la duración de 3 meses es válida, cuando el empleado de la mesa de entradas ingresa el nombre “Pepe”, número de CUIT “3434”, tipo de contrato “a”, fecha de comienzo “6/7/2024”, duración 3 meses, monto $20.000, entonces el sistema da de alta la minuta, le asocia un número de minuta e informa que la operación fue exitosa.

Escenario 2: Confección fallida por monto inválido.

Dado que el monto $35.000 es inválido y la duración de 4 meses es válida, cuando el empleado de la mesa de entradas ingresa el nombre “Juan”, número de CUIT “1111”, tipo de contrato “b”, fecha de comienzo “3/2/2025”, duración 4 meses, monto $35.000, entonces el sistema no da de alta la minuta e informa que el monto supera el máximo permitido.

Escenario 3: Confección fallida por exceso de duración.

Dado que el monto $15.000 es válido y la duración de 8 meses es inválida, cuando el empleado de la mesa de entradas ingresa el nombre “Pedro”, número de CUIT “3333”, tipo de contrato “a”, fecha de comienzo “15/6/2024”, duración 8 meses, monto $15.000, entonces el sistema no da de alta la minuta e informa que la duración supera el máximo permitido.

**ID:** Aprobar minuta.

**TITULO:** Como empleado de rendiciones quiero evaluar una minuta para determinar su aprobación.

**REGLAS DE NEGOCIO:**

* La persona no debe tener 3 contratos vigentes
* El CUIT debe ser válido

**CRITERIOS DE ACEPTACIÓN**

Escenario 1: Aprobación exitosa.

Dado que el número de minuta “3434” se encuentra en el sistema, la persona a contratar tiene 2 contratos vigentes y el número de CUIT es válido, cuando el empleado de la mesa de entradas ingresa número de minuta “3434” y presiona el botón “aprobar”, entonces el sistema aprueba la minuta y la agrega al listado de minutas aprobadas.

Escenario 2: Aprobación fallida por número de minuta inexistente.

Dado que el número de minuta “1234” no se encuentra en el sistema, cuando el empleado de la mesa de entradas ingresa el número de minuta “1234”, entonces el sistema informa que el número de minuta es inexistente.

Escenario 3: Aprobación fallida por CUIT inválido.

Dado que el número de minuta “2323” se encuentra en el sistema, la persona a contratar tiene 1 contrato vigente y el número de CUIT es inválido, cuando el empleado de la mesa de entradas ingresa el número de minuta “2323”, entonces el sistema informa en pantalla que el CUIT se encuentra deshabilitado por AFIP.

Escenario 4: Aprobación fallida porque el cliente excede contratos vigentes permitidos.

Dado que el número de minuta “2121” se encuentra en el sistema, la persona a contratar tiene 3 contratos vigentes y el número de CUIT es válido, cuando el empleado de la mesa de entradas ingresa el número de minuta “2121”, entonces el sistema informa en pantalla que la persona a contratar excede la cantidad permitida de contratos vigentes.

Escenario 5: Aprobación fallida por error de conexión con servidor de AFIP.

Dado que el número de minuta “1010” se encuentra en el sistema, la persona a contratar tiene 1 contrato vigente y no es posible establecer conexión con el servidor externo de AFIP para validar el número de CUIT, cuando el empleado de mesa de entradas ingresa el número de minuta “1010”, entonces el sistema informa en pantalla que no es posible establecer conexión con el servidor de AFIP.

**ID:** Imprimir listado de minutas aprobadas.

**TITULO:** Como empleado de rendiciones quiero imprimir el listado de minutas aprobadas para que el jefe pueda firmarlo.

**REGLAS DE NEGOCIO: -**

**Escenario 1:** Impresión exitosa.

Dado que el listado de minutas no se encuentra vacío, cuando el empleado de rendiciones presiona el botón “imprimir”, entonces el sistema imprime el listado de minutas aprobadas.

Escenario 2: Impresión fallida.

Dado que el listado de minutas se encuentra vacío, cuando el empleado de rendiciones presiona el botón “imprimir”, entonces el sistema no imprime e informa en pantalla que el listado se encuentra vacío.