













US5_GESTOR DE CITAS_PORTAL – Agregar y editar Líneas de transporte.





Aplicación	GESTOR DE CITAS_PORTAL
Versión	1
Épica	Diseño y desarrollo de aplicación web “Gestor de citas”
Estado del documento	Aprobado
Propietario del documento	Janette Ramos
Fecha de creación	07/03/23
Sprint	1
Ultima actualización	
Temas actualizados	

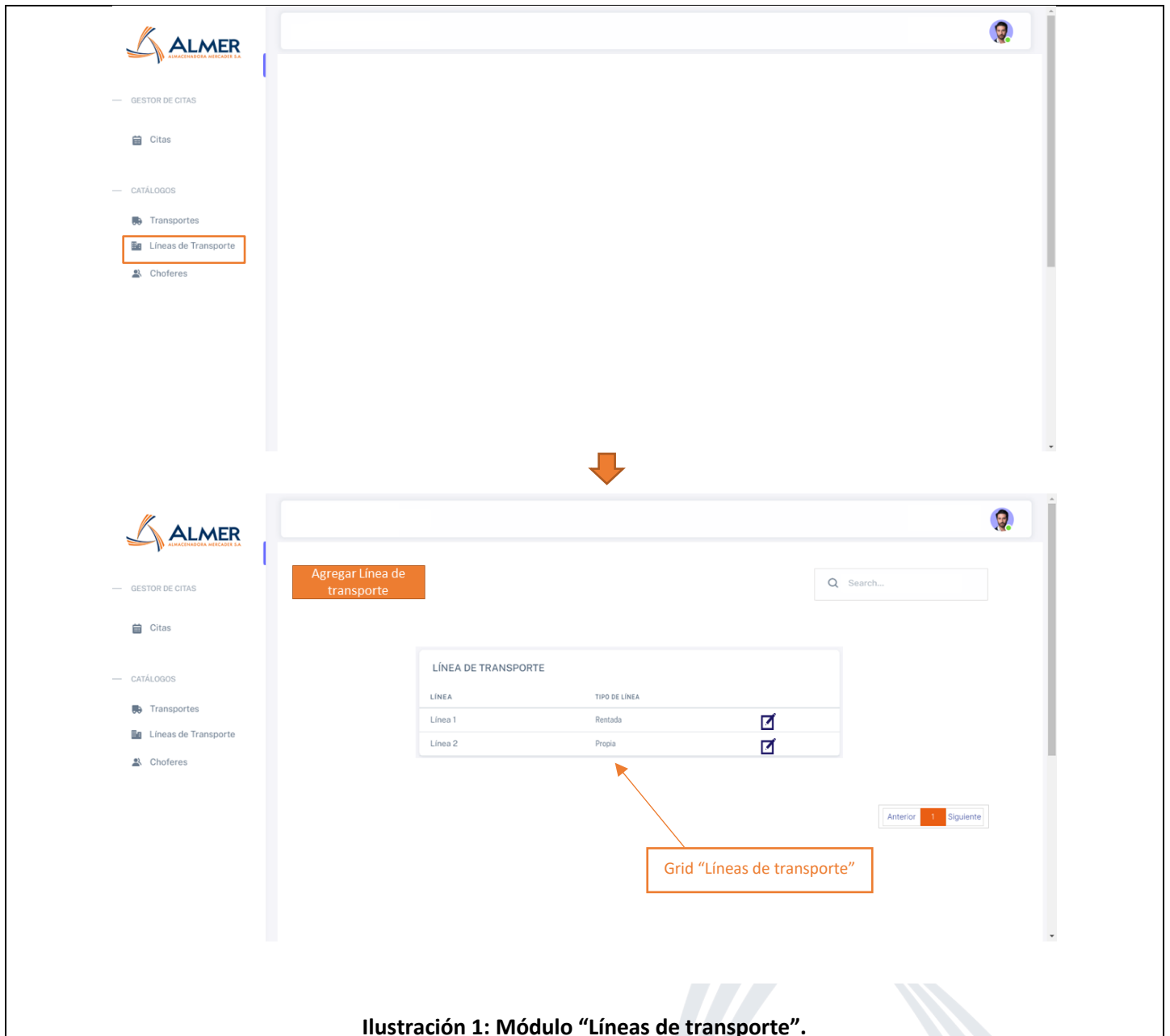
Depende	Prioridad
US2_GESTOR DE CITAS_PORTAL_VISTA INICIO	Alta
Dependen	Esfuerzo
N/A	Por definir

Descripción	
Como cliente, quiero poder manejar mi información de las líneas de transportes en la plataforma para poder tener un registro actualizado.	
Breadcumbs	
Inicio de sesión→Líneas de Transporte	
Criterios de aceptación	
Escenarios funcionales	Reglas de negocio
1. El Cliente da clic en el módulo “Líneas de Transporte”.	a) Se visualizará un Grid con los registros de las líneas de Transporte del cliente y debe incluir las columnas "Línea", "Tipo de línea", "Acciones". <ul style="list-style-type: none"> a. Línea: mostrará el nombre de la línea de transporte. b. Tipo de línea: mostrará si la línea transportista es propia o rentada. c. Acciones: mostrará el icono editar. b) El cliente debe poder ordenar cada columna del Grid alfabéticamente de forma ascendente o descendente. c) El cliente debe tener un buscador general para buscar coincidencias en todas las columnas. d) El Grid debe tener paginación para permitir al usuario navegar entre las diferentes vistas cargadas. e) Se deberá visualizar un botón llamado "Agregar línea de transporte" que permitirá al usuario agregar un nuevo registro en el grid.

<p>1.1 El Cliente da clic en el botón “Agregar línea de transporte”.</p>	<p>a) Se mostrará la ventana emergente “AGREGAR LINEA DE TRANSPORTE”, la cual deberá estar dividida por dos secciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> INFORMACIÓN. (default) DOCUMENTOS.
<p>1.1.1 El cliente da clic en la pestaña “INFORMACIÓN”. (Default)</p>	<p>a) Se deberán visualizar los siguientes campos para la captura de información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Campo “Línea de transporte”. Lista de opciones “Tipo de línea”. <ul style="list-style-type: none"> Propia. Rentada.
<p>1.1.2 El cliente da clic en la pestaña “DOCUMENTOS”.</p>	<p>a) Se deberán visualizar los siguientes elementos.</p> <ol style="list-style-type: none"> Icono Agregar  “Acta constitutiva”. Icono Agregar  “Poderes”. Grid que mostrará un listado de los documentos agregados (Acta constitutiva y/o poderes), el cual deberá tener las siguientes columnas: <ul style="list-style-type: none"> “Fecha”: mostrará la fecha en la que se cargó el archivo. “Tipo de documento”: mostrará si el documento corresponde al “Acta constitutiva” o “Poderes”. “Nombre”: mostrará el nombre del archivo. “Acciones”: mostrará el icono “Ver documento”  y “Eliminar documento” . Botón “Guardar”. Botón “Cancelar”.
<p>1.1.2.1 El usuario da clic en el icono  “Agregar Acta constitutiva” o “Agregar Poderes”.</p>	<p>a) se deberá visualizar el explorador de archivos para la carga de documentos.</p>
<p>1.1.2.2 El cliente da clic en el icono  “Ver documento”.</p>	<p>a) Se visualizará la ventana emergente “Ver documento” con el documento y el botón  “Cerrar”.</p> <ol style="list-style-type: none"> Si da clic en “Cerrar” se cerrará la ventana “Ver documento”.
<p>1.1.2.3 El usuario da clic en el icono  “Eliminar documento”.</p>	<p>a) se deberá visualizar un mensaje de confirmación “¿Desea eliminar el documento?”, y los botones “Aceptar” y “Cancelar”.</p> <ol style="list-style-type: none"> Si da clic en “Aceptar”, se deberá eliminar el documento.

<p>1.1.2.4 Al dar clic en el botón “Guardar”.</p> <p>1.1.2.5 Al dar clic en el botón "Cancelar".</p>	<p>b. Si da clic en “Cancelar”, no realizará ninguna acción.</p> <p>a) Si los campos y documentos han sido completados deberá guardarlos y se cerrará la ventana emergente, en caso contrario, se deberá mostrar el siguiente mensaje “Favor de ingresar la información o documentos obligatorios”.</p> <p>a) No se guardará el registro y se cerrará la ventana emergente.</p>
<p>1.2. El Cliente da clic en el botón “Editar línea de transporte”.</p> <p>1.2.1.El cliente da clic en la pestaña “INFORMACIÓN”. (Default)</p> <p>1.2.2.El cliente da clic en la pestaña “DOCUMENTOS”.</p>	<p>a) Se mostrará la ventana emergente “EDITAR LINEA DE TRANSPORTE”, la cual deberá estar dividida por dos secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. INFORMACIÓN. (default) b. DOCUMENTOS. <p>a) Se deberán visualizar los siguientes campos con la información de la línea de transporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Campo “Línea de transporte”. b. Lista de opciones “Tipo de línea”. <ul style="list-style-type: none"> • Propia. • Rentada. <ul style="list-style-type: none"> ○ La lista deberá estar posicionada de acuerdo con el tipo de línea del registro previamente seleccionado. <p>a) Se deberán visualizar los siguientes elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Icono Agregar  “Acta constitutiva”. b. Icono Agregar  “Poderes”. c. Grid que mostrará un listado de los documentos agregados (Acta constitutiva y/o poderes), el cual deberá tener las siguientes columnas: <ul style="list-style-type: none"> • “Fecha”: mostrará la fecha en la que se cargó el archivo. • “Tipo de documento”: mostrará si el documento corresponde al “Acta constitutiva” o “Poderes”. • “Nombre”: mostrará el nombre del archivo. • “Acciones”: mostrará el icono “Ver documento”  y “Eliminar documento” . f. Botón “Guardar”. g. Botón “Cancelar”.

<p>1.2.2.1. El cliente da clic en el icono  "Agregar Acta constitutiva" o "Agregar Poderes."</p> <p>1.2.2.2. El cliente da clic en el icono  "Ver documento"</p> <p>1.2.2.3. El usuario da clic en el icono  "Eliminar documento".</p> <p>1.2.2.4. Al dar clic en el botón "Guardar".</p> <p>1.2.2.5. Al dar clic en el botón "Cancelar".</p>	<p>a) Se deberá visualizar el explorador de archivos para la carga de documentos.</p> <p>a) Se visualizará la ventana emergente "Ver documento" con el documento y el botón  "Cerrar".</p> <p>a. Si da clic en "Cerrar" se cerrará la ventana "Ver documento".</p> <p>a) se deberá visualizar un mensaje de confirmación "¿Desea eliminar el documento?", y los botones "Aceptar" y "Cancelar".</p> <p>a. Si da clic en "Aceptar", se deberá eliminar el documento.</p> <p>b. Si da clic en "Cancelar", no realizará ninguna acción.</p> <p>a) Si todos los campos y documentos obligatorios han sido completados deberá guardarlos y se cerrará la ventana emergente, en caso contrario, se deberá mostrar el siguiente mensaje "Favor de ingresar la información o documentos obligatorios".</p> <p>a) No se editará la información del registro y se cerrará la ventana emergente.</p>
Escenarios no funcionales	Reglas de negocio
Información técnica	
<p>Campos (Tipo, tamaño, reglas)</p> <p>1.1. Campo "Línea de transporte", alfanumérico, obligatorio.</p> <p>1.2. Lista de opciones "Tipo de línea", (Propia/Rentada), obligatorio.</p> <p>1.3. Fecha.</p> <p>1.4. Documento "Acta constitutiva", obligatorio.</p> <p>1.5. Documento "Poderes", opcional.</p>	<p>Validación técnica</p> <p>1.1. Nombre de la línea de transporte</p> <p>1.2. (Propia/Rentada)</p> <p>1.3. Formato, dd/mm/aaaa.</p>
Mockup	



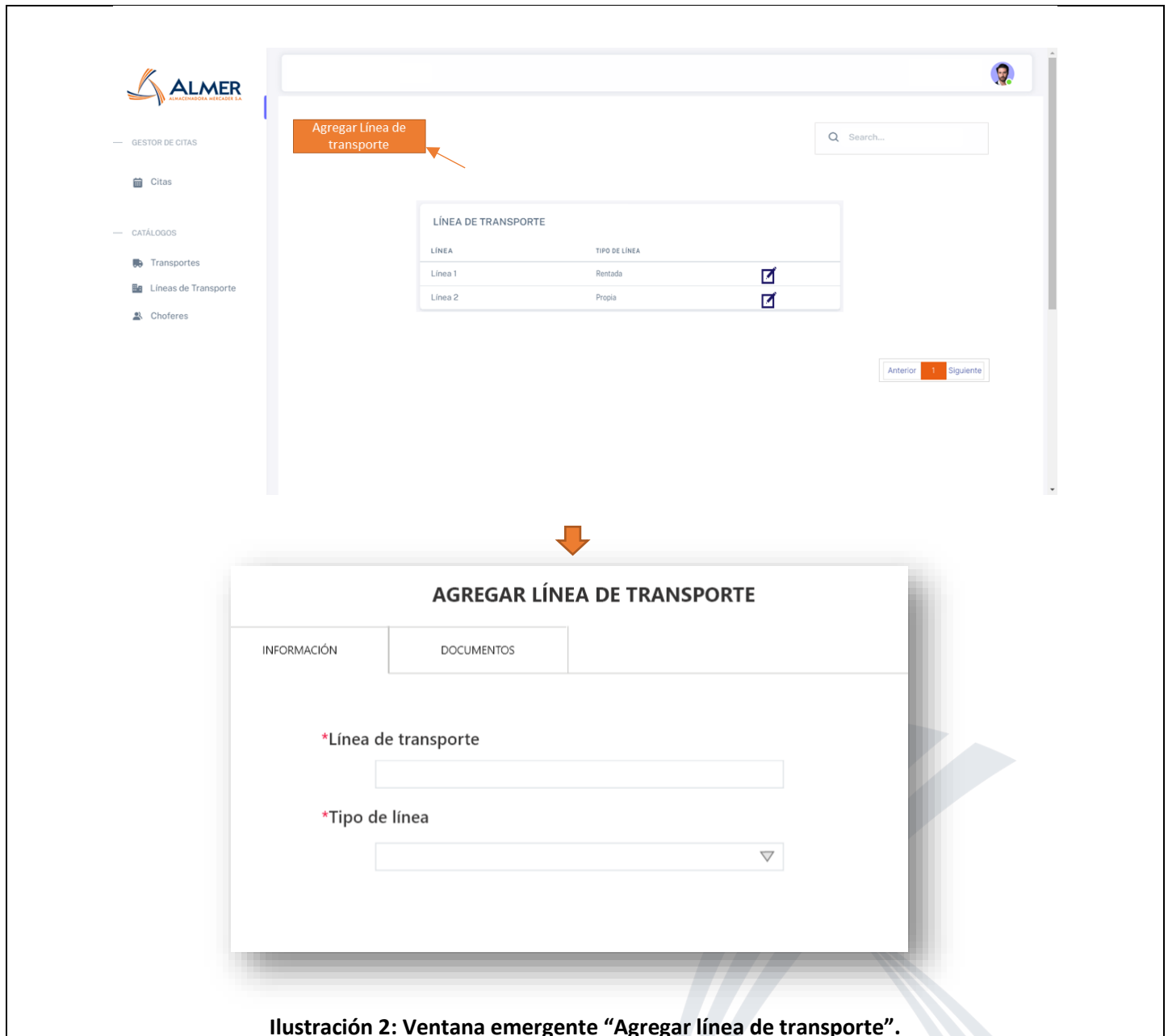


Ilustración 2: Ventana emergente “Agregar línea de transporte”.

AGREGAR LÍNEA DE TRANSPORTE

INFORMACIÓN

DOCUMENTOS

 Acta constitutiva

 Poderes

Fecha	Tipo documento	Nombre	Acciones
Sin documentos			

Cancelar

Guardar

Ilustración 3: Apartado documentos de la ventana emergente “Agregar línea de transporte”.

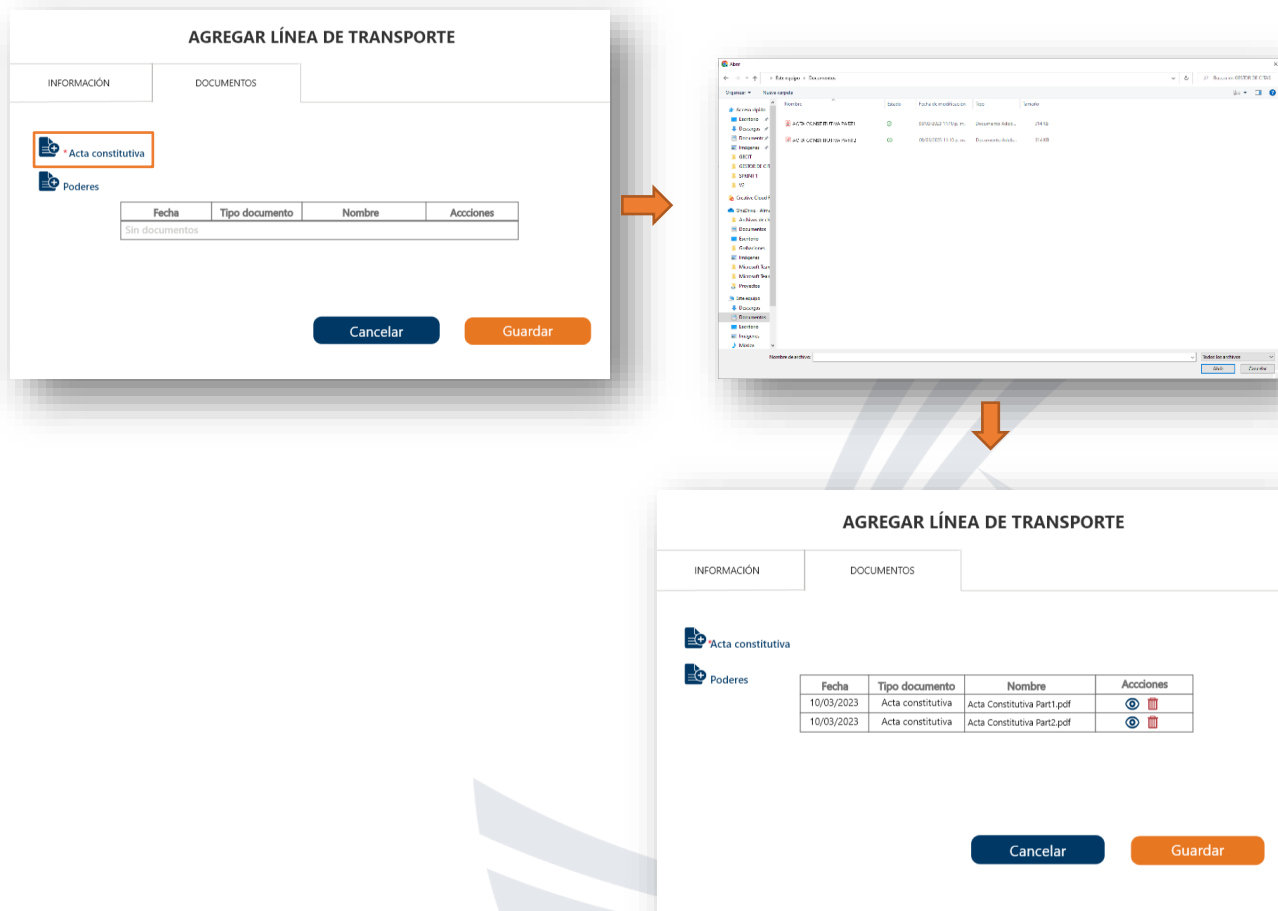


Ilustración 4: Flujo agregar “Acta constitutiva” carga múltiple.

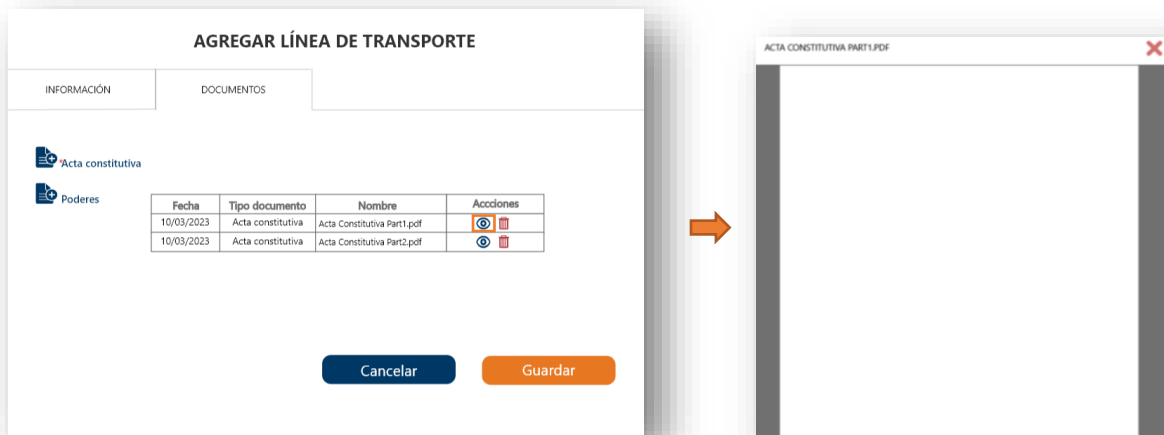


Ilustración 5: Ventana emergente “Ver documento”.

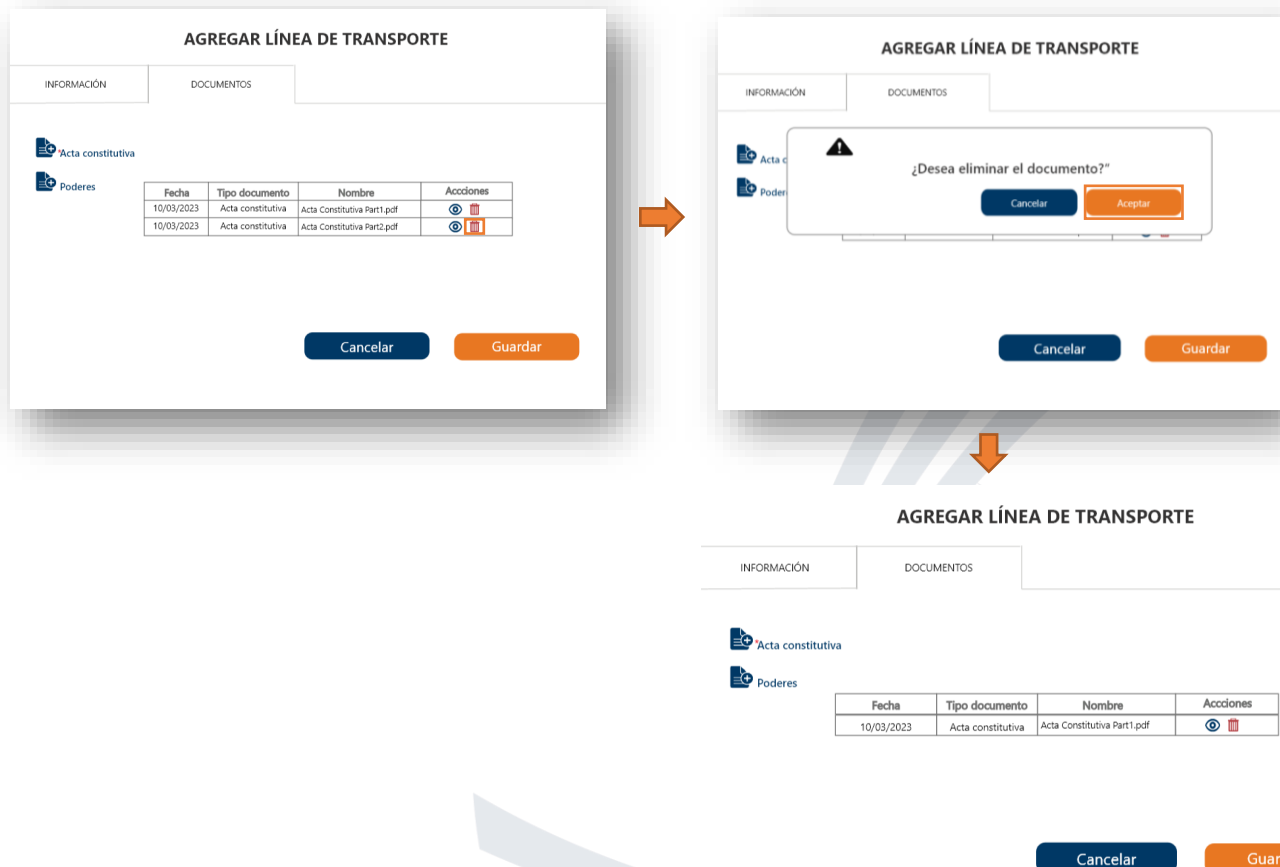
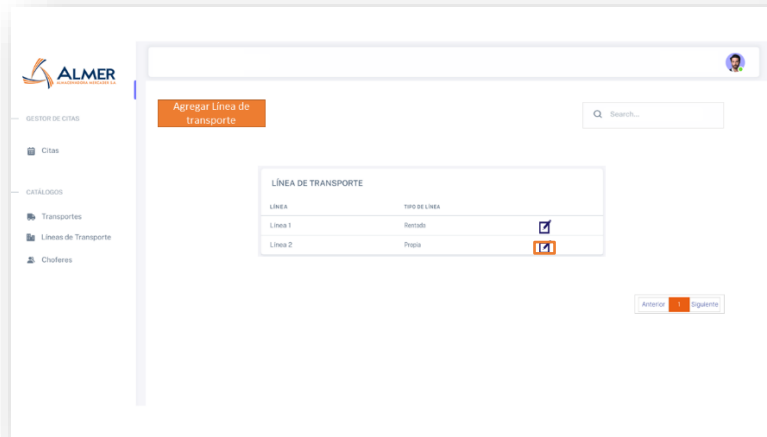


Ilustración 6: Flujo “Eliminar documento”.



EDITAR LÍNEA DE TRANSPORTE

INFORMACIÓN
 DOCUMENTOS

*Línea de transporte

Línea 2

*Tipo de línea

Propia

Ilustración 7: Ventana emergente “Editar línea de transporte”.

EDITAR LÍNEA DE TRANSPORTE

INFORMACIÓN
 DOCUMENTOS

 Acta constitutiva
  Poderes

Fecha	Tipo documento	Nombre	Acciones
10/03/2023	Acta constitutiva	Acta Constitutiva Part2.pdf	 

Cancelar
 Guardar

Ilustración 8: Apartado documentos de la ventana emergente “Editar línea de transporte”.