|  | | **ENVIAR MENSAJE A CARTERÍA (ACCIÓN)** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Versión 1.0* | | ***PROYECTO*** | | TMC GIO 2 | | | | |
| ***Épica*** | | ***ID\_HU*** | | ***Descripción Historia de Usuario*** | | | | ***Puntos Estimados***  ***[1,2,3,5,8, 13, …]*** |
| **CARTERIA** | | HU-009 | | El usuario podrá escribir un mensaje que recibirá el Back Office de Cartería mediante email. Se enviará el mensaje y la información del envío para el cual se ha registrado el mensaje. | | | | 2 |
| **Rol - "Yo como"** | | **Característica / Funcionalidad - "Quiero"** | | | | **Razón / Resultado - "Para"** | | |
| - CLIENTE | | Enviar mensajes a la oficina de cartería para un envío en específico. | | | | Para facilitar la comunicación entre el usuario y la oficina de cartería, al proporcionar un medio directo para plantear preguntas, hacer consultas o abordar cualquier asunto relacionado con un envío en específico. | | |
| **Interfaz Móvil** | | **X** | **Analista** | | **Hector Coral** | **Nro Horas Estimadas Refinamiento** | | **4** |
| **Prerrequisitos** | | Contar con usuario de acceso al sistema, en estado activo y con el rol correspondiente. | | | | | | |
| ***Prioridad*** | ***Complejidad*** | ***Calificación***  ***INVEST*** | | | | ***HU Relacionada(s)*** | | |
| ***Código*** | ***Nombre*** | |
| | *Alta* |  | | --- | --- | | *Media* |  | | *Baja* | X |   +h | | *Alta* |  | | --- | --- | | *Media* |  | | *Baja* | X |   +h | |  | X | X | X | X | X | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | *I* | *N* | *V* | *E* | *S* | *T* |   *Marcar con una* ***X*** *las opciones que correspondan*  *I – Independiente, N – Negociable, V - De valor para el cliente,*  *E – Estimable, S – Pequeña, T – Testeable* | | | | HU-001 | Controlador Pantalla Principal Usuario Cliente | |
| HU-004 | Ver listado de registros de entrada (Cliente) | |
| HU-017 | Ver listado de registros de salida (Cliente) | |
| HU-022 | Ver Listado de Registros de Correo Interno (Cliente) | |
| HU-026 | Ver Listado de Envíos Digitales (Cliente) | |
| HU-005 | Ver el detalle del registro de entrada seleccionado | |
| HU-018 | Ver detalle de registro de salida seleccionado | |
| HU-023 | Ver Detalle del Correo Interno Seleccionado | |
| HU-034 | Ver Detalle del Envío Digital Seleccionado | |
| HU-007 | Visualizar trazabilidad del envío de entrada | |
| HU-019 | Ver trazabilidad de la salida | |
| HU-024 | Ver Trazabilidad del Correo Interno | |
| HU-035 | Ver Trazabilidad del Envío Digital | |

**REQUISITOS NO FUNCIONALES**

Para la implementación del sistema GIO 2, se deben tener en cuenta los criterios definidos en el documento Requisitos No Funcionales GIO 2 que podrá consultar en el siguiente enlace:

[***https://docs.google.com/document/d/1bDELvap3RlZWvj\_tob30BO494DeU-7f\_/edit?usp=sharing&ouid=113486189123729129773&rtpof=true&sd=true***](https://docs.google.com/document/d/1bDELvap3RlZWvj_tob30BO494DeU-7f_/edit?usp=sharing&ouid=113486189123729129773&rtpof=true&sd=true)

| ***Criterios de Aceptación*** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Título** | **Contexto** | **Resultado / Comportamiento esperado** | * Detalle Campos |
| 1 | Seleccionar “Acción” “Mensaje a cartería” | Dado que el usuario desea **"Enviar un Mensaje a cartería"** sobre un envío (entrada, salida, correo interno o envío digital),  Cuando el Usuario se encuentra en el el “Listado de envíos” de un estado en específico, ([Listado de envíos](#bookmark=id.3znysh7))  ó  Cuando el Usuario se encuentra en la pantalla de “Detalle del envío” de entrada, salida, correo interno o envío digital, ([Detalle del envío](#bookmark=id.ycgmthzgwnc6))  Cuando haga clic en la opción **"Acción"** de un envío en específico, | 1. El sistema mostrará una lista que permitirá al usuario seleccionar la “Acción”  ●  *Mensaje a cartería*  ***Se Activa la HU-009 Enviar Mensaje a Cartería (Acción)*** | Lista desplegable Acción:   * Mensaje a cartería   Nombre del modal:  “Dinos como te podemos ayudar”  Botón: enviar  Icono: “X” |
| 2 | Enviar Mensaje a cartería | Cuando el usuario ha seleccionado la opción **"Mensaje a cartería",** | El sistema deberá desplegar un modal con un campo de texto, en el cual el usuario podrá ingresar el “**Mensaje**” que desea enviar, para proporcionar información adicional, envíar instrucciones, solicitar información del envío, entre otros. ([**Enviar mensaje a cartería**](#bookmark=id.2et92p0)) | Campos para registrar el mensaje a cartería   * Mensaje |
| 3 | Validar datos | Cuando el usuario diligencie los campos en el modal de “**Mensaje a cartería**”, al presionar el botón “Enviar”, | El sistema valida que se han ingresado datos en el cuerpo del mensaje, si está vacío debe mostrar un mensaje que diga “Ingrese la información del mensaje”. | Botón   * Enviar |
| 4 | Enviar “**Mensaje a enviar a Cartería**” | Dado que el usuario ha diligenciado  los campos correctamente en el modal de “**Mensaje a cartería**” y presiona la opción “**Enviar**”, | 1. El sistema deberá guardar la información general del mensaje enviado Cartería.  2. El sistema enviará el mensaje al email del operativo de cartería encargado de la gestión del envío, con el asunto, mensaje, el detalle del envío y los datos del usuario que envía la comunicación.  En el asunto del mensaje debe aparecer el texto “Comunicado envío [ID Envío]  3. En el mensaje de email que reciba, se tendrá la opción de acceder mediante un enlace a ver el detalle del envío para el cual se ha registrado el “Mensaje a cartería”. | Campos para Guardar el mensaje enviado a cartería:   * Id del envío * Id usuario que registra el mensaje. * Fecha y hora de envío del mensaje. * Se requiere guardar el mensaje envíado. * El id del operativo al que se ha enviado el mensaje * La dirección de email a la que se ha enviado el mensaje. |
| 5 | Cerrar Modal | Si el usuario desea cerrar el modal  de “**Enviar mensaje a cartería**”, cuando le da clic en el icono ( X) ó por fuera del modal, | Al salir de un formulario en creación/edición con cambios pendientes el sistema debe preguntar al usuario si desea salir sin guardar o permanecer en la página “¿Desea salir sin guardar los cambios?” [Aceptar] Salir sin guardar [Cancelar] Permanecer en el formulario. |  |

| **Anexos: Mockups / Archivos adicionales** |
| --- |
| ***Mockup 1***  Lista de Acción - Listado de envíos      Lista de Acción - Detalle del envío      Lista de Acción - Trazabilidad del envío    ***Mockup 2*** |