|  | | **REGISTRAR CORREO INTERNO** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Versión 1.0* | | ***PROYECTO*** | TMC GIO 2 | | | | | | |
| ***Épica*** | | ***ID\_HU*** | ***Descripción Historia de Usuario*** | | | | | | ***Puntos Estimados***  ***[1,2,3,5,8, 13, …]*** |
| Cartería | | HU-020 | Permite registrar los correos internos que se envían entre usuarios de un mismo cliente. El Origen y Destino es el mismo cliente del mismo edificio o distintos edificios.  El correo interno generalmente lo crea el propio cliente, pero puede pasar que el Back Office eventualmente requiera crear correos internos. | | | | | | 5 |
| **Rol - "Yo como"** | | **Característica / Funcionalidad - "Quiero"** | | | | **Razón / Resultado - "Para"** | | | |
| - CLIENTE  - BACK OFFICE | | Registrar un correo interno | | | | El envío sea entregado a otro compañero del mismo cliente | | | |
| **Interfaz Móvil** | |  | | **Analista** | Héctor Coral | **Nro Horas Estimadas Refinamiento** | | 10 | |
| **Prerrequisitos** | | * **En el sistema la funcionalidad de “Registrar correo interno” no debe estar disponible para “Usuarios” que pertenecen a cuentas de tipo “Cartería inmobiliaria”.** * Contar con usuario de acceso al sistema, en estado activo y con el rol correspondiente. * Tener usuarios o departamentos activos creados en el sistema para poder seleccionar remitentes y destinatarios. * Reglas de los ítems debidamente configuradas. * El sistema debe evaluar el Rol del usuario que ingresa a la pantalla de Nuevo Correo interno, si el rol del usuario es “Back Office” se mostrará el campo adicional “Recogido”. * Un operativo inactivo no permite gestionar operaciones de los envíos asignados a este operativo. (Los usuarios Back Office no pueden "trabajar" en un operativo inactivo). * En cuanto a seguridad, tener en cuenta la ley de protección de los datos. * Para un correo interno no se adjuntan imágenes al momento del registro. * Para correo interno no aplica la digitalización. * Para fecha-hora se debe almacenar/mostrar la correspondiente a la población del operativo que tiene asignado el envío cuando se realiza la acción concreta. Se debe tener en cuenta que en varios países se cambia la hora según sea horario de verano o invierno. | | | | | | | |
| ***Prioridad*** | ***Complejidad*** | ***Calificación***  ***INVEST*** | | | | ***HU Relacionada(s)*** | | | |
| ***Código*** | ***Nombre*** | | |
| | *Alta* | X | | --- | --- | | *Media* |  | | *Baja* |  |   +h | | *Alta* | X | | --- | --- | | *Media* |  | | *Baja* |  |   +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-021 | Elegir Destinatario | | |
| HU-016 | Elegir Remitente | | |
| HU-099 | Controlador Pantalla Principal - Back Office | | |
| HU-001 | Controlador Pantalla Principal Usuario Cliente | | |
|  |  | | |
|  |  | | |

**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)

**Nota de seguridad a tener en cuenta para la implementación:**

En esta HU se tratan datos personales. Son los nombres y direcciones de remitentes y destinatarios.

Estos datos personales son necesarios para llevar a cabo el propósito funcional.

Estos datos:

- Se van a transmitir siempre encriptados (https)

- Se van a persistir encriptados en reposo (Azure SQL)

Por lo que cumplimos con el deber de tratamiento seguro de los mismos.

| ***Criterios de Aceptación*** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Título** | **Contexto** | **Resultado / Comportamiento esperado** | **Detalle Campos** |
| 1 | Registrar Correo interno | Dado que el usuario se encuentra en la pantalla principal del sistema, cuando hace clic en la Opción para crear un “Correo Interno” (Ver [Pantalla principal](#bookmark=id.j5prf293zsu9)), | 1. El sistema deberá mostrar una nueva pantalla “Nuevo envío de correo interno” donde se podrá visualizar los campos requeridos para registrar un correo interno ([Correo Interno](#bookmark=id.gjdgxs)).  2. Si el rol del usuario es “Back Office”, en la pantalla de “Nuevo envío de correo interno” se mostrará el campo adicional “**Recogido**”, el cual es un campo de selección para que el operador pueda marcar si el envío ya se encuentra en Cartería, lo que significa que NO hay que recogerlo.  3. Si el rol del usuario es “Cliente”, en la pantalla de “Nuevo envío de correo interno” No se mostrará el campo adicional “**Recogido**”.  4. El “tipo de envío” para un Envío de correo interno siempre es “Correo interno”.  5. Al documento físico el operador le puede asignar un “Código QR” físicamente, el código QR se captura al hacer el registro del correo interno. | Campos para el registro del envío:  Datos de recogida   * Remitente * Departamento (solo consulta) * Formato de recogida * Ubicación: (solo consulta)   Mostrar datos del punto de entrega del remitente para la recogida):   * + **PTOENTREGA.NOMBRE**   + **PTOENTREGA.CODIGO**   + **EDIFICIO.NOMBRE**   + PTOENTREGA.PLANTA   + PTOENTREGA.UBICACIÓN   + EDIFICIO.POBLACIÓN   *Ejemplo remitente tipo Usuario:*  ***Remitente****: Sergi González [Dpto]*  ***Formato Recogida****: En Bandeja*  ***Ubicación****: [Datos del punto de entrega del Remitente]*  Datos del destinatario   * Destinatario * Departamento (solo consulta) * Formato de entrega (solo consulta) * Ubicación: (solo consulta)   Mostrar datos del punto de entrega del destinatario:   * + **PTOENTREGA.NOMBRE**   + **PTOENTREGA.CODIGO**   + **EDIFICIO.NOMBRE**   + PTOENTREGA.PLANTA   + PTOENTREGA.UBICACION   + EDIFICIO.POBLACION   *Ejemplo Destinatario tipo Usuario:*  ***Destinatario****: Tomas Borras [Dpto]*  ***Formato Entrega****: En Bandeja*  ***Ubicación****: [Datos del punto de entrega del Destinatario]*  Otros campos   * Código QR * Recogido (Checkbox). Aplica para el Back Office * Observaciones   Botones:   * Cancelar * Crear envío |
| 2 | Guardar envío > Asignación de estado inicial del envío según check de “Recogido” | Dado que el usuario se encuentra en la interfaz de registro de “[Correo Interno](#bookmark=id.gjdgxs)”, cuando el diligencie los campos y presione el botón “Crear envío” o "Crear y Agregar Otro", | 1. Si el campo “Recogido” NO está marcado, significa que el envío debe recogerse por cartería (“En mano” o “En punto de entrega”) o que el remitente lo debe depositar en cartería (“En cartería”), en este caso se asigna el estado del envío a “**Pte. de recoger**” (Ver [Flujo Estados Correo Interno](#bookmark=id.nux3bccxpao7)).  2. En caso contrario, si el campo “Recogido” está marcado, significa que el envío ya se encuentra en cartería. Entonces, el sistema almacena el estado inicial del envío correspondiente a “**Recepcionado**”, y automáticamente se continúa el flujo dependiendo de la “Regla de envío” configurada para el tipo de ítem y el destinatario del envío (departamento / departamento del usuario) | Botón Crear envío |
| 3 | Guardar envío > Se define el “Estado del envío” dependiendo del destinatario (departamento/departamento del usuario) y el Tipo de envío. | Dado que el usuario se encuentra en la interfaz de registro de “[Correo Interno](#bookmark=id.gjdgxs)”, cuando el diligencie los campos y presione el botón “Crear envío” o "Crear y Agregar Otro", | Si el campo “Recogido” NO está marcado (el envío no debe recogerse por cartería) y dependiendo del Tipo de envío y el destinatario (departamento / departamento del usuario) elegidos al crear el correo interno, el sistema obtendrá la “[Regla del Envío](#bookmark=id.8ciwsdf0rkl4)” correspondiente a correo interno (HU-080 Configuración de Reglas de ítem) donde el sistema automáticamente valida:  **Si el destinatario es de otro operativo** (edificio de otra cartería ), entonces:  El envío pasa a estado de “**Pte. Reexpedir**" y sigue el flujo de correo interno (Ver [Flujo Estados Correo Interno](#bookmark=id.nux3bccxpao7))  **Si el destinatario no es de otro operativo,** entonces:  Se definirá el flujo a llevar a cabo para la entrega del envío, de acuerdo al flujo que aplique **se asignará el nuevo estado del envío** (Ver [Flujo Estados Correo Interno](#bookmark=id.nux3bccxpao7)).  Si el destinatario es un “Usuario” se tiene en cuenta el “punto de entrega” definido por el propio usuario.  Si el destinatario es un “Departamento” será el “punto de entrega” definido para ese departamento. | * Botón Crear envío |
| 4 | Guardar envío >  Aceptar proceso de crear correo interno | Dado que el usuario se encuentra en la interfaz de registro de “[Correo Interno](#bookmark=id.gjdgxs)”, cuando el diligencie los campos y presione el botón “Crear envío” o "Crear y Agregar Otro", | El sistema debe asegurar que:   * Se cumpla con todas las validaciones de la tabla “[Detalle de Campos](#bookmark=kix.uh0q19u49zk5)”. * No se viola la integridad de la información.   En caso que:   * Se cumpla con todas las validaciones, el sistema debe permitir guardar la información en la Base de Datos.   **A. El sistema debe guardar los siguientes campos de forma automática:**   1. **Identificador GIO:** Este campo debe ser único, autoincremental y no se debe repetir para otro registro dentro del mismo Partner. 2. **Fecha y hora de creación:** fecha y hora de creación del envío. Se debe almacenar/mostrar la correspondiente a la población del operativo que tiene asignado el envío cuando se realiza la acción concreta. Se debe tener en cuenta que en varios países se cambia la hora según sea horario de verano o invierno. 3. **Método de generación**: Medio por el cuál se registra el envío (Manual) 4. **Estado del envío:** Se guarda automáticamente dependiendo del flujo del diagrama de correo interno (Ver [Flujo Estados Correo Interno](#bookmark=id.nux3bccxpao7)). 5. **Id del Perfil del usuario**: Id del Perfil del usuario que registra el envío. 6. **Id del Nombre de Usuario (username):** Id delNombre de usuario que registra el envío. Se guardará el ID interno del usuario, no el username ya que este puede variar. 7. **Punto de entrega**: Punto de entrega del destinatario, al momento del registro del envío. se deben guardar los siguientes datos:  * PTOENTREGA.NOMBRE * PTOENTREGA.CODIGO * EDIFICIO.NOMBRE * PTOENTREGA.PLANTA * PTOENTREGA.UBICACIÓN * EDIFICIO.POBLACION   *Nota: El punto de entrega para la recogida será el que tenga el usuario en el momento en que se realice la Ronda de recogida(no impacta la presente HU).*   1. **Formato de entrega**: Se debe guardar el formato de entrega, ya que la regla del envío puede cambiar o eliminarse. 2. **Formato de recogida**:Se debe guardar el formato de recogida, ya que la regla del envío puede cambiar o eliminarse. 3. **Id del departamento**:  * Id del departamento del remitente. * Id del departamento del destinatario.  1. **Id del Operativo:**   **Si es un envío registrado por el BackOffice:** operativo al que pertenece el Back Office, hace referencia al Operativo desde el que se ha realizado la acción. Esto implica que un Back Office que tenga más de un operativo asignado deberá elegir en qué operativo va a operar al momento de iniciar sesión en el sistema.  **Si es un envío registrado por el Cliente**: **Operativo** que gestiona el **edificio** al que corresponde **el punto de entrega** del usuario remitente del correo interno.   1. **Id de la regla del envío (antes llamada regla de ítem)** debe guardar toda la información de la regla de envío seleccionada, estos campos se almacenan en caso tal que la regla de envío cambie o se elimine. 2. **Acción según el botón seleccionado:**   Si el usuario oprime el botón "**Crear Envio**", el sistema informa al usuario que el "Envío se ha registrado correctamente con el ID XXXXXXXX" y dirige al usuario a la [Pantalla principal](https://docs.google.com/document/d/1tcUWw03T1H6lHEMsNMO_DikInvCdB1cS/edit#bookmark=id.3znysh7) del cliente o backoffice dependiendo del perfil del usuario logueado.  Si el usuario oprime el botón "**Crear y Agregar Otro**", el sistema informa al usuario que el "Envío se ha registrado correctamente con el ID XXXXXXXX" y se "limpia" el formulario para permitirle al usuario registrar un nuevo Envío de correo interno, esto con el fin de que se puedan registrar varios Envíos de forma consecutiva.  **B. Trazabilidad**   1. El sistema automáticamente almacena la trazabilidad de los estados asignados al envío, se guarda información como:  * Fecha y hora (de la asignación del estado del envío). Se debe almacenar y mostrar la fecha/hora correspondiente a la población del operativo que tiene asignado el envío cuando se ha realizado la acción concreta. También hay que tener en cuenta que por ejemplo en muchos países se cambia la hora según sea horario de verano o invierno.     *Nota: Lo anterior aplica a todos los eventos realizados con los envíos que supongan un cambio de estado, iniciar una ronda, etc.*   * Nombre del estado asignado al envío. * Usuario que realiza la acción que ocasiona la asignación del estado. * Id del Perfil del usuario: Id del Perfil del usuario que registra el envío. * Operativo:   **Si es un envío registrado por el BackOffice:** operativo al que pertenece el Back Office, hace referencia al Operativo desde el que se ha realizado la acción. Esto implica que un Back Office que tenga más de un operativo asignado deberá elegir en qué operativo va a operar al momento de iniciar sesión en el sistema.  **Si es un envío registrado por el Cliente**: **Operativo** que gestiona el **edificio** al que corresponde **el punto de entrega** del usuario remitente del correo interno.  2024-07-16  **2. Verificar si la trazabilidad del estado requiere almacenar Punto de entrega**  Verificar si al almacenar la trazabilidad del estado se requiere almacenar el "Punto de entrega" teniendo en cuenta lo siguiente:  ESTADOS\_TRAZABILIDAD\_PUNTO\_ENTREGA\_ENTREGAS: Estados de envío que requieren que se guarde el punto de entrega del "Destinatario" en las entregas (entrada, correo interno) al momento de la asignación del estado al envío.   * **[Extraviado, Entregado, Anulado, Archivo Definitivo, Devolución]**   ESTADOS\_TRAZABILIDAD\_PUNTO\_ENTREGA\_RECOGIDAS: Estados que requieren que se guarde el "Punto de entrega" del "Remitente" en las recogidas (correo interno, salidas) al momento de la asignación del estado.   * **[Recepcionado]**   *Nota: estos estados de envío que se configuren como que requieren almacenar el "punto de entrega" deben ser dinámicos, es decir que en cualquier momento deben poder adicionarse/quitarse estados que requieran almacenar este dato.*  **3**. La trazabilidad de los estados del envío se muestra en la sección de trazabilidad del envío **(HU-024 Ver Trazabilidad del Correo Interno)**     * No se cumpla con al menos una validación, el sistema no debe permitir guardar la información en la Base de Datos.   Nota: En la tabla ([Estados /TAG Correo Interno](#bookmark=id.ohhgdy4kp97p)) se explican los “Tags” o “Estados” de cómo se visualizará el envío en los listados tanto para los usuarios (Back Office y Cliente) origen y destino. | * Botón “Crear envío” |
| 5 | Cancelar el proceso de registrar un correo interno | Dado que el usuario está creando un “Correo interno” ([Correo Interno](#bookmark=id.gjdgxs)) y el usuario desea cerrar el modal, cuando le da clic en el botón “Cancelar”, | Al salir de un formulario en creación 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. | Botón: Cancelar. |
| 6 | Cliente de cartería inmobiliaria | Dado que el “Usuario” está asociado a una cuenta cliente de tipo “Cartería inmobiliaria”, | En el sistema la funcionalidad de “Registrar correo interno” no debe estar disponible para “Usuarios” que pertenecen a cuentas de tipo “Cartería inmobiliaria”. |  |

| **Detalle de Campos** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad** | | | CORREO INTERNO | | |
| **Nombre campo** | **Descripción** | **Obligatorio**  **(SI/NO)** | **Tipo de dato**  **[Int]** | **Inmutable (SI/NO)** | **Observaciones** |
| Tipo de envío (antes llamado tipo de ítem) | Campo automático | SI | Campo automático se almacena pero no se muestra en el formulario | NO | * El tipo de ítem por defecto para un correo interno siempre es “Correo interno”. * El campo No se muestra en el formulario de registro del envío * El campo se guarda al momento de registrar un correo interno. |
| Remitente | Permite el ingreso del remitente. | SI | FRONT:   * Select   BACK:   * Varchar | SI | * El campo debe tener la etiqueta (label) “Remitente”. * Sólo deben mostrarse los remitentes (departamento/usuarios) que tienen configurada la “Regla de envío” dentro del “Tipo de envío” seleccionado en el formulario. * Por defecto debe aparecer la información del remitente correspondiente al nombre de la persona asociada al usuario logueado, con opción de modificarlo en caso de requerirse. * El campo será un desplegable que permitirá la **“Búsqueda autocompletable”** de un “Departamento” o de un “Usuario” que estén en estado “Activo”. Los campos que se debe tener en cuenta para la búsqueda en el desplegable son:   Para Usuarios:   * + Nombre + Apellidos del usuario   + Nombre del departamento asignado al usuario.   + Edificio del punto de entrega del departamento asignado al usuario.   + Población: Población del Edificio del punto de entrega del departamento asignado al usuario.   Para Departamentos:   * + Nombre del departamento   + Edificio del punto de entrega del departamento   + Población: población del Edificio del punto de entrega del departamento * En caso de que se encuentre el Remitente, el sistema permitirá seleccionarlo.   + Si es un usuario (persona) entonces se mostrará su nombre completo (nombre + apellidos) y el nombre del departamento.   + Si es un departamento entonces se mostrará el nombre del departamento. * En caso de que el usuario no encuentre el Remitente y desee ampliar los criterios de búsqueda, deberá dar clic sobre la opción de **“Búsqueda avanzada", se activa la HU-016 Elegir Remitente.** * Si se elige un “Remitente” de tipo persona, de manera informativa (solo consulta) se debe mostrar el nombre del “**Departamento**” del usuario * El campo debe tener una validación requerida, al no cumplir con ello debe mostrar un mensaje. * El campo debe tener una validación de longitud, al no cumplir con ello debe mostrar un mensaje. * Las validaciones pertinentes deben realizarse en el backend (RNF de seguridad). |
| Formato de recogida (Remitente) | Muestra automáticamente el formato de recogida. | SI | FRONT:   * Select   BACK:   * Varchar | SI | * El campo debe tener la etiqueta (label) “Formato de recogida”. * Si el campo “Recogido” se encuentra marcado, el campo “Formato de recogida” lo selecciona el usuario back office, los valores posibles son los mismos que en las reglas de envío de correo interno. * Si el campo “Recogido” no se encuentra marcado, el campo “Formato de recogida” se llena automáticamente según la **regla de envío (antes llamada regla de ítem)** de correo interno que cumpla el tipo de envío/operativo/departamento del remitente del envío (HU-080). * Las validaciones pertinentes deben realizarse en el backend (RNF de seguridad). |
| Ubicación (Remitente) | Muestra automáticamente la “Ubicación” del remitente. | SI | FRONT:   * Input   BACK:   * Varchar | NO | * El campo debe tener la etiqueta (label) “Ubicación”. * Campo de solo consulta. * Cuando se ha elegido un remitente, en el campo “Ubicación” se cargarán automáticamente los datos (Datos a mostrar del punto de recogida de carácter informativo): * **PTOENTREGA.NOMBRE** * **PTOENTREGA.CODIGO** * **EDIFICIO.NOMBRE** * PTOENTREGA.PLANTA * PTOENTREGA.UBICACIÓN * EDIFICIO.POBLACION * Las validaciones pertinentes deben realizarse en el backend (RNF de seguridad). |
| Destinatario | Permite el ingreso del “Destinatario”. | SI | FRONT:   * Select   BACK:   * Varchar | NO | * El campo debe tener la etiqueta (label) “Destinatario”. * Sólo deben mostrarse los destinatarios (departamento/usuarios) que tienen configurada la “Regla de envío” dentro del “Tipo de envío” seleccionado en el formulario. * El campo será un desplegable que permitirá la **“Búsqueda autocompletable”** de un “Departamento” o de un “Usuario” que estén en estado “Activo”. Los campos que se debe tener en cuenta para la búsqueda en el desplegable son:   Para Usuarios:   * + Nombre + Apellidos del usuario   + Nombre del departamento asignado al usuario.   + Edificio: Nombre del edificio del punto de entrega del departamento asignado al usuario.   + Población: Población del Edificio del punto de entrega del departamento asignado al usuario.   Para Departamentos:   * + Nombre del departamento   + Edificio: Nombre del edificio del punto de entrega del departamento   + Población: población del Edificio del punto de entrega del departamento * En caso de que se encuentre el destinatario, el sistema permitirá seleccionarlo.   + Si es un usuario (persona) entonces se mostrará su nombre completo (nombre + apellidos) y el nombre del departamento.   + Si es un departamento entonces se mostrará el nombre del departamento. * En caso de que el usuario no encuentre el destinatario y desee ampliar los criterios de búsqueda, deberá dar clic sobre la opción de **“Búsqueda avanzada", se activa la HU-021 Elegir Destinatario.** * Si se elige un “Destinatario” de tipo persona, de manera informativa (solo consulta) se debe mostrar el nombre del “**Departamento**” del usuario. * El campo debe tener una validación requerida, al no cumplir con ello debe mostrar un mensaje. * El campo debe tener una validación de longitud, al no cumplir con ello debe mostrar un mensaje. * Las validaciones pertinentes deben realizarse en el backend (RNF de seguridad). |
| Formato de entrega (Destinatario) | Muestra automáticamente el “Formato de entrega”. | NO | FRONT:   * Input   BACK:   * Varchar | SI | * El campo debe tener la etiqueta (label) Formato de entrega”. * Campo de solo consulta. * Este campo se llena automáticamente según la **regla de envío (antes llamada regla de ítem)** de correo interno que cumpla con el tipo envío/operativo/departamento del destinatario del envío (HU-080). * Las validaciones pertinentes deben realizarse en el backend (RNF de seguridad). |
| Ubicación (Destinatario ) | Muestra automáticamente la “Ubicación” del destinatario. | SI | FRONT:   * Input   BACK:   * Varchar | NO | * El campo debe tener la etiqueta (label) “Ubicación”. * Campo de solo consulta. * Cuando se ha elegido un destinatario, de manera informativa debe mostrar en la ubicación para la entrega (Datos a mostrar del punto de entrega):   + **PTOENTREGA.NOMBRE**   + **PTOENTREGA.CODIGO**   + **EDIFICIO.NOMBRE**   + PTOENTREGA.PLANTA   + PTOENTREGA.UBICACIÓN   + EDIFICIO.POBLACION |
| Código QR | Permite el ingreso del nombre del código QR. | NO | FRONT:   * Input   BACK:   * Varchar | NO | * El campo debe tener la etiqueta (label) “Código QR”. * El código QR podrá ingresarse manualmente o leerse mediante lectora de QR. * El campo debe tener una validación alfanumérica, al no cumplir con ello debe mostrar un mensaje. * El campo debe tener una validación de longitud, al no cumplir con ello debe mostrar un mensaje. * Las validaciones pertinentes deben realizarse en el backend (RNF de seguridad). |
| Recogido | Permite activar o desactivar la opción de recogida. | No | FRONT:   * Checkbox   BACK:   * Boolean | No | * El campo debe tener la etiqueta (label) “Recogido”. * Entonces el sistema valida si el usuario es un Back Office entonces se debe mostrar el checkbox de “Recogido”. * Si el usuario es un cliente no debe mostrar el checkbox de “Recogido”. |
| Observaciones | Permite el ingreso de “Observaciones”. | NO | FRONT:   * Input   BACK:   * Varchar | NO | * El campo debe tener la etiqueta (label) “Observaciones”. * El campo debe tener una validación de longitud, al no cumplir con ello debe mostrar un mensaje. * Las validaciones pertinentes deben realizarse en el backend (RNF de seguridad). |

| **Anexos: Mockups / Archivos adicionales** |
| --- |
| Pantalla Principal  Nota: este controlador principal solo es una guía, la versión final sale de HU-099 Controlador Pantalla Principal - Back Office  Nuevo correo interno |
| Flujo estados correo interno |
| **Reglas de envío** |
| **Tabla de relación estado y tag para envíos de la categoría Correo Interno** |