

Sprint 1

Plantilla HU

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	Marcela Orozco del Corral
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Enunciado general de la historia (Ejemplo)

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	Necesito autenticarme con mis credenciales	Para poder acceder a la plataforma con los permisos que tengo asignados para cumplir con mi trabajo

Escenarios (Ejemplo)

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Usuario	Cuando un usuario quiera ingresar a la plataforma		El sistema debe garantizar que el campo usuario sea obligatorio de máximo 60 caracteres, alfanumérico sin espacios ni caracteres especiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Contraseña	Cuando un usuario quiera ingresar a la plataforma		El sistema debe garantizar que el campo contraseña sea obligatorio de máximo 30 caracteres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	Honeypot	Cuando un usuario quiera ingresar a la plataforma		El sistema debe contar con un captcha invisible que permita garantizar que quién intenta ingresar no es un robot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Datos de usuario	Cuando un usuario ingresé a la plataforma		El sistema debe almacenar los datos del usuario en sesión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Usuario inactivo	Cuando un usuario quiera ingresar a la plataforma		El sistema debe validar que el mismo se encuentre activo, de lo contrario no debe permitir el ingreso del mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Menú	Cuando un usuario ingresé a la plataforma		El sistema debe mostrar en el menú el nombre del usuario que acaba de ingresar a la plataforma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo (Si aplica)

Se adjunta link para revisar el prototipo <https://>

Autenticación

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	Marcela Orozco del Corral
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

El acceso a la plataforma se realizará por medio de la autenticación de credenciales **usuario** y **contraseña**, para garantizar su uso seguro.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como un usuario de la plataforma	Necesito autenticarme con mis credenciales	Con la finalidad de acceder a la plataforma con los permisos que tiene mi rol para cumplir con mi trabajo

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Pantalla de Login	En caso de que el usuario desee acceder al aplicativo	Cuando el usuario ingrese a la URL	El sistema debe mostrar una pantalla de Login con los campos documento y contraseña . (ambos obligatorios) Botón: Entrar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Login exitoso	En caso de que el usuario haya diligenciado ambos campos de manera correcta (El usuario existe en BD)	Cuando haga clic en "Entrar"	El sistema debe ingresar a la pantalla principal del aplicativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	Campo faltante	En caso de que el usuario intente acceder a la plataforma sin haber diligenciado alguno de los campos obligatorios.	Cuando haga clic en "Entrar"	El sistema debe mostrar un tooltip que diga "Completa este campo." en el campo que no está diligenciado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Campo incorrecto	En caso de que el usuario intente acceder con un documento o contraseña errados.	Cuando haga clic en "Entrar"	<p>El sistema debe mostrar una notificación que diga "Datos Inválidos, revisa que la información suministrada sea la correcta. Al tercer intento fallido, la cuenta será bloqueada. (Intentos restantes: x)".</p> <p>El sistema debe vaciar la información diligenciada previamente por el usuario, en los campos de documento y contraseña.</p> <p>x → número de intentos restantes (tres menos el número de veces que se ha equivocado)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Primer inicio de sesión	En caso de que el usuario haya diligenciado ambos campos de manera correcta, en el primer inicio de sesión.	Cuando el usuario ingrese al aplicativo por primera vez	El sistema debe redirigir a la pantalla de cambio de contraseña. Nota: el cambio de contraseña funcionará de igual manera como se enuncia en las HU de "Cambio de contraseña"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Usuario inactivo	En caso de que el usuario que está intentando ingresar, sea un usuario inactivo	Cuando haga clic en "Entrar"	El sistema debe mostrar el mensaje "El usuario se encuentra inactivo, por favor contacte a su supervisor".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Usuario bloqueado	EN caso de que un usuario haya intentado ingresar tres veces con una contraseña incorrecta	Cuando haga clic en "Entrar" por tercera vez	El sistema deberá bloquear el usuario, mostrando el mensaje "El usuario se encuentra bloqueado, por favor contacte al administrador"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Sesión caducada	En caso de que un usuario se encuentre en la aplicación y su sesión caduque (luego de 30 minutos)	Cuando ingrese al aplicativo	El sistema deberá regresar a la pantalla de Login mostrando el mensaje "La sesión ha caducado por inactividad. Por favor inicie sesión nuevamente para continuar"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo



GESTIÓN DOCUMENTAL

Iniciar Sesión

Documento*

Contraseña*

Entrar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Cambio de contraseña

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	Marcela Orozco del Corral
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Actualizar periódicamente la contraseña es fundamental para preservar la seguridad y el control de acceso al aplicativo, reduciendo el riesgo de accesos no autorizados. Por esta razón, resulta fundamental una funcionalidad dentro del aplicativo que permita su cambio, ya sea por voluntad propia o por caducidad (la cual sucederá cada mes).

Implementar una caducidad mensual obliga a los usuarios a cambiar periódicamente su contraseña. Así, si una contraseña fue comprometida, se reduce el tiempo durante el cuál podría usarse con fines indeseados.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como un usuario con acceso al aplicativo	Necesito una funcionalidad para cambiar contraseña	Con la finalidad de preservar la seguridad de la información asociada a usuarios.

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
--------	---------------------------------	----------	--------	-------------------------------------	------------	----	---------------

1	Cambio de contraseña por vencimiento	En caso que un usuario ingrese al aplicativo luego de que su contraseña se venció (cada mes, teniendo en cuenta fecha y hora desde el último cambio de contraseña)	Cuando el usuario inicie sesión de manera exitosa para ingresar al aplicativo, la primera vez luego de vencida su contraseña.	<p>El sistema debe redireccionar a la pantalla de cambio de contraseña.</p> <p>Mensaje "Su contraseña ha expirado. Por favor actualícela usando este formulario".</p> <p>Nota: en caso de que el usuario se encuentre dentro de la plataforma en el momento en que se cumpla el tiempo de vencimiento de la contraseña, el sistema deberá redireccionar al usuario a la pantalla de cambio de contraseña en cualquier intento del usuario por cambiar de módulo /pantalla.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Cambio de contraseña por decisión propia	En caso que un usuario requiera cambiar la contraseña por voluntad propia	Cuando el usuario haga clic en "Cambiar contraseña" en el ícono del perfil	El sistema debe redireccionar a la pantalla de cambio de contraseña.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	Pantalla cambio de contraseña	En caso que un usuario sea redireccionado o ingrese a la pantalla de cambio de contraseña (Ya sea por vencimiento o por voluntad)	Cuando el sistema cargue la pantalla	<p>El sistema debe mostrar en pantalla el formulario de cambio de contraseña (todos los campos obligatorios):</p> <p>-Contraseña Actual.</p> <p>-Contraseña Nueva.</p> <p>-Confirmar Contraseña.</p> <p>Botón: Cambiar.</p> <p>La contraseña nueva debe cumplir con las políticas de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No puede contener el nombre del usuario • Debe contener al menos 14 caracteres. • No puede tener varios números consecutivos. • No puede ser completamente numérica. • Debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9. • Debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z. • Debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z). • Debe contener al menos un símbolo. <p>En caso de no cumplir con una o más de las políticas o si las contraseñas no coinciden, el sistema debe mostrar en rojo, debajo del campo, el mensaje de error respectivo al presionar "Cambiar"</p> <p>Ver mensajes de error en tabla 1. "Mensajes de error"</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Cambio de contraseña exitoso	En caso de que la contraseña nueva cumpla con todas las políticas	Cuando el usuario haga clic en "Cambiar"	El sistema debe redireccionar la pantalla principal con el mensaje "Tu Contraseña ha sido actualizada." (Ver prototipo "Cambio de contraseña exitoso)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Pantalla cambio de contraseña

Cambio de
Contraseña

Contraseña Vieja

Contraseña Nueva

Confirmar Contraseña

Cambiar

Cambio de contraseña exitoso

Tu Contraseña ha sido actualizada.

Tabla 1. Mensajes de error

Casuística	Mensaje de error
Email inválido	Introduzca una dirección de correo electrónica válida
Discrepancia entre ambas contraseñas	Los dos campos de contraseña no coinciden
Contraseña contiene el nombre del usuario	La contraseña es demasiado similar a la del Nombre completo
Contraseña no contiene 14 caracteres	Esta contraseña es demasiado corta. Debe contener al menos 14 caracteres.
No puede ser completamente numérica.	Esta contraseña es completamente numérica.
Debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9.	<div><div>■</div>La contraseña debe tener como mínimo 1 dígitos, 0-9.<div>■</div>La contraseña nueva debe contener 1 o más números.</div>

No contiene mayúscula.	La contraseña debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z.
No contiene minúscula.	La contraseña debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z).
No contiene símbolo.	<ul style="list-style-type: none"> ■ La contraseña debe contener al menos un símbolo _ !()-.?[]_ ~;: @\$%&^*+= ■ La contraseña nueva debe contener 1 o más símbolos.
Contraseña contiene secuencia común de caracteres	La contraseña nueva está basada en una secuencia común de caracteres.
Contraseña con menos de 3 letras	La contraseña nueva debe contener 3 o más letras.
Contraseña contenida en lista de DJANGO que contiene contraseñas comunes (esta lista es estandar de DJANGO)	Esta contraseña es demasiado común.
Antigua contraseña y nueva contraseña no son iguales	Las contraseñas no coinciden

Registrar Usuarios

Release objetivo	
Epic	Administración de usuarios
Estado	APROBADA
Propietario	Marcela Orozco del Corral
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

El registro de usuarios es fundamental dentro del módulo de administración. Mediante éste se permite al administrador o supervisores (Cadena o cliente) autogestionar la creación de nuevos usuarios con sus respectivos roles y permisos, lo cual garantiza la segmentación adecuada de las funcionalidades dentro del aplicativo que estarán a disposición del usuario.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como un usuario tipo administrador	Necesito un módulo de registro de usuarios	Para crear nuevos usuarios que tendrán acceso a la plataforma

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Módulo Administrar	En caso que el usuario inicie sesión en la plataforma	Cuando el usuario haga clic en el menú	El sistema debe mostrar el módulo "Administrar", que tendrá los submódulos: <ul style="list-style-type: none">■ Registrar usuarios.■ Ver usuarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2	Módulo Registrar	En caso que el usuario desee crear un nuevo usuario	Cuando el usuario haga clic en "Registrar usuarios"	<p>El sistema debe mostrar en pantalla los campos para el registro de un nuevo usuario, todos obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Documento. ■ Nombre completo. ■ Email. ■ Contraseña. ■ Contraseña (confirmación) <p>Botones: Registrar</p> <p>Ver especificaciones de cada campo en tabla 1. "Campos de creación de usuario"</p> <p>Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Creación de usuario exitosa	En caso de que el usuario haya verificado que la información de creación de usuario es correcta.	Cuando el usuario haga clic en "Registrar"	<p>El sistema debe redireccionar al módulo de "Ver usuarios", con el mensaje "El usuario xxx, con documento yyy fue registrado de manera exitosa".</p> <p>xxx → nombre del usuario creado.</p> <p>yyy → Documento del usuario creado.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Información incompleta	En caso de que el usuario haya omitido algún campo por diligenciar	Cuando el usuario haga clic en "Registrar"	<p>El sistema debe mostrar un tooltip en dicho campo, con el mensaje "Completa este campo"</p> <p>Si el correo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ No contiene @ ■ No contiene información antes o después del @ ■ No tiene información antes o después del punto (.) <p>El sistema mostrará un tooltip indicando la novedad que se debe resolver.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Campos diligenciados erróneamente	En caso de que el usuario haya diligenciado algún campo sin cumplir las especificaciones de éste	Cuando el usuario haga clic en "Registrar"	<p>El sistema debe mostrar en rojo, debajo del campo, el mensaje de error.</p> <p>Ver mensajes de error en tabla 2. "Mensajes de error"</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Registro

Documento*

Nombre completo*

Email*

Contraseña*

- Su contraseña no puede asemejarse tanto a su otra información personal.
- Su contraseña debe contener al menos 14 caracteres.
- Su contraseña no puede ser una clave utilizada comúnmente.
- Su contraseña no puede ser completamente numérica.
- La contraseña que eligiste debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9.
- La contraseña debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z.
- La contraseña debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z).

Contraseña (confirmación)*

Para verificar, introduzca la misma contraseña anterior.

Registrar

Tabla 1. Campos de creación de usuario

Nombre campo	Característica	Validación
Documento	Campo numérico	
Nombre completo	Campo alfanumérico	
Email	Campo alfanumérico	Se valida estructura de correo electrónico: <ul style="list-style-type: none"> ■ Que contenga una @. ■ Que hayan caracteres antes y después de la @. ■ Que contenga un punto (.). ■ Que contenga caracteres después del punto (.).
Contraseña	Campo alfanumérico	Se validan las políticas de contraseñas de Cadena: <ul style="list-style-type: none"> ● No puede contener el nombre del usuario ● Debe contener al menos 14 caracteres. ● No puede tener varios números consecutivos. ● No puede ser completamente numérica. ● Debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9. ● Debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z. ● Debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z). ● Debe contener al menos un símbolo.

Contraseña (confirmación)	Campo alfanumérico	Se valida que el valor de este campo sea igual al valor del campo "Contraseña".
---------------------------	--------------------	---

Tabla 2. Mensajes de error

Casística	Mensaje de error
Email no contiene punto (.)	Introduzca una dirección de correo electrónica válida
Discrepancia entre ambas contraseñas	Los dos campos de contraseña no coinciden
Contraseña contiene el nombre del usuario	La contraseña es demasiado similar a la del Nombre completo
Contraseña no contiene 14 caracteres	Esta contraseña es demasiado corta. Debe contener al menos 14 caracteres.
No puede ser completamente numérica.	Esta contraseña es completamente numérica.
Debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9.	La contraseña debe tener como mínimo 1 dígitos, 0-9.
No contiene mayúscula.	La contraseña debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z.
No contiene minúscula.	La contraseña debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z).
No contiene símbolo.	<ul style="list-style-type: none"> La contraseña debe contener al menos un símbolo _ !()-.?[] ~;:@#\$%&^*+= La contraseña nueva debe contener 1 o más símbolos.
Contraseña contiene secuencia común de caracteres	La contraseña nueva está basada en una secuencia común de caracteres.
Contraseña con menos de 3 letras	La contraseña nueva debe contener 3 o más letras.
Contraseña contenida en lista de DJANGO que contiene contraseñas comunes (esta lista es estandar de DJANGO)	Esta contraseña es demasiado común.
Antigua contraseña y nueva contraseña no son iguales	Las contraseñas no coinciden

Ver usuarios

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	Marcela Orozco del Corral
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

La edición de usuarios resulta útil en el momento en que la información asociada a un usuario se deba modificar, como el correo asociado, sus roles o tipos de solicitudes al que tiene acceso. En este módulo se permite, por parte de usuarios administradores o supervisores, la visualización de usuarios existentes dentro del sistema de un cliente y su edición.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como un usuario tipo administrador	Necesito un módulo para la gestión de usuarios	Con la finalidad de administrar la información y permisos asociados a un usuario existente: estado, correo, roles, tipos de proceso.

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Módulo "Ver usuarios"	En caso que el usuario desee modificar la información o permisos asociados a un usuario	Cuando el usuario haga clic en "Ver usuarios"	El sistema debe mostrar en pantalla una tabla maestra con los usuarios creados en el aplicativo, con los campos: <ul style="list-style-type: none">■ Documento.■ Nombre■ Roles■ Estado: activo o inactivo.■ Acciones: botón de edición.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2	Edición de un usuario	En caso que el usuario desee modificar la información o permisos asociados a un usuario	Cuando haga clic en el botón de edición.	<p>El sistema debe abrir una modal con los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Estado: lista desplegable con opciones activo e inactivo. ■ Correo: campo tipo texto con validaciones de correo electrónico. ■ Roles: lista desplegable con los roles parametrizados en el sistema. Ver hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)", sección "Roles" ■ Centros de costo: lista desplegable con tipos de proceso parametrizados en el sistema. <p>Botones: Cerrar, Aceptar, Agregar (para roles y para centros de costo).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Inactivación de usuario	En caso que el usuario administrador seleccione en la lista desplegable de estados la opción "inactivo"	Cuando haga clic en "Aceptar"	<p>El sistema debe cambiar el estado del usuario a "inactivo" y mostrar el mensaje "El usuario ha sido desactivado, cualquier actualización que se le haya hecho al perfil no fue guardada."</p> <p>El sistema deberá deshabilitar el acceso al usuario inactivo.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Asignación de roles	En caso de que el usuario administrador desee modificar los roles de un usuario específico y seleccione un rol de la lista desplegable en la modal de edición	Cuando haga clic en la lista desplegable "Agregar"	<p>El sistema debe agregar al usuario el rol seleccionado por el administrador y mostrarlo a modo de lista en la parte inferior de este campo con un botón rojo de papelera para su eliminación.</p> <p>Nota: a un usuario se le pueden asignar cuantos roles sean necesarios.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Asignación de centros de costos	En caso de que el usuario administrador desee modificar los centros de costos de un usuario específico y seleccione una opción de la lista desplegable en la modal de edición	Cuando haga clic en la lista desplegable "Agregar"	<p>El sistema debe agregar al usuario el centro de costos seleccionado por el administrador y mostrarlo a modo de lista en la parte inferior de este campo con un botón rojo de papelera para su eliminación.</p> <p>Nota: a un usuario se le pueden asignar cuantos centros de costos sean necesarios.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10	Eliminación de rol o centro de costo	En caso de que el usuario administrador quiera eliminar un rol o un centro de costos asignado previamente	Cuando haga clic en el botón de papelera al lado derecho del rol/centro de costos	<div>El sistema debe eliminar ese rol/centro de costo de la pantalla.</div> <div>El sistema debe eliminar los permisos asociados a ese rol /Centro de costos del sistema si el usuario hace clic en "Aceptar"</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Edición sin cambios	En caso de que el usuario ingrese a la modal de edición y no realice ningún cambio	Cuando haga clic en "Aceptar"	El sistema debe cerrar la modal y mostrar en la parte inferior derecha de la pantalla el mensaje "No se realizaron cambios".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

1. Pantalla maestra de usuarios.

EPM

Marcela Orozco

Buscar ...

Buscar

Usuarios

Documento	Nombre	Roles	Estado	Acciones
20240301	Administrador	administrador	Activo	
5988758	Bruno Neves	supervisor cadena, supervisor nequi	Activo	
1005891172	Camilo Farina Valencia	administrador	Activo	
1000837060	Daniel Enrique Guerrero Barrantes	auxiliar cadena, indexador cadena	Activo	
1152454613	Marcela Orozco	administrador	Activo	
32180654	Paola Andrea Valencia Estrada	supervisor cadena	Activo	

1

2. Modal de edición.

Actualizar usuario: 20240301

Estado

activo

Correo*

email

Roles

Roles*

Agregar

Roles	Acciones
administrador	

Tipos de Procesos

Tipos de Procesos*

Agregar

Cerrar

Aceptar

3. Edición sin cambios

Documento	Nombre	Roles	Estado	Acciones
20240301	Administrador	administrador	Activo	
5988758	Bruno Neves	supervisor cadena, supervisor nequi	Activo	
1005891172	Camilo Farina Valencia	administrador	Inactivo	
1000837060	Daniel Enrique Guerrero Barrantes	auxiliar cadena, indexador cadena	Activo	
1152454613	Marcela Orozco	administrador	Activo	
1007104323	Oscar David Herrera Garcia	supervisor cadena	Activo	
32180654	Paola Andrea Valencia Estrada	supervisor cadena	Activo	

 No se realizaron cambios

1. Módulo de recepción

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	Nathaly Murillo
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Para la fácil consulta de la información de las facturas que se reciben por el aplicativo, se hace importante tener un módulo donde se visualice la totalidad de registros recepcionados. En este módulo los usuarios podrán también descargar un reporte con la información asociada a cada una de las facturas contenidas dentro de la herramienta.

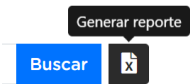
Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	Necesito visualizar facturas y su información	Para facilitar el flujo de facturación dentro de la compañía

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Recepción de solicitudes	N/A	Cuando el usuario haga clic en el módulo de "Recepción de solicitudes", opción "Recepción de solicitudes".		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El sistema debe mostrar en pantalla una tabla con la información de todas las solicitudes recibidas (con cualquier tipo de estado, asociadas a dicho rol). Esta deberá mostrar la información en formato de paginación, con un máximo de 10 registros por página. Además, deberá contar con un botón llamado (Generar reporte (Ver HU5)




).

Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).

Campos en tabla:

- **Consecutivo** (Ver reglas)
- **Id Proveedor** (Ver reglas)
- **Nombre de proveedor** (Ver reglas)
- **Tipo de documento** (Ver reglas)
- **Fecha de recepción** (Ver reglas)
- **Canal de recepción** (Ver reglas)
- **Número de documento** (Ver reglas)
- **Valor** (Ver reglas)
- **Usuario aprobador** (Ver reglas)
- **Usuario contable** (Ver reglas)
- **Usuario tesorería** (Ver reglas)
- **Motivo de rechazo** (Ver reglas)
- **Estado** Indexando, Rechazado, fallido, Indexado, Contabilizado, Reasignado, Pendiente Indexación manual, Aprobado, Contabilizado. (Ver reglas)

				<p>Acciones: filtro de estados, Filtro (Consecutivo, ID proveedor, Nombre de proveedor, Número de documento), Buscador.</p> <p>Nota: todo usuario que acceda a este módulo, independientemente de sus roles adicionales podrá ver TODAS las solicitudes recibidas, de todos los tipos de solicitudes (DOCUMENTO DIAN, DOCUMENTO NO REGULADO).</p>			
2	Filtro de estados	En caso de que el usuario desee filtrar las solicitudes vistas en pantalla	Cuando el usuario haga clic en el botón "Pendientes"	El sistema debe mostrar una lista desplegable con los estados (ver reglas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Filtro (Consecutivo, ID proveedor, Nombre de proveedor, Número de documento)	En caso de que el usuario desee filtrar las solicitudes vistas en pantalla	Cuando el usuario haga clic en el botón "Filtrar" (el cual está por defecto en Consecutivo)	El sistema debe mostrar una lista desplegable con las opciones de filtros (Consecutivo, ID proveedor, Nombre de proveedor, Número de documento) y al dar clic en buscar, deberá mostrar la información filtrada relacionada a esa opción elegida y al parámetro de búsqueda indicado en el HU4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Buscador	En caso de que el usuario desee buscar datos relacionados al filtro seleccionado (HU3)	Cuando el usuario digite un consecutivo en el buscador	El sistema debe filtrar los registros y únicamente mostrar el que coincida con el consecutivo, en caso de que este no se encuentre deberá mostrar en la tabla el mensaje "No hay resultados"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Generar Reporte	En caso de que el usuario desee descargar la información de las facturas existentes	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar Reporte", (El cual se encuentra como un icono de archivo )	<p>El sistema debe mostrar en pantalla un modal denominado 'Generar reporte', el cual se genera dependiendo de los filtros (Fechas seleccionadas) 'Fecha inicial', 'Fecha final' (siendo ambas fechas obligatorias) (Ver reglas) y 'Estado' (con la opción 'Selecciona un estado'). Además, contará con los botones 'Cerrar' y 'Generar' (consultar reglas).</p> <p>Nota: Las fechas seleccionadas corresponden a un rango de fechas que se utilizará para buscar las fechas de recepción de las facturas.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6	Generar Reporte Sin fechas	En caso de que el usuario genere el reporte con la información de las facturas existentes, sin diligenciar fecha inicio y fecha fin	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar"	El sistema deberá mostrar un mensaje debajo de los campos 'Fecha inicio' o 'Fecha fin'. Si falta alguno de los dos campos, el mensaje 'Campo requerido' se mostrará debajo del campo correspondiente. Si ambos campos están vacíos, el mensaje se mostrará en ambos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Reporte Recepción	En caso de que el usuario genere el reporte con la información de las facturas existentes	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar"	<p>El sistema debe generar un archivo Excel llamado <code>general_report_(Fecha)_(Rango de fecha inicio y fecha fin)</code>.</p> <p>El reporte debe estar organizado en columnas, con los datos correspondientes a cada campo en su respectiva columna, y estos deberán ser acorde a los filtros utilizados en (HU5).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8	Campos reporte Recepción	En caso de que el usuario genere el reporte con la información de las facturas existentes	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar" (HU7)	<p>El archivo Excel debe contener los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONSECUTIVO INTERNO (Ver reglas) - NÚMERO DE DOCUMENTO (Ver reglas) - TIPO DE COMPRA (Ver reglas) - TIPO DE DOCUMENTO (Ver reglas) - FECHA/HORA DE RECEPCIÓN (Ver reglas) - FECHA/HORA DE RADICACIÓN (Ver reglas) - FECHA/HORA DE RADICACIÓN GESTIÓN (Ver reglas) - ESTADO DE RECEPCIÓN (Ver reglas) - ESTADO DE INDEXACIÓN (Ver reglas) - ESTADO DE GESTIÓN (Ver reglas) - USUARIO DE INDEXACIÓN (Ver reglas) - CENTRO DE COSTOS (Ver reglas) - UNIDAD DE NEGOCIO (Ver reglas) - LÍNEA DE NEGOCIO (Ver reglas) - PRODUCTO (Ver reglas) - PROYECTO (Ver reglas) - CIUDAD DEL SERVICIO (Ver reglas) - NIT EMISOR DE FACTURA (Ver reglas) - RAZÓN SOCIAL EMISOR DE FACTURA - TOTAL ANTES DE IMPUESTOS (Ver reglas) - TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTOS (Ver reglas) - NIT RECEPTOR (Ver reglas) - RAZÓN SOCIAL RECEPTOR (Ver reglas) - CIUDAD (Ver reglas) - DEPARTAMENTO (Ver reglas) - PAÍS (Ver reglas) - NÚMERO DE FACTURA FISCAL (Ver reglas) - NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA (Ver reglas) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	---	---	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Observación: el diseño (front) de este aplicativo será actualizado en una fase posterior. Las visualizaciones actuales son prototipos.

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

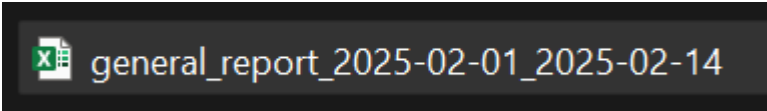
Campo	Definición	Nota
Consecutivo o CONSECUTIVO INTERNO	RQ + Número entero de 10 dígitos autoincremental.	Ejemplo: RQ0000000001
Id proveedor	Número de identificación del proveedor tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Nombre de proveedor	Nombre del proveedor tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Número de documento	Número de la factura cargada al sistema	Las solicitudes que aún no se hayan finalizado su indexación o aquellas rechazadas no tendrán información en este campo.
Tipo de documento	- DOCUMENTO DIAN - DOCUMENTO NO REGULADO	Esta clasificación se realiza identificando según Canal de recepción (API, Correo)).
Fecha de recepción	Fecha y hora en la que llegó al buzón (Correo) el requerimiento o se notificó vía API de la recepción de la factura	
Canal de recepción	'- Email - WEB API	
Valor	Valor de la factura tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Usuario	Este corresponde al usuario parametrizado como aprobador factura, contable o tesorería	

<p>Estado o ESTADO DE RECEPCIÓN</p>	<p>'Modulo Recepción de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Aprobado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador factura. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. - Reasignado: El aprobador puede devolverlo al indexador, por el botón devolver proceso. - Fallido: Cuando falla el proceso. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - En proceso: aquello que está en proceso de indexación. - Duplicado: aquello que el sistema detecta que comparte información con otra factura. <p>'Modulo Recepción de Indexación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando automáticamente: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Finalizado: aquello que finalizó su proceso de indexación. - Devuelto: aquello que devolvió el aprobador de la factura. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - Indexando: aquello que está en proceso de indexación. - Preparando indexación: aquello que está en proceso de indexación. - Pendiente indexación manual: aquello que ya termino la indexación automática y está pendiente se realice la indexación manual por el usuario encargado. 	
<p>ESTADO DE INDEXACIÓN</p>	<p>Este hace referencia al estado en el que se encuentre la indexación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indexando -Indexado -Fallido -En proceso 	

ESTADO DE GESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - ASIGNADO -EN REASIGNACIÓN -APROBADO -CONTABILIZADO -RECHAZADO -DUPLICADO 	
Motivo Rechazo	<ul style="list-style-type: none"> - Documento con inconsistencias. - Marca no entregada totalmente. - Mercancía no entregada parcialmente. - Servicio no prestado. 	
USUARIO DE INDEXACIÓN	El usuario que realiza la indexación manual	
CENTRO DE COSTOS	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
UNIDAD DE NEGOCIO	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
LÍNEA DE NEGOCIO	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
PRODUCTO	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
PROYECTO	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
CIUDAD DEL SERVICIO o Ciudad	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
Cerrar	El sistema debe redirigir a la maestra de gestión, y solo debe cerrar la ventana.	
Generar	Este deberá descargar un Excel con el reporte generado según los filtros	
Fecha inicial	<ul style="list-style-type: none"> -Es un campo obligatorio para generar el reporte. -Define el rango de tiempo desde el cual el sistema buscará las facturas que incluirá en el reporte. -El valor de la "fecha inicial" no puede ser anterior a la fecha de la primera recepción de la primera factura. -Además, esta fecha no puede ser posterior a la fecha actual (HOY). 	
Fecha final	<ul style="list-style-type: none"> -Es un campo obligatorio para generar el reporte. -Define el rango de tiempo hasta el cual el sistema buscará las facturas. -La "fecha final" debe ser igual o posterior a la "fecha inicial" (la que se seleccionó en el campo anterior). -Al igual que la "fecha inicial", no puede superar la fecha actual (HOY). 	

TIPO DE COMPRA	Este se asigna mediante un campo seleccionable al finalizar la indexación y se parametriza en el administrador.	
FECHA/HORA DE RECEPCIÓN	Fecha y hora en que se recibe la factura.	
FECHA/HORA DE RADICACIÓN	Fecha y hora del momento en que el sistema recibe la factura ya sea por medio de EMAIL o API	
FECHA/HORA DE RADICACIÓN GESTIÓN	Fecha y hora del momento en que el sistema inicia la indexación automática	
Nit emisor de factura	Nit emisor de factura tomado de la factura en la indexación	
RAZÓN SOCIAL EMISOR DE FACTURA	Obtenido de la factura durante la indexación	
TOTAL ANTES DE IMPUESTOS	Obtenido de la factura durante la indexación	
TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTO	Obtenido de la factura durante la indexación	
NIT RECEPTO	Obtenido de la factura durante la indexación	
RAZÓN SOCIAL RECEPTOR	Obtenido de la factura durante la indexación	
CIUDAD	Obtenido de la factura durante la indexación	
DEPARTAMENTO	Obtenido de la factura durante la indexación	
PAÍS	Obtenido de la factura durante la indexación	
NÚMERO DE FACTURA FISCAL	Agregada por el usuario	
NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA	Agregada por el usuario	
Acciones		

Estructura reporte



A	B	C	D	E	F
CONSECUTIVO INTERNO	NÚMERO DE DOCUMENTO	TIPO DE COMPRA	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA/HORA DE RECEPCIÓN	FECHA/HORA DE RADICACIÓN
RQ0000000106	NDND100131		Nota Debito	03/02/2025 15:20:17	03/02/2025 10:20:17
RQ0000000107	NDND100130	101 - Materia prima importada repuestos	Nota Debito	03/02/2025 15:20:35	03/02/2025 10:20:35
RQ0000000108	NDND100130		Nota Debito	04/02/2025 14:40:42	04/02/2025 09:40:42

G	H	I	J	K	L	M
FECHA/HORA RADICACIÓN GESTIÓN	ESTADO DE RECEPCIÓN	ESTADO DE INDEXACIÓN	ESTADO DE GESTIÓN	USUARIO INDEXACIÓN	CENTRO DE COSTOS	UNIDAD DE NEGOCIO
	INDEXANDO	PREPARANDO INDEXACIÓN				
03/02/2025 10:20:35	INDEXADO	INDEXADO	ASIGNADO	Administrador		
	INDEXANDO	PREPARANDO INDEXACIÓN				

N	O	P	Q	R	S	T	U
LINEA DE NEGOCIO	PRODUCTO	PROYECTO	CIUDAD DEL SERVICIO	NIT EMISOR DE FACTURA	RAZÓN SOCIAL EMISOR FACTURA	TOTAL ANTES DE IMP	TOTAL DESPÚES DE IMPUESTOS
				890900608	ALMACENES EXITO S A		
				890900608	ALMACENES EXITO S A		
				79902393	JAVIER JESUS UNIVIO		799400

V	W	X	Y	Z	AA	AB
NIT RECEPTOR	RAZÓN SOCIAL RECEPTOR	CIUDAD	DEPARTAMENTO	PAIS	NÚMERO DE FACTURA FISCAL	NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA
890930534	CADENA SA	ENVIGADO	Antioquia	Colombia		
890930534	Cadena	Bogota	Bogota D.C	Colombia		
890930534	CADENA SA	ENVIGADO	Antioquia	Colombia		

2. Módulo de Detalle de solicitud recibida

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	Nathaly Murillo
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Esta pantalla es importante, ya que permite al usuario visualizar información detallada de una factura recibida dentro del aplicativo.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	Necesito poder visualizar el detalle de facturas	Para que puedan ser descargadas y/o verificadas

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
--------	---------------------------------	----------	--------	-------------------------------------	------------	----	---------------

1	Detalle de solicitud recibida	En caso de que el usuario desee ver información más detallada de una solicitud	Cuando haga clic en el consecutivo (El cual se muestra como enlace) de la solicitud en la pantalla maestra de recepción	<p>El sistema debe mostrar en pantalla la información detallada de la solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Id de documento. - Tipo de solicitud. - Tipo de documento. - Fecha de recepción. - Canal de recepción. - Estado. <p>También el sistema debe mostrar en pantalla una tabla (Documentos adjuntos) con la información de la factura.</p> <p>Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).</p> <p>Campos en tabla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre archivo (Ver reglas) - Tipo de archivo (Ver reglas) - Anexo (Ver reglas) - Acciones (Ver reglas) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------------------	--	---	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota
Id de documento	El que aparezca en la factura; en caso de no estar presente o no ser identificado, deberá mostrarse en pantalla como 'N/A'.	
Tipo de solicitud	<ul style="list-style-type: none"> - DOCUMENTO DIAN - DOCUMENTO NO REGULADO 	
Tipo de documento	<ul style="list-style-type: none"> - Factura electrónica de Venta - Nota crédito - Nota débito - Documento equivalente - Cuenta de cobro - Factura exterior 	

Fecha de recepción	Fecha y hora en la que llegó al buzón (Correo) el requerimiento o se notificó vía API de la recepción de la factura	
Canal de recepción	- WEB API - Email	

Estado	<p>'Modulo Recepción de solicitudes</p> <p>' - Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura.</p> <p>- Indexando: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador.</p> <p>- Aprobado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador factura.</p> <p>- Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad.</p> <p>- Reasignado: El aprobador puede devolverlo al indexador, por el botón devolver proceso.</p> <p>- Fallido: Cuando falla el proceso.</p> <p>- Indexado: aquello que ya finalizó indexación.</p> <p>- En proceso: aquello que está en proceso de indexación.</p> <p>- Duplicado: aquello que el sistema detecta que comparte información con otra factura.</p>	
Nombre archivo	Nombre del archivo cargado o enviado.	Ejemplo: FacturaEjemplo

Tipo de archivo	- PDF - XML	Esta clasificación se realiza identificando el archivo cargado y /o enviado.
Anexo	Este deberá de identificar si se anexaron documentos en la indexación (SI, NO).	
Acciones	Botón para descargar los archivos cargados y/o enviados.	

1. Módulo Indexación

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	Nathaly Murillo
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Este módulo resulta fundamental para la consulta general de las diferentes facturas que estén en proceso de indexación o cuya indexación ya haya sido finalizada.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario indexador de la plataforma	Necesito visualizar las facturas que estén listas para el proceso de indexación (Es el proceso en el que se organiza la información para mejor manejo de esta)	Para que sean revisadas y ajustadas por el rol correspondiente

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
--------	---------------------------------	----------	--------	-------------------------------------	------------	----	---------------

1	Indexación de solicitudes	En caso de que el usuario requiera realizar la indexación de una solicitud en particular	Cuando el usuario haga clic en el módulo de "Indexación", opción "Administración de indexación".	<p>El sistema debe mostrar en pantalla una tabla con la información de todas las solicitudes a indexar (estados en el módulo de recepción: 'Indexando' y 'Pendiente indexación manual, Devuelto') que estén asignadas a su nombre, siempre que tenga el rol de indexador o administrador.</p> <p>Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).</p> <p>Campos en tabla:</p> <ul style="list-style-type: none">- Consecutivo (Ver reglas)- Id Proveedor (Ver reglas)- Nombre de proveedor (Ver reglas)- Tipo de documento (Ver reglas)- Fecha de recepción (Ver reglas)- Canal de recepción (Ver reglas)- Número de documento (Ver reglas)- Valor (Ver reglas)- Tiempo restante (Ver reglas)- Usuario indexador (Ver reglas)- Usuario aprobador (Ver reglas)- Usuario contable (Ver reglas)- Usuario tesorería (Ver reglas)- Estado Indexando, Rechazado, fallido, Indexado, Contabilizado, Reasignado, Pendiente Indexación manual, Aprobado, Contabilizado. (Ver reglas)- Motivo de rechazo (Ver reglas) <p>Acciones: filtro de estados buscador.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--	--	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

2	Filtro de estados	En caso de que el usuario desee filtrar las solicitudes vistas en pantalla	Cuando el usuario haga clic en el botón "Pendientes"	El sistema debe mostrar una lista desplegable con los estados (ver reglas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Buscador	En caso de que el usuario desee buscar un Consecutivo	Cuando el usuario digite un consecutivo en el buscador	El sistema debe filtrar los registros y únicamente mostrar el que coincida con el consecutivo, en caso de que este no se encuentre deberá mostrar en la tabla el mensaje "No hay resultados"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observación: el diseño (front) de este aplicativo será actualizado en una fase posterior. Las visualizaciones actuales son prototipos.

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota
Consecutivo	RQ + Número entero de 10 dígitos autoincremental.	Ejemplo: RQ0000000001
Id proveedor	Número de identificación del proveedor tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Nombre de proveedor	Nombre del proveedor tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Tipo de documento	- DOCUMENTO DIAN - DOCUMENTO NO REGULADO	Esta clasificación se realiza identificando según Canal de recepción (API, Correo)).
Fecha de recepción	Fecha y hora en la que llegó al buzón (Correo) el requerimiento o se notificó vía API de la recepción de la factura	
Canal de recepción	- Email - WEB API	
Número de documento	Número con el que se radique la solicitud luego de la indexación	Las solicitudes que aún no se hayan finalizado su indexación o aquellas rechazadas no tendrán información en este campo. Y las que sí, este será igual al Consecutivo.
Valor	Valor de la factura tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Tiempo restante	Cuántas horas me quedan antes de que se cumplan 72 horas, después de la recepción de la factura	
Usuario indexador	Este corresponde al usuario que realiza la indexación manual	

Usuario aprobador	Este corresponde al usuario parametrizado como aprobador factura	
Usuario contable	Este corresponde al usuario parametrizado aprobador contable	
Usuario tesorería	Este corresponde al usuario parametrizado como tesorería	
Estado	<p>'Modulo Recepción de Indexación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando automáticamente: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Finalizado: aquello que finalizó su proceso de indexación. - Devuelto: aquello que devolvió el aprobador de la factura. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - Indexando: aquello que está en proceso de indexación. - Preparando indexación: aquello que está en proceso de indexación. - Pendiente indexación manual: aquello que ya termino la indexación automática y está pendiente se realice la indexación manual por el usuario encargado. <p>'Modulo Recepción de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Aprobado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador factura. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. - Reasignado: El aprobador puede devolverlo al indexador, por el botón devolver proceso. - Fallido: Cuando falla el proceso. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - En proceso: aquello que está en proceso de indexación. - Duplicado: aquello que el sistema detecta que comparte información con otra factura. 	

Motivo Rechazo	<ul style="list-style-type: none">- Documento con inconsistencias.- Marca no entregada totalmente.- Mercancía no entregada parcialmente.- Servicio no prestado.	
Acciones		

2. Módulo Indexación manual

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	Nathaly Murillo
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

En esta pantalla se permitirá al usuario de indexación realizar correcciones a la información extraída automáticamente, añadir información faltante y/o direccionar la factura a su respectivo aprobador.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario indexador de la plataforma	Necesito poder realizar indexación (Es el proceso en el que se organiza la información para mejor manejo de esta) de cada factura.	Para agilizar el proceso de aprobación o rechazo de las facturas, por el rol correspondiente

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Indexación manual	En caso de que el usuario requiera realizar la indexación de una solicitud en particular	Cuando el usuario haga clic en el número del consecutivo. (El cual se muestra como enlace)	<p>El sistema debe mostrar la pantalla, que permita indexar los campos de acuerdo con el tipo de solicitud. Al lado derecho de la pantalla se deben observar los campos a indexar y al lado izquierdo la página del documento que contine la factura (Archivo pdf).</p> <p>Acciones: Guardar, Adjuntos, Cargar anexo, Volver, Verificar proveedor, Finalizar indexación.</p> <p>Nota: Estas acciones están disponibles como botones en la columna, al lado derecho de la página.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2	Guardar	En caso de que el usuario desee realizar cambios en la información,	Cuando el usuario haga clic en el botón "Guardar"	<p>El sistema debe mostrar una ventana de confirmación con el mensaje: '¿Está seguro de guardar los cambios? Esta acción no se puede deshacer.'</p> <p>El sistema debe de contar con un botón para guardar y otro para cerrar (Ver reglas)</p> <p>Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Adjuntos	En caso de que el usuario requiera descargar los adjuntos de la solicitud que está indexando	Cuando el usuario haga clic en el botón "Adjuntos"	<p>El sistema debe mostrar una ventana llamada 'Adjuntos', en la que se visualicen los nombres de los archivos adjuntos pertenecientes a esta solicitud. Además, debe contar con un botón que permita descargar dichos archivos, y un botón para cerrar dicha ventana. (ver reglas)</p> <p>Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Cargar anexo	En caso de que el usuario requiera cargar adjuntos adicionales a la solicitud que está indexando	Cuando el usuario haga clic en el botón "Cargar anexo"	<p>El sistema debe mostrar una ventana llamada 'Cargar anexo', con el mensaje: 'Adjunte el documento que desea agregar a la solicitud.'. A continuación, debe haber un botón llamado 'Elegir archivo'. El sistema debe contar con botones denominados 'Confirmar', 'Cerrar'. (ver reglas)</p> <p>Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Volver	En caso de que el usuario desee salirse de la pantalla de indexación	Cuando el usuario haga clic en el botón "volver"	El sistema debe redirigir a la maestra de indexación, sin guardar cambios en los campos de indexación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6	Verificar proveedor	En caso de que el usuario requiera validar que exista el proveedor	Cuando el usuario haga clic en el botón "Verificar proveedor"	<p>El sistema deberá verificar que exista el Nit emisor de factura (Proveedor), deberá de abrir una ventana con el mensaje: 'Antes de realizar la verificación del nit del proveedor el sistema realizara un guardado automático de la indexación, ¿Desea continuar?', donde se pueda aceptar la acción o rechazar (ver reglas). En caso afirmativo deberá mostrar un mensaje 'Verificado' en el formulario y deberá de mostrar una alerta con el mensaje 'proveedor validado correctamente'. En caso contrario, deberá mostrar una alerta con el mensaje 'Proveedor no válido'. (ver reglas)</p> <p>Nota: la existencia del NIT se obtiene de una tabla en la BD del sistema Metrics</p> <p>BD: Metrics</p> <p>Servidor: MDEDB10</p> <p>Tabla: Crm_Clientes</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Finalizar indexación	En caso de que el usuario desee finalizar la indexación	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar indexación"	<p>El sistema deberá mostrar una ventana con el mensaje: 'Al finalizar la solicitud, esta será enviada al aprobador del proceso para su revisión.', seguida de una lista desplegable con los tipos de compras parametrizadas (ver reglas). Una vez seleccionado un tipo de compra, el sistema deberá mostrar un mensaje indicando el aprobador del proceso y el aprobador de contabilidad. (ver reglas)</p> <p>El sistema deberá contar con un botón 'Finalizar' y 'Cerrar'</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Finalizar indexación sin información faltante y con el proveedor verificado	En caso de que usuario desee finalizar indexación con todos los campos diligenciados y el proveedor verificado	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	El sistema debe validar si todos los campos obligatorios están debidamente diligenciados, y si el proveedor esta verificado. Si este es el caso, el sistema debe terminar la indexación y cambiar el estado a 'Asignado', y deberá asignarlo al rol Aprobador factura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9	Finalizar indexación con proveedor no verificado y sin información faltante (Campos obligatorios)	En caso de que usuario desee finalizar indexación y el proveedor no este verificado pero los campos obligatorios 100% diligenciados	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	<p>El sistema debe mostrar una ventana titulada 'Alerta de finalización', con el mensaje: 'Se han detectado novedades al finalizar la indexación. Por favor, acéptelas para verificar que está consciente de las mismas.' Esta ventana deberá incluir un check donde se pueda seleccionar 'Proveedor no verificado' y contará con un botón para aceptar y otro para cancelar.</p> <p>Al aceptar continuar sin el proveedor verificado, el sistema deberá terminar la indexación y cambiar el estado a 'Asignado', y deberá asignarlo al rol Aprobador factura.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Finalizar indexación con proveedor verificado y con información faltante (Campos obligatorios)	En caso de que usuario desee finalizar indexación y el proveedor verificado pero los campos obligatorios incompletos	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	<p>El sistema debe mostrar una ventana titulada 'Alerta de finalización', con el mensaje: 'Se han detectado novedades al finalizar la indexación.', 'Formulario incompleto: es necesario completar todos los campos obligatorios antes de continuar con el proceso.', contará con un botón para cancelar.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Finalizar indexación sin verificar el proveedor y con información faltante (Campos obligatorios)	En caso de que usuario desee finalizar indexación y el proveedor este sin verificar y se encuentren campos obligatorios incompletos	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	<p>El sistema debe mostrar una ventana titulada 'Alerta de finalización', con el mensaje: 'Se han detectado novedades al finalizar la indexación.', 'Formulario incompleto: es necesario completar todos los campos obligatorios antes de continuar con el proceso.', contará con un botón para cancelar.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota
Guardar	Al hacer clic en el botón 'Guardar'	El sistema debe guardar los cambios realizados en el formulario de indexación.
Cerrar	Al hacer clic en el botón 'Cerrar'	El sistema debe regresar al formulario de indexación. Además, debe contar con un botón 'X' que cierre la ventana sin realizar ninguna acción.
Confirmar	Al hacer clic en él, se cargará el nuevo archivo	una vez cargado el archivo será visible en la ventana 'Adjuntos'.
Continuar	Al hacer clic en él, continuara la acción anterior	El sistema debe permitir la acción anterior, ya sea guardar información, guardar archivos...
Elegir archivo	Permitirá cargar los nuevos archivos.	Si no se ha seleccionado ningún archivo, debe mostrarse el mensaje: 'No se ha seleccionado ningún archivo'. En caso de que ya se haya seleccionado un archivo, el mensaje se reemplazará por el nombre completo del archivo.
Verificar proveedor	Permita verificar si el Nit emisor de factura (Proveedor) exista	Al hacer clic en el botón 'Verificar proveedor', debe abrirse una ventana titulada 'Verificar proveedor', que muestre el siguiente mensaje: 'Antes de realizar la verificación del NIT del proveedor, el sistema realizará un guardado automático de la indexación. ¿Desea continuar?' Desde esta ventana, se podrá aceptar o cancelar la acción.
Estado	'Modulo Recepción de Indexación	

'- Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura.

- Indexando automáticamente: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador.

- Finalizado: aquello que finalizó su proceso de indexación.

	<p>- Devuelto: aquello que devolvió el aprobador de la factura.</p> <p>- Indexado: aquello que ya finalizó indexación.</p> <p>- Indexando: aquello que está en proceso de indexación.</p> <p>- Preparando indexación: aquello que está en proceso de indexación.</p> <p>- Pendiente indexación manual: aquello que ya termino la indexación automática y está pendiente se realice la indexación manual por el usuario encargado.</p>	
Tipo de compra	Estas se parametrizan en el admin/Tables/tipos de compras	En esta se parametriza código, Descripción, Centro de Costos, Usuario aprobador, usuario contabilizador, estado activo, Fecha de creación.
Acciones		