**FATURI (Formulario de aceptación de términos de uso de recursos informáticos)**

Versión 1.0

Diciembre 2021

ÍNDICE

Tabla de contenido

[**1.** **Actualizaciones del documento** 3](#_Toc91656752)

[**2.** **Finalidad** 4](#_Toc91656753)

[**3.** **Actores del proyecto** 4](#_Toc91656754)

[**4.** **Solicitud de Desarrollo** 4](#_Toc91656755)

[4.1 Módulos 4](#_Toc91656756)

[4.2 Funcionalidades 5](#_Toc91656757)

[**5.** **Alcance del proyecto** 5](#_Toc91656758)

[5.1 Módulo de acceso al sistema 5](#_Toc91656759)

[5.2 Módulo de usuarios 5](#_Toc91656760)

[5.3 Módulo de formulario de términos de uso 6](#_Toc91656761)

[5.4 Módulo cambio de modalidad y área 7](#_Toc91656762)

[**6** **Aceptación de la propuesta** 8](#_Toc91656763)

[**7** **Supuestos y Restricciones** 8](#_Toc91656764)

[7.1 Supuestos 8](#_Toc91656765)

[7.2 Restricciones 9](#_Toc91656766)

[**8** **Historias de usuario** 9](#_Toc91656767)

# **Actualizaciones del documento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | Tema | Fecha |
| *Tamara Arguello* | *Creación del documento* | *13/12/2021* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# **Finalidad**

*Sistema mediante el cual, los empleados del Ministerio de Desarrollo Productivo, deberán aceptar los términos de uso de los recursos informáticos.*

*Luego de aceptar los mismo, se generará un certificado en PDF que se le enviará tanto al empleado como al área de legajos y mesa de ayuda, para que asocien el PDF al expediente electrónico del empleado.*

# **Actores del proyecto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | Organización / Dirección | Rol |
| Nicolas Frutos | DG Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Cliente |
| Hugo del Valle | DG Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Cliente |
| Tamara Arguello | DG Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | PM |
| Daniela Pappa | DG Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Funcional |
| Natalia Meringolo | DG Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Diseñadora |
| Iván Ferez | DG Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Maquetador |
| Julián Bega | DG Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Desarrollador |

# **Solicitud de Desarrollo**

## 4.1 Módulos

*Acceso al sistema*

*Módulo de usuarios*

*Módulo de formulario de términos de uso*

*Módulo de cambio de modalidad y área*

*Módulo de baja de agente*

*Módulo envío masivo*

## 4.2 Funcionalidades

*1. Ingreso a la plataforma de usuarios del negocio mediante active directory*

*2. Crear y administrar usuarios*

*3. Alta de formularios de T&C*

*4. Edición de formularios de T&C*

*5. Envío de formulario de T&C, tanto a agentes del Ministerio de Desarrollo Productivo, como a agentes externos*

*6. Cambiar área*

*7. Cambiar de modalidad de contratación*

*8. Dar de baja agentes*

*9. Generación de comprobantes en formato PDF*

*10. Envió masivo de formularios de T&C*

# **Alcance del proyecto**

*Creación de un sistema mediante el cual, los empleados del Ministerio de Desarrollo Productivo, deberán aceptar los términos de uso de los recursos informáticos.*

*A continuación, se especificará cada módulo*

## 5.1 Módulo de acceso al sistema

*El ingreso al sistema para el cargador, aprobador y administrador general se dará por medio de active directory.*

*Con respecto al acceso del ingresante y el agente externo, al formulario de términos de uso de recursos informáticos, se realizará mediante un link con token que no expira.*

## 5.2 Módulo de usuarios

*Gestionar los distintos perfiles de usuarios y la creación de los siguientes roles definidos por el negocio para la aplicación:*

*1.Administrador general (director del Área)*

*2.Cargador*

*3.Aprobador*

*4.Ingresante*

*5.Agente externo*

* + 1. *Administrador general*

*Tendrá las funcionalidades del perfil “Cargador” más las del “Aprobador”, especificadas en el punto ii y iii*

*Como así también, el ABM de usuarios*

* + 1. *Cargador*

*Encargado de realizar la carga de formularios, para los ingresantes al Ministerio de Desarrollo Productivo, como así también la de los agentes externos.*

*También estará bajo su responsabilidad, realizar las solicitudes de:*

* *Cambio de modalidad*
* *Cambio de área*
* *Baja de agente interno o externo*

*Edición de formularios, en el caso de que el ingresante o agente externo, realicen observaciones*

* + 1. *Aprobador*

*Encargado de aprobar o rechazar, las siguientes solicitudes:*

* *Formulario de términos de uso de recursos informáticos*
* *Cambio de modalidad*
* *Cambio de área*
* *Baja de agente interno o externo*

*También podrá realizar envíos masivos de formularios*

* + 1. *Ingresante*

*Encargado de aprobar o rechazar el formulario de términos de uso de recursos informáticos*

* + 1. *Agente externo*

*Encargado de aprobar o rechazar el formulario de términos de uso de recursos informáticos*

## 5.3 Módulo de formulario de términos de uso

*El “Cargador” será el responsable de completar los formularios de términos de uso de los recursos informáticos, tanto para ingresantes como para agentes externos.*

*Posteriormente el “Aprobador” rechazará o aprobará, el formulario cargado por el “Cargador”.*

*En el caso que el “Aprobador” rechace el formulario, deberá completar un campo de observaciones, especificando el motivo.*

*En el caso de “Aprobación”, en sistema le enviará un correo electrónico, al ingresante o agente externo, con un link con token que lo redirigirá al formulario precargado y no editable. Con la finalidad que acepte o rechace, el mismo.*

## 5.4 Módulo cambio de modalidad y área

*Tanto el cambio de modalidad, como el de área, son solicitudes que realiza el “Cargador”*

*Posteriormente estas solicitudes, son enviadas al “Aprobador”, para que rechace o apruebe las mismas.*

***5.5 Módulo baja de agente***

*Si el ingresante es un usuario interno, el “Cargador” debe solicitar la autorización del “Aprobador” para efectuar la baja.*

*En el caso de los agentes externos, que poseen fecha de baja, se generará un proceso batch que verificará si “la fecha de baja” es igual al día de la fecha para efectuar la baja automáticamente*

***5.6 Módulo envío masivo***

*El “Administrador general” y el “Aprobador”, son los dos tipos de usuarios, que pueden realizar una carga masiva desde sus home´s*

***Validaciones del csv de carga masiva***

* + *Los archivos deben estar en formato CSV, otros formatos serán rechazados por el sistema.*
  + *Los archivos no pueden estar vacíos, de ser así serán rechazados.*
  + *Los archivos deberán contener la cantidad de columnas y cabeceras establecidas en el template para ser procesados.*
  + *Los campos de las filas deberán estar separadas con el carácter Pipe (|) para ser procesados.*
  + *Deberán estar los campos obligatorios en su totalidad.*

# **Aceptación de la propuesta**

*Incluir la aceptación del usuario a la propuesta*

*Attachar mail o documentos recibidos*

# **Supuestos y Restricciones**

## 7.1 Supuestos

* *Se estiman alrededor de 3000 empleados a los cuales se les debe enviar el formulario de T&C más 30 usuarios del negocio (entre unidad de registro, aprobadores y administradores)*
* *La aplicación será WEB y tendrá active directory, bajo el dominio de Olimpus*
* *El usuario “Cargador” podrá cargar cualquier modalidad, no solamente la de su unidad de registro*
* *En el caso que, el ingresante o agente externo acepten el formulario de términos de uso, se les enviará un email con el comprobante adjunto en formato PDF. En este correo, debe estar en copia, mesa de ayuda y legajos*
* *En el caso que, el ingresante o agente externo sean dados de baja, se les enviará un email de confirmación. En este correo, debe estar en copia, mesa de ayuda*
* *Los usuarios “Administrador general” y “Aprobador” podrán descargar los comprobantes, desde el home.*
* *En el formulario se indica si el ingresante es Agente Externo o no, según esta condición la solicitud del ingresante se divide en dos flujos diferentes:*

1. *En caso que el ingresante sea un Agente Externo, la solicitud NO debe pasar por la revisión del rol Aprobador, sino que directamente luego de la carga de la solicitud se le envía el mail al ingresante para la aprobación de los términos y condiciones.*
2. *En caso que el ingresante NO sea un Agente Externo, la solicitud debe pasar por la revisión del rol Aprobador.*

* *Si existen dos filas iguales dentro de un mismo archivo, se rechaza el archivo.*
* *La información cargada no podrá eliminarse de la BBDD, solo bajas lógicas*

## 7.2 Restricciones

* *Active Directory debe funcionar correctamente, para poder loguearse en la aplicación sin inconvenientes*

# **Historias de usuario**

* *Login*
* *Home Cargador*
* *Home Aprobador*
* *Alta de ingresante o agente externo*
* *Visualizar formulario*
* *Editar formulario*
* *ABM de usuarios*
* *Cambio de modalidad*
* *Baja de agente*
* *Proceso automático envío de emails*
* *Envío masivo*