|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **User story** |  | Historia de Usuario -06 – Visualizar Formulario – Alta de Ingresante |  |
| **Como** | Cargador  Aprobador | | |
| **Quiero** | Visualizar el formulario de Alta de Ingresante. [UI\_Visualizar\_Formulario\_Alta\_Ingresante](#_UI__Visualizar_Formulario_Alta_Ingr) | | |
| **Con el fin de** | Consultar los datos del formulario de Alta de Ingresante. | | |
| **Notas** |  | | |
| **Criterios de aceptación** |  | | |

}

# Interfaces de Usuario Nuevas

## UI\_ Visualizar\_Formulario\_Alta\_Ingresante

*<Maqueta>*

### RN\_UI\_Visualizar\_Formulario\_Alta\_Ingresante

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Nombre Campo** | **Tipo Dato** | **Tamaño** | **Regla** | **Visible** | **Editable** | **Requerido** |
| Datos del Ingresante | | | | | | | |
| 1 | Nombre/s | Label |  | Se muestra el Nombre del Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si | No | - |
| 2 | Apellido/s | Label |  | Se muestra el Apellido del Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si | No | - |
| 3 | CUIL/CUIT | Label |  | Se muestra el número de CUIL/CUIT del Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si | No | - |
| 4 | Rol | Label |  | Se muestra el rol del Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si | No | - |
| 5 | Email | Label |  | Se muestra el email del Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si | No | - |
| 6 | Dependencia | Label |  | Se muestra la dependencia a cuál pertenece el Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si | No | - |
| 7 | Modalidad de Vinculación | Label |  | Se muestra la modalidad de vinculación que tiene el Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si | No | - |
| 8 | ¿Es Agente Externo? | Label |  | Se muestra el indicador de si el Ingresante al que pertenece la Solicitud es Agente externo | Si | No | - |
| 9 | Expediente Electrónico | Label |  | Se muestra el número de expediente electrónico del Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si, si el campo “¿Es Agente Externo?” tiene el valor “Sí” | No | - |
| 10 | Fecha de Baja | Label |  | Se muestra la fecha de baja del Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si, si el campo “¿Es Agente Externo?” tiene el valor “Sí” | No | - |
| Ubicación | | | | | | | |
| 11 | Dirección | Label |  | Se muestra la dirección de la Ubicación que tiene el Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si | No | - |
| 12 | Piso | Label |  | Se muestra el piso de la Ubicación que tiene el Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si | No | - |
| 13 | Oficina | Label |  | Se muestra la oficina de la Ubicación que tiene el Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si | No | - |
| 14 | Interno | Label |  | Se muestra el número de interno que tiene el Ingresante al que pertenece la Solicitud | Si | No | - |
| Solicitud | | | | | | | |
| 15 | Estado de la Solicitud | Label |  | Se muestra el estado de la solitud | Si | No | - |
| 16 | Motivo de Rechazo | Label |  | Se muestra el motivo de rechazo de la solicitud | Si, solamente si el Estado de la solicitud es “Rechazada” | No | - |
| 17 | Observaciones | Label |  | Se muestra el detalle de las observaciones de la solicitud | Si, solamente si el Estado de la solicitud es “Observada” | No | - |
| 18 | Volver | Botón |  | Cierra la pantalla, y vuelve a la pantalla anterior | Si | - | - |
| 19 | Aprobar Solicitud | Botón |  | Actualiza el Estado de la solicitud a “Pendiente de Aceptación”, previa confirmación del usuario | Si, si el rol del usuario logueado es “Aprobador” | - | - |
| Invoca a la [Regla 11](#_Regla_11) y a la [Regla 12](#_Regla_12) |
| 20 | Rechazar Solicitud | Botón |  | Invoca al [Pop-Up – UI - Rechazar Solicitud](#_Pop-Up_–_UI) | Si, si el rol del usuario logueado es “Aprobador” | - | - |

### Pop-Up – UI – Rechazar Solicitud

*<Maqueta>*

### Pop-Up – RN\_UI – Rechazar Solicitud

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Nombre Campo** | **Tipo Dato** | **Tamaño** | **Regla** | **Visible** | **Editable** | **Requerido** |
| 1 | Motivo de Rechazo | Texto |  |  | Si | Si | Si |
| 2 | Rechazar | Botón |  | Guarda el motivo ingresado,  actualiza el Estado de la solicitud a “Rechazada” y cierra el pop-up | Si | - | - |
| 3 | Volver | Botón |  | Cierra el pop-up sin guardar cambios, previa confirmación del usuario | Si | - | - |

# Reglas de Negocio Nuevas

## Regla 11

El Sistema deberá guardar los datos de auditoria al momento de actualizar el Estado de la solicitud, se deberá guardar:

Usuario de Aprobación: Usuario logueado

Fecha de Aprobación: Fecha y Hora actual

## Regla 12

El Sistema deberá enviar un mail a la dirección de mail ingresada en el Formulario de Alta de Ingresante para la solicitud aprobada.

El mail deberá contener los siguientes datos:

ASUNTO: FORMULARIO DE TERMINOS Y CONDICIONES

CUERPO DEL MAIL: “Estimado/a *<Nombre y Apellido del Ingresante>,*

Le enviamos el link de acceso al formulario de Términos y Condiciones, en el cual deberá verificar que sus datos personales sean correctos y aceptar los términos y condiciones de la contratación.

Haga clic en el siguiente vínculo o cópielo y péguelo en su navegador web:

<Link de Acceso al Formulario>”