|  |
| --- |
| **Nombre de la HU** |
| **HU\_66\_SGDEA\_Creación y edición de Notificaciones** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Escenario de la HU** | El administrador desea crear. modificar o inactivar una notificación general en el proceso |
| **Como (Rol)** | Administrador |
| **Quiero (Objetivo)** | Crear un módulo de notificaciones para el control y monitoreo de los tramites en los procesos |
| **Para (benenficio)** | Poder tener un control sobre los casos que llegan al gestor |

# Control de versiones del documento

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Descripción de cambios** | **Autor** | **Fecha creación** | **Aprobador** |
| V1.0 | Versión inicial del documento | Santiago Mendez | 18/07/2023 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Especificación del requerimiento: (Detalle del requerimientoCrear un módulo de notificaciones para el control y monitoreo de los tramites en los procesos, debe ser administrable por parte del administrador y debe permitir controlarse por medio de los roles para generar los permisos de acuerdo al tramite existenteCuando se ingrese en el perfil administrador al gestor documental, debe existir en el panel izquierdo una opción que lleve por nombre “Notificaciones”   Cuando se haga clic en este se debe mostrar una pagina con las notificaciones, debe contener una grilla con las notificaciones creadasModulo:Perfil: Perfil de usuario que se debe modificarAsunto: Motivo por el cual se genera la alertaTipologia PQRD: Listado de tipologías creada (Igual a las generadas en el formulario de radicación)Tipo de notificación: Tipo de notificaciónDías de notificación: Días para realizar la notificaciónEstado: Debe ser un botón Switch que permita activar e inactivar la notificaciónAcciones: Debe tener un lápiz para poder editar la notificación ( Ver punto EDITAR)   En la parte superior derecha debe tener un botón que lleve por nombre “Crear notificación” cuando se haga clic en este botón debe generar un formulario para capturar la información de la nueva notificación    El formulario debe contener los siguientes campos  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre del campo | Tipo del campo | Obligatoriedad | Longitud | Observaciones | | Modulo | Lista desplegable | SI | NA | Listado de opciones:-PQRD-Medicina laboral-Entes de control-TutelasEl listado de opciones se debe limitar de acuerdo a los permisos que se entreguen por medio del modulo de roles mostrando únicamente la información del modulo entregadoEl listado debe ser administrable por medio del modulo de de parametrización | | Correo electrónico de notificación | Lista desplegable | SI | NA | Debe mostrar el listado de los correos que se encuentra asociado en el gestorPara PQRD se debe usar el correo alertastramitesengestion@positiva.gov.co | | Nombre de la alerta | Alfanumerico | SI | 100 |  | | Tipo de notificación | Lista desplegable | SI | NA | Listado de opciones:-Informativa-Preventiva-Correctiva-Control disciplinario | | Cantidad de días del proceso | Contador numérico | SI | 2 | Los días que se escojan deben oscilar en 01 y 99 dias. Este tiempo se debe contar en días hábiles | | Perfil para notificar | Selección multiple | SI | NA | Listado de opciones:-Aprobador-Gestionador-Asignador-Gerente-jefe de oficina-vicepresidente-Consolidador-jefe de control disciplinarioEn caso de que se cree un nuevo rol debería aparecer en este listado de gestión | | Mensajes | Alfanumerico | SI | 5000 | Debe permitir agregar imágenes para mantener la imagen corporativa | | Asunto | Alfanumerico | SI | 200 |  | | Tipologia PQRD | Lista desplegable | SI | NA | Listado de tipologia pqrd del formulario de radicación |  Debe tener un botón que lleve por nombre “Crear notificación” cuando se haga clic en este debe generar un mensaje de confirmación “ Esta seguro que desea crear la notificación” debe tener dos botones “Aceptar” debe crear la notificación “Cancelar” debe volver a la pagina anteriorCuando se escoja a los gerentes, jefes de oficina, vicepresidentes y control de disciplinario, se debe buscar al cargo que este asociado al procesoLas notificaciones se deben enviar al correo electrónico que se encuentra registrado en el gestor documental al momento de la creación del usuarioLa notificación debe llegar consolidadas en una tabla con base en el estado y las reglas de notificación que se encuentranLas notificaciones se deben continuar enviando hasta cuando se cierre el caso con radicado de salida (SAL) – Estado (Radicado)  1. Las notificaciones se deberán realizar una vez por día antes de las 6:59 a.m., a los involucrados según reglas y tiempos.  Debe tener los siguientes campos dinámicos que se encuentren en el gestor para que sean reemplazados en los cuerpos del correo:Numero de radicadoDías de gestiónTipologia PQRDResponsableTipo de notificaciónFechaHora*Edición de notificaciones*Cuando en la grilla de notificaciones en la columna “Acciones” se presione el botón de editar, debe mostrar el formulario de notificaciones que fue creado.  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre del campo | Tipo del campo | Obligatoriedad | Longitud | Observaciones | | Modulo | Lista desplegable | SI | NA | Listado de opciones:-PQRD-Medicina laboral-Entes de control-TutelasEl listado de opciones se debe limitar de acuerdo a los permisos que se entreguen por medio del modulo de roles mostrando únicamente la información del modulo entregadoEl listado debe ser administrable por medio del modulo de de parametrización | | Correo electrónico de notificación | Lista desplegable | SI | NA | Debe mostrar el listado de los correos que se encuentra asociado en el gestor | | Nombre de la alerta | Alfanumerico | SI | 100 |  | | Tipo de notificación | Lista desplegable | SI | NA | Listado de opciones:-Informativa-Preventiva-Correctiva-Control disciplinario | | Cantidad de días del proceso | Contador numérico | SI | 2 | Los días que se escojan deben oscilar en 01 y 99 dias. Este tiempo se debe contar en días hábiles | | Perfil para notificar | Selección multiple | SI | NA | Listado de opciones:-Aprobador-Gestionador-Asignador-Gerente-jefe de oficina-vicepresidente-Consolidador-jefe de control disciplinarioEn caso de que se cree un nuevo rol debería aparecer en este listado de gestión | | Mensajes | Alfanumerico | SI | 5000 | Debe permitir agregar imágenes para mantener la imagen corporativa | | Asunto | Alfanumerico | SI | 200 |  | | Tipologia PQRD | Lista desplegable | SI | NA | Listado de tipologia pqrd del formulario de radicación |  Debe tener un botón que lleve por nombre “Guardar” cuando se haga clic en este debe generar un mensaje de confirmación “ Esta seguro que desea crear la notificación” debe tener dos botones “Aceptar ” debe crear la notificación “Cancelar” debe volver a la página anterior |
|  |

# Reglas de negocio del requerimiento

|  |  |
| --- | --- |
| Regla de negocio | Descripción |
| Creación de notificaciones | La creación de notificaciones debe ser administrada por los roles |
| Modulos de notificaciones | Las notificaciones se deben poder administrar por cada modulo para que los permisos se entreguen directamente |
| Edición notificaciones | El modulo de edición de notificaciones debe ser administrable por parte del modulo de roles |

# 

|  |
| --- |
| **Criterios de aceptación** |
| * Grilla de visualización de las notificacion se debe visualizar segun lo solicitado * Los botones switch debe permitir activar e inactivar las notificaciones de acuerdo a la necesidad * Los campos que se encuentren en el formulario se deben validar antes de poder crear una notificación * Los tiempos asignados dentro de la notificación se deben cumplir y enviar a las 6:59 am |

**Aprobaciones de los usuarios funcionales**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de quien aprueba** | **Cargo/Rol de quien aprueba** | **Fecha de aprobación** | **Firma de quien aprueba** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |