|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Historia de Usuario Final** | | | | |
| **Nombre del Proyecto** | Programación Comercial | | | |
| **Módulo** | Mantenimiento | | | |
| **Código Artefacto** | Artf00001 | | | |
| **Título** | Gestionar Persona | | | |
| **Fecha Creación** | 25/01/2014 | | | |
| **Creada por** | Juan Camilo Puente | | | |
| **Descripción** | Como administrador del sistema requiero gestionar (Crear, Modificar y Consultar) una persona que a su vez puede ser un cliente, un proveedor o un Vendedor. | | | |
| **Como Probarla** | Al Crearla se debe:   1. Generar un código único. 2. Solicitar un número de documento obligatorio 3. Solicitar un tipo de documento obligatorio de la lista de tipos de documentos ya creados 4. En caso que el tipo de documento seleccionado sea NIT, se debe solicitar un dígito de verificación 5. Solicitar una ubicación geográfica a la que pertenece, obligatoria de la lista de ubicaciones geográficas ya creadas 6. Solicitar un primer nombre obligatorio 7. Solicitar un Primer apellido obligatorio 8. Solicitar un segundo nombre 9. Solicitar un primer apellido 10. Solicitar una dirección obligatoria 11. Solicitar un teléfono1 obligatorio 12. Solicitar un teléfono2 13. Solicitar un email y en caso que se proporcione validar que sea un email válido 14. Por defecto:     1. Colocar a la persona con estado A (Activo)     2. Colocar el registro con estado A (Activo)     3. Almacenar la fecha – hora del sistema como fecha-hora de creación     4. Almacenar el usuario del sistema como usuario que lo crea     5. Almacenar la fecha – hora del sistema como fecha-hora de modificación     6. Almacenar el usuario del sistema como usuario que lo modifica   Al Modificarla se debe permitir modificar todos los datos, en las mismas condiciones de la creación, excepto:   1. El Código de la persona 2. El estado de la persona:    1. Si está en estado A (Activo) puede cambiar a I (Inactivo)    2. Si está en estado I (Inactivo) puede cambiar a A (Activo) 3. El estado del registro:    1. Si está en estado A (Activo) puede cambiar a R (Retirado)    2. Si está en estado R (Retirado) puede cambiar a Activo 4. Modificar automáticamente la fecha – hora del sistema como fecha-hora de modificación 5. Modificar automáticamente el usuario del sistema como usuario que lo modifica   Al consultarla se debe introducir tipo y número de documento o parte del primer nombre o primer apellido y desplegar todos los datos. | | | |
| **Fecha Validación** |  | | | |
| **Observaciones Validador** |  | | | |
| **Estado** | Aprobada | Rechazada | | Pendiente |
| **Firmas** | | | | |
| **Revisó** | Nombre usuario Revisor | |  | |
| **Validó** | Nombre usuario Validador | |  | |