**Validación de:**

**Especificación de Requerimientos de**

**Desarrollo de Software**

**Para:**

**“Caja Interprofesional de Previsión de San Juan”**

**Datos de Cliente**

**Cliente es:**

**Caja Interprofesional de Previsión de San Juan**

**Datos de Contacto:**

**Domicilio Gral. Paz 302 (Este) – San Juan**

**Teléfono: 4228302 / 4218024**

**Email:** [**cajainterprofesionalsj@speedy.com.ar**](mailto:cajainterprofesionalsj@speedy.com.ar)

[**cip.sj.administracion@speedy.com.ar**](mailto:cip.sj.administracion@speedy.com.ar)

**Proceso de Validación FINAL del Cliente para el Sprint 1.**

**Detalle de la Validación:**

Este documento describe a modo de especificaciones o **Historias de usuarios**, los requerimientos que planteó el cliente como prioritarios para dar comienzo al desarrollo o programación de los mismos. Estos requerimientos corresponden al **Sprint o Etapa Nº 1.**

**Pila del Sprint 1 - Objetivo: Gestión de Afiliados.**

Durante el ciclo de Desarrollo Básico o Sprint se plantea la definición de las funcionalidades que comprenderán los siguientes ítems:

**BackLog Items**

* BI-01: Gestión de Aportes (Vencimientos)
* BI-02: Alta de Aportes.
* BI-03: Edición de Aportes.
* BI-04: Baja de Aportes.
* BI-05: Gestión de Afiliados.
* BI-06: Alta de Afiliados.
* BI-07: Buscar Afiliados.
* BI-10: Asignación Bancos por cada tipo de pago.
* BI-11: Opcionar Niveles.

Sprint en detalle

**Sprint 1**

**Historias de Usuarios (10):**

|  |  |
| --- | --- |
| **User Stories ID** | **Descripción** |
| **CAJA-010** | Como Usuario **Auditor** necesito administrar Aportes. |
| **CAJA-011** | Como Usuario **Auditor** necesito crear Aportes |
| **CAJA-012** | Como Usuario **Auditor** necesito editar Aportes |
| **CAJA-013** | Como Usuario **Auditor** necesito eliminar Aportes |

|  |  |
| --- | --- |
| **User Stories ID** | **Descripción** |
| **CAJA-020** | Como Usuario **Auditor** necesito Administrar afiliados. |
| **CAJA-021** | Como Usuario **Auditor** necesito crear afiliados. |
| **CAJA-024** | Como Usuario **Auditor** necesito opcionar Niveles |
| **CAJA-025** | Como Usuario **Auditor** necesito asignar Bancos por cada tipo de pago. |
| **CAJA-026** | Como Usuario **Auditor** necesito modificar datos de Bancos por cada tipo de pago. |

**Sprint Backlog <<Gestión de Aportes (Vencimientos) >>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-010] Como Usuario Auditor necesito administrar Aportes.** | | | | Fecha | 02/02/2015 |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ –~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| AdmVencimientos.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra en el menú principal. | Selecciona la opción Administración/Vencimiento | El sistema abre el catálogo Vencimientos. Despliega en la grilla, todos los vencimientos creados ordenados de forma creciente por campo Aporte. | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra en el Catálogo Aportes. | Selecciona el menú desplegable “Aporte” | El sistema mostrará todos los periodos existentes en la BD. | | |
| CA-03 | El usuario se encuentra en la sección Buscar y escribe un aporte existente en BD. | Selecciona el botón Buscar. | El sistema muestra en la grilla todos los datos del aporte buscado. | | |
| CA-04 | El usuario se encuentra en la sección Buscar y escribe un aporte inexistente en BD. | Selecciona el botón Buscar. | El sistema indicará que el aporte buscado no existe. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-011] Como Usuario Auditor necesito crear Aportes.** | | | | Fecha | 02/02/2015 |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ –~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| NuevoVencimiento.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra en el Catálogo Aportes. | Elige la opción **Nuevo Aportes.** | El sistema abre una ventana disponible para cargar nuevos Aportes. | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra en la ventana de Nuevos Aportes y carga todos los campos Requeridos. | Selecciona el botón Aceptar. | El sistema graba los 3 nuevos aportes y cierra la ventana volviendo al Catálogo anterior. Los nuevos aportes se visualizarán en la grilla. | | |
| CA-03 | El usuario se encuentra en la ventana de Nuevos Aportes y carga todos los campos. | Selecciona el botón Cancelar. | El sistema no graba la información y cierra la ventana de nuevos aportes. | | |
| CA-04 | El usuario se encuentra en la ventana de Nuevos Aportes y no carga completamente todos los campos requeridos. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema indicará los campos no cargados e impedirá la grabación del nuevo aporte. | | |
| CA-05 | El usuario se encuentra en la ventana de Nuevos Aportes y carga Aportes de un periodo ya existente en BD. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema indicará que los aportes ya existen e impedirá su grabación. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-012] Como Usuario Auditor necesito editar Aportes.** | | | | Fecha | 05/01/2015 |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ –~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| EditarVencimiento.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra en el Catálogo Aportes y selecciona un aporte de la grilla asociado a un periodo **sin emisión masiva aun**. | Elige la opción **Editar Aporte.** | El sistema abre una ventana y muestra los todos los campos del aporte seleccionado mas el resto de los otros aportes que corresponden al mismo periodo. Los campos que están disponibles para su edición son Año, Vencimientos e Importes. | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra en la ventana Editar Aportes y modifica todos los campos sin dejar campos vacios. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema graba los cambios realizados. Vuelve al catálogo de Aportes. | | |
| CA-03 | El usuario se encuentra en el Catálogo Aportes y selecciona un aporte de la grilla asociado a un periodo **con emisión masiva generada.** | Elige la opción **Editar Aporte.** | El sistema muestra un mensaje indicando que no se puede modificar los datos del aporte elegido. | | |
| Nota: | | El CA-03 se desarrollará completamente cuando se desarrolle Emisión Masiva. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-013] Como Usuario Auditor necesito eliminar Aportes.** | | | | Fecha | 05/01/2015 |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ –~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
|  | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra en el Catálogo Aportes y selecciona un aporte de la grilla asociado a un periodo **sin emisión de cuotas aun**. | Elige la opción **Eliminar Aporte.** | El sistema muestra un mensaje para confirmar la eliminación. El usuario confirma y se elimina el periodo completo que incluye al aporte seleccionado. | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra en el Catálogo Aportes y selecciona un aporte de la grilla asociado a un periodo **con emisión de cuotas generadas**. | Elige la opción **Eliminar Aporte.** | El sistema muestra un mensaje indicando que no se puede eliminar el aporte elegido. | | |
| **Nota:** | | Cuando se termine de desarrollar Emisión Masiva se podrá terminar con la Historia de Usuario por completo. | | | |

**Sprint Backlog <<Gestión Afiliados> >**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-020] Como usuario operador necesito administrar afiliados.** | | | | Fecha | 05/01/2015 |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ -~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: | | | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Adjunto:MenuSistema.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra en el menú principal. | Elige el botón Afiliados. | El sistema abre el Catálogo de Afiliados. El campo “Dato” mostrará por defecto con el valor “**Nº Matrícula**”. La grilla se encontrará vacía. | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra en el Catálogo de Afiliados y selecciona un dato de búsqueda (NºAfiliado NºMatrícula, D.U., Apellido y Nombre). | Se escribe el dato a buscar en el campo Descripción selecciona el botón **Buscar**. | El sistema despliega en la grilla el o los afiliados que coinciden con los criterios de búsqueda seleccionados (afiliados activos o inactivos) | | |
| CA-03 | El usuario especifica criterios de búsqueda que no coinciden con ningún dato grabado en BD. | Se selecciona el botón **Buscar**. | El sistema muestra un mensaje indicando que no se han encontrado resultados. | | |
| CA-04 | El usuario se encuentra en el Catálogo Afiliados. | Elige la opción **Nuevo**. | El sistema abre una ventana para agregar nuevo Afiliado. Ver US: **[CAJA-021] Como usuario operador necesito crear afiliados.** | | |
| CA-05 | El usuario se encuentra en la grilla de Afiliados y selecciona uno de ellos. | Elige la opción **Editar**. | El sistema abre la ventana del afiliado seleccionado con los campos disponibles para su modificación. Ver US: **[CAJA-022] Como usuario Administrador/Recepción necesito modificar afiliados.** | | |
| CA-06 | El usuario se encuentra en la grilla de Afiliados y selecciona uno de ellos. | Elige la opción **Consultar**. | El sistema abre la ventana del afiliado seleccionado para solo lectura. | | |
| CA-07 | El usuario se encuentra en la grilla de Afiliados y selecciona uno de ellos. | Elige la opción **Baja**. | El sistema muestra mensaje de advertencia antes de dar de baja. | | |
| CA-08 | El usuario se encuentra frente al mensaje de advertencia al dar de baja un afiliado. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema realiza la desafiliación y la registra con una fecha una fecha de solicitud de baja. | | |
| Se selecciona el botón Cancelar. | El sistema vuelve al catálogo principal de Afiliados. | | |
| **Nota** | | CA-07 y CA-08 de desarrollarán por completo cuando se termine de desarrollar Emisión Masiva. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-021] Como usuario operador necesito crear afiliados.** | | | | Fecha | 05/01/2015 |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ -~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Afiliado.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra ubicado en el Catálogo Afiliados. | Elige la opción **Nuevo Afiliado.** | El sistema abre una ventana disponible para cargar datos referidos al Afiliado. El campo Nº Afiliado se autocompleta y es incremental. | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra en ventana Nuevo Afiliado y se cargaron todos los campos Obligatorios (\*). | Se selecciona el botón **Aceptar**. | El sistema graba nuevo afiliado y cierra la ventana de nuevo afiliado. El nuevo afiliado se agrega a la grilla del Catálogo. | | |
| CA-03 | El usuario se encuentra en ventana Nuevo Afiliado y se cargaron todos los campos requeridos. | Se selecciona el botón **Cancelar**. | El sistema no graba la información y cierra la ventana de Nuevo afiliado. | | |
| CA-04 | El usuario se encuentra en ventana Nuevo Afiliado. Al menos un campo Obligatorios no se ha cargado. | Se selecciona el botón **Aceptar**. | El sistema indicará los campos Obligatorios no cargados e impedirá la grabación del nuevo afiliado. | | |
| CA-05 | El usuario se encuentra en ventana Nuevo Afiliado. Ingresó **Nº De Matrícula** y **Profesión** ya existente en un afiliado grabado. | Se selecciona el botón Aceptar. | Se sistema indicará que el afiliado ya se encuentra grabado con la igual Nº de Matrícula y Profesión e impedirá la grabación del nuevo afiliado. | | |
| CA-06 | Se ingresa dato **Fecha Título.** | Existe a lo sumo 60 meses o menos de diferencia entre el mes-año de Título y mes-año actual del sistema. | El sistema elige automáticamente Categoría 1. | | |
| Existen más de 60 meses de diferencia entre el mes-año de Título y mes-año actual del sistema. | El sistema elige automáticamente Categoría 2. | | |
| CA-08 | El usuario se encuentra en la Ventana Nuevo Afiliado. | Selecciona el botón **Opcionar.** | El sistema abre una pantalla disponible para opcionar un nivel. Ver US: **[CAJA-024] Como usuario Administrador necesito Opcionar.** | | |
| CA-09 | El usuario se encuentra en Sección Débito | Selecciona un tipo de débito para cualquier tipo de Aporte | El Sistema activa el botón Banco para el aporte correspondiente.  Desactiva el resto de los tipos de débito para el aporte correspondiente. | | |
| CA-10 | El usuario se encuentra en Sección Débito | Selecciona el botón **Banco** activado para un tipo de aporte. | El sistema abre una pantalla disponible para elegir datos del banco. Ver US: **[CAJA-025] Como usuario Administrador necesito agregar banco por cada aporte.** | | |
| CA-11 | El usuario se encuentra en Sección Débito. Existe al menos un tipo de débito seleccionado o tildado. | Destilda el tipo de débito seleccionado. | El sistema muestra un mensaje de confirmación para destildar el tipo de débito elegido. | | |
| Confirma el mensaje para destildar el tipo de débito. | El sistema destilda el tipo de débito elegido.  Desasocia datos de banco en caso de que se haya agregado un banco.  Activa el resto de los tipos de débito para el aporte correspondiente.  Si el tipo de debito destildado corresponde al tipo de aporte Actual, el sistema borra los datos de **A partir de Aporte** y **Vigente desde.** | | |
| Nota: | | 1-Valores por Defecto a mostrar en campos:  Banco= Superville.  Provincia=San Juan.  Tipo Documento=DNI.  2-Afiliado puede realizar los pagos de sus diferentes aportes (Actual, Atrasado, Pago Préstamos, Judicial y Gastos) mediante una única opción: Debito Automático, Débito Directo o Tarjeta de Crédito Banco Comafi.  3-Cada opción de pago puede ser modificada mes a mes.  4-Campo Apellido se autocompletará en Mayúscula.  5-RadioBotton de Categorías están inhabilitadas.  6- Campo A partir de Periodo mostrará los meses del periodo actual a la fecha de sistema. | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-024] Como usuario administrador necesito Opcionar.** | | | | Fecha | 28/01/2015 |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ -~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Opcionar.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra ubicado en la ventana Opcionar | Se elige del menú desplegable Nivel el valor 1 | El sistema habilita el campo Vigente hasta. | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra ubicado en la ventana Opcionar | Se elige del menú desplegable Nivel un valor diferente a 1. | El sistema deshabilita el campo Vigente hasta. | | |
| CA-03 | El usuario carga todos los datos requeridos. | Selecciona el botón Aceptar. | El sistema graba la opción para el Nivel elegido.  Deja sin efecto el nivel elegido de forma automática en la ventana Alta/Modificación Afiliado. | | |
| CA-04 | El usuario carga todos los datos requeridos. | Selecciona el botón Cancelar. | El sistema no graba la opción para el Nivel elegido.  Mantiene en efecto el nivel elegido de forma automática en la ventana Alta/Modificación Afiliado. | | |
| CA-05 | El usuario se encuentra ubicado en la ventana Opcionar | Despliega el menú “A partir de aporte” | El sistema mostrará los meses de aportes creados. Los meses de aportes a mostrar serán solo los **primeros** de cada periodo de aporte. (1) | | |
| CA-06 | El usuario se encuentra ubicado en la ventana Opcionar | Despliega el menú “Vigente hasta” | El sistema mostrará todos los meses de aportes creados. Los meses de aportes a mostrar serán los **últimos** de cada periodo de aporte. (2) | | |
| CA-07 | El usuario se encuentra ubicado en la ventana Opcionar | Elige aportes en los campos “A partir de aporte” y “Vigente hasta” cuya diferencia entre ambos es de 12 meses. | El sistema habilita el botón Aceptar. | | |
| CA-08 | El usuario se encuentra ubicado en la ventana Opcionar | Elige aportes en los campos “A partir de aporte” y “Vigente hasta” cuya diferencia entre ambos es diferente 12 meses. | El sistema deja deshabilitado el botón Aceptar. | | |
| Nota: | | (1). Los meses de aporte a mostrar correspondan a periodos posteriores al periodo actual. El periodo actual es el que incluye a la fecha actual del sistema.  (2). Los meses de aporte a mostrar corresponden a periodos siguientes al periodo elegido en el Menú “A partir de aporte” | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-025] Como usuario Administrador necesito agregar banco por cada aporte.** | | | | Fecha | 28/01/2015 |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ -~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Banco.pngBancoComafi.png BancoAutomatico.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario selecciona el botón Banco en Alta/Modificación de Afiliados. | El Tipo de Débito seleccionado en Alta/Modificación de Aportes es Directo. | El sistema abre la ventana Banco Para Débito Directo. | | |
| CA-02 | El usuario selecciona el botón Banco en Alta/Modificación de Afiliados. | El Tipo de Débito seleccionado en Alta/Modificación de Aportes es Automático. | El sistema abre la ventana Banco Para Débito Automático. | | |
| CA-03 | El usuario selecciona el botón Banco en Alta/Modificación de Afiliados. | El Tipo de Débito seleccionado en Alta/Modificación de Aportes es TC Comafi. | El sistema abre la ventana Banco Para Débito Banco Comafi. | | |
| CA-04 | El usuario se encuentra en la ventana Banco Para Débito Directo y agrega Banco y CBU | Selecciona Aceptar. | El sistema graba el banco para el aporte correspondiente. | | |
| CA-05 | El usuario se encuentra en la ventana Banco Para Débito Automático y agrega Nro Cuenta, Nro Sucursal y tipo de cuenta. | Selecciona Aceptar. | El sistema graba el banco para el aporte correspondiente. | | |
| CA-06 | El usuario se encuentra en la ventana Banco Para Débito Banco Comafi y agrega Nro Tarjeta, Vigente Hasta y tipo de Visa. | Selecciona Aceptar. | El sistema graba el banco para el aporte correspondiente. | | |
| CA-07 | El usuario se encuentra en la ventana de Banco (Para cualquier tipo de débito) y carga datos correspondientes. | Seleccionar el botón Cancelar | El sistema no graba el banco para el aporte correspondiente.  Cierra el pop up y vuelve a la ventana anterior.  En ventana de Afiliado, sección Débito, el tipo de debito continuará seleccionado y el botón banco activo. | | |
| Nota: | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-026] Como usuario Administrador necesito modificar banco por cada aporte.** | | | | Fecha | 28/01/2015 |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ -~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| Precondición: | | | | | |
|  | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario selecciona el botón **Banco** en Alta/Modificación de Afiliados. | El Tipo de Débito seleccionado en Alta/Modificación de Aportes es Directo y ya existen datos de Banco Para Débito Directo. | El sistema abre la ventana **Banco Para Débito Directo** mostrando los datos de Banco y CBU asociados disponibles para sus modificaciones. | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra en la ventana de **Banco Para Débito Directo** | Modifica los datos asociados y selecciona Aceptar. | El sistema graba las modificaciones para el aporte correspondiente. | | |
| CA-03 | El usuario selecciona el botón **Banco** en Alta/Modificación de Afiliados. | El Tipo de Débito seleccionado en Alta/Modificación de Aportes es Directo y ya existen datos de Banco Para Débito Automático. | El sistema abre la ventana **Banco Para Débito Automático** mostrando los datos de Nº Cuenta, Nº Sucursal y Tipos de cuentas asociados disponibles para sus modificaciones. | | |
| CA-04 | El usuario se encuentra en la ventana de **Banco Para Débito Automático** | Modifica los datos asociados y selecciona Aceptar. | El sistema graba las modificaciones para el aporte correspondiente. | | |
| CA-05 | El usuario selecciona el botón **Banco** en Alta/Modificación de Afiliados. | El Tipo de Débito seleccionado en Alta/Modificación de Aportes es Directo y ya existen datos de Banco Para Débito Banco Comafi. | El sistema abre la ventana **Banco Para Débito Comafi** mostrando los datos de Nº Tarjeta, Vigente hasta y Tipo de Visa asociados disponibles para sus modificaciones. | | |
|  | El usuario se encuentra en la ventana de **Banco Para Débito Comafi** | Modifica los datos asociados y selecciona Aceptar. | El sistema graba las modificaciones para el aporte correspondiente. | | |
| Nota: | |  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Fecha Validación Final | 02/02/2015 |
| Integrantes del Proceso de Validación: | Cliente:  -Vanesa Mercado  Proveedor:  -Rodrigo Herrera | | |
| Estado de la Validación: | **Aceptada**: | | |
| Observaciones: | Se procede a continuar con la Etapa de Desarrollo o Programación del Sistema Informático para el Objetivo que plantea el cliente: **Pila del Sprint 1 - Objetivo: Gestión de Afiliados.** | | |

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Firma y Aclaración del Cliente Firma y Aclaración del Proveedor

Responsable de la Validación. Responsable de la Validación.