**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 2.**

**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 2.**

**Pila del Sprint 2 - 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: Edición de Aportes.
* BI-02: Baja de Aportes.
* BI-03: Modificación de Afiliados.
* BI-04: Consulta de Afiliados.
* BI-05: Baja Afiliados.

Sprint en detalle

**Sprint 2**

**Historias de Usuarios (6):**

|  |  |
| --- | --- |
| **User Stories ID** | **Descripción** |
| **CAJA-012** | Como Usuario **Auditor** necesito editar Aportes |
| **CAJA-013** | Como Usuario **Auditor** necesito eliminar Aportes |

|  |  |
| --- | --- |
| **User Stories ID** | **Descripción** |
| **CAJA-022** | Como Usuario **Auditor** necesito modificar afiliados. |
| **CAJA-023** | Como Usuario **Auditor** necesito eliminar afiliados. |
| **CAJA-027** | Como Usuario **Auditor** necesito modificar categorías. |
| **CAJA-028** | Como Usuario **Auditor** necesito consultar afiliados. |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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: | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:** | |  | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-022] Como usuario operador necesito modificar afiliados.** | | | | Fecha | 05/01/2015 |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ -~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| Precondición: | | | | | |
| AfiliadoModificacion.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra ubicado en el Catálogo Afiliados y selecciona un afiliado ACTIVO | Elige la opción **Modificar Afiliado.** | El sistema abra la ventana de Modificar Afiliado con los datos referidos al Afiliado elegido.  Los datos ***Fecha Solicitud, Fecha Dictamen, Sello y Sello Año*** se muestran vacios y son editables.  Todos los datos son posibles de modificar excepto Nº Afiliado. | | |
| CA-02 | El usuario modifica cualquier dato. Se cargaron todos los campos Obligatorios (\*). | Se selecciona el botón **Aceptar**. | El sistema graba las modificaciones del afiliado y cierra la ventana de nuevo afiliado. | | |
| CA-03 | El usuario modifica cualquier dato. Se cargaron todos los campos Obligatorios (\*). | Se selecciona el botón **Cancelar**. | El sistema no graba la información y cierra la ventana de Modificar afiliado. | | |
| CA-04 | El usuario se encuentra en ventana Modificar 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 de las modificaciones del afiliado. | | |
| CA-05 | El usuario se encuentra en ventana Modificar 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 afiliado. | | |
| CA-06 | Se modifica 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-07 | El usuario se encuentra en la Ventana Modificar 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-08 | 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-09 | 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-10 | 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.**  Si el tipo de débito destilado tenía datos de banco asociado, se registrará como información histórica dichos datos asociados a la Solicitud de Afiliado. | | |
| CA-11 | El usuario se encuentra ubicado en la pantalla de modificación de afiliado. | Selecciona el radio button “Solo email” | El sistema inhabilita todos los campos excepto el campo email. | | |
| CA-12 | El radio button “Solo email” se encuentra seleccionado y se carga un valor válido en campo Email. | Selecciona el botón aceptar. | El sistema graba la modificación. NO se registra datos de Solicitud en Legajo. | | |
| CA-13 |  |  |  | | |
| Nota: | | 1-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.  2-Cada opción de pago puede ser modificada mes a mes.  3-Campo Apellido se autocompletará en Mayúscula.  4-RadioBotton de Categorías están inhabilitadas.  5- Campo A partir de Periodo mostrará el mes del periodo actual a la fecha de sistema.  6- La modificación de cualquier campo (excepto email) implica registrar los datos de Solicitud en Legajo.  7. Si la modificación incluye datos distintos a categorización, se registraran datos de Solicitud en Legajo con el tipo de Legajo “Modificación”. La Causa de la modificación será NULO.  8. Si la modificación incluye cambios en categorización, se registraran datos de Solicitud en Legajo con el tipo de Legajo “Categorización”. La Causa de la modificación será NULO.  9. Si la modificación incluye cambios en categorización y datos varios, se registrarán datos de Solicitud en Legajo con el tipo de Legajo “Categorización” y “Modificación”. | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-027] Como usuario administrador necesito modificar Categorías.** | | | | 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 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 con el Nivel 1 seleccionado. | 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 con el Nivel 1 seleccionado. | 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. | | |
| CA-09 | El usuario se encuentra ubicado en la ventana Opcionar con el Nivel 3 o 4 seleccionado.  El nivel seleccionado tiene más de un año de vigencia. | Se modifica el nivel y se selecciona el botón Aceptar. | El sistema graba las modificaciones con el nuevo nivel seleccionado. | | |
| CA-10 | El usuario se encuentra ubicado en la ventana Opcionar con el Nivel 3 o 4 seleccionado.  El nivel seleccionado tiene un año o menos de vigencia. | Se modifica el nivel y se selecciona el botón Aceptar. | El sistema no permitirá la grabación del nivel seleccionado. | | |
| Nota: | | (1). Los meses de aporte a mostrar correspondan a periodos iguales 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-022] Como usuario operador necesito dar de baja afiliados.** | | | | Fecha | 05/01/2015 |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ -~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| Precondición: | | | | | |
| SolicitudBaja.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra ubicado en el Catálogo Afiliados y selecciona un afiliado Activo y sin préstamos vigentes. | Elige la opción **Baja Afiliado.** | El sistema muestra la ventana “Solicitud Baja Afiliado” | | |
| CA-02 | El usuario carga los datos de la ventana “Solicitud Baja Afiliado”. Todos son obligatorios. | Se selecciona el botón **Aceptar**. | El sistema registra la solicitud y pasa a Inactivo al afiliado seleccionado. | | |
| Se selecciona el botón **Cancelar**. | El sistema cierra la ventana “Solicitud Baja Afiliado” y deja sin efecto el cambio de estado del afiliado. | | |
| CA-03 | El usuario se encuentra ubicado en el Catálogo Afiliados y selecciona un afiliado Activo y con préstamos vigentes. | Elige la opción **Baja Afiliado.** | El sistema muestra un mensaje indicando que el afiliado tiene préstamos vigentes.  El sistema no permite la baja. | | |
| Nota: | | En las próximas emisiones masivas, el afiliado inactivo no generará cuotas.  La baja de un afiliado implica registrar los datos de Solicitud de baja en Módulo Legajo. | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-027] Como usuario administrador necesito Consultar Afiliados.** | | | | 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 lista un afiliado (activo o inactivo) desde Gestión de Afiliados | Se selecciona el afiliado listado y se elige la opción Consultar | El sistema abre la pantalla Consultar Afiliado.  Muestra todos los datos del afiliado.  Todos los datos son no editables.  Los datos de Solicitud a mostrar (Fecha Solicitud, Fecha Dictamen, Sello y Sello Año) corresponden a la última solicitud generada sobre el afiliado.  Los datos de Fecha Alta o Fecha Baja (Según corresponda) mostrarán valores de la última alta o baja (según corresponda) generada.  Se lista el historial de categorías. | | |
|  |  |  |  | | |
| Nota | |  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Fecha Validación Final | ../../2015 |
| Integrantes del Proceso de Validación: | Cliente:  -  -  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 2 - Objetivo: Gestión de Afiliados.** | | |

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

Firma y Aclaración del Cliente Firma y Aclaración del Proveedor

Responsable de la Validación. Responsable de la Validación.