**HU-MID-002- Editar Entidades**

|  |
| --- |
| Historia de Usuario |
| Como usuario con **perfil** **autorizado** quiero editar una “Entidad” registrada correspondiente a la Caja de Jubilaciones. |
| **Descripción** |
| El usuario con ***perfil autorizado*** debe realizar una búsqueda desde la bandeja de entrada con el nombre o el código de la “Entidad” a modificar y seleccionar el botón “Buscar” con su icono de búsqueda.  El sistema recupera el registro de la “Entidad” buscada con los siguientes datos: Código, nombre de la Entidad, …. Y la acciones de editar, consultar y dar de baja. y permite actualizar la siguiente información:  Información Básica:   * Código\*. * Tipo de entidad\*. * Estado\*. * Cuit\*. * Nombre Entidad\*. * Código de descuento\* * Dirección de la entidad\*. * Localidad\*. * Teléfono\*. * E-mail\* * Fax * Número de expediente\*. * Tipo de actualización \*. * Fecha de último balance\* * Observaciones   Datos de la Autoridad:   * Nombre\* * Apellido\* * Cargo\* * Documento\* * fecha inicio de mandato\* * fecha fin de mandato   Datos del apoderado:   * Nombre \* * apellido \* * documento\* * email \* * teléfono. \*   Datos del contacto:   * Nombre \* * apellido \* * documento\* * email \* * teléfono. \*   Cada vez que se modifique información deberá registrarse Usuario/Fecha-hora, y permitir llevar historial.  Una vez que el usuario con perfil autorizado ha completado los datos requeridos, realiza clic en el botón “Guardar” del sistema para efectuar el registro de la actualización correspondiente. |
| Criterios de aceptación |
| 1. Cumplir con los criterios definidos en el documento de estilo. |
| 1. Para ingresar a editar una Entidad debe buscarse por los atributos de: Código de entidad, Nombre de la Entidad. |
|  |
|  |
|  |

## **PROTOTIPO DE INTERFAZ ODOO “Editar Entidad”**

### **Elementos del prototipo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campos de los Filtros/  a ingresar | Acción | Descripción |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Otros elementos | Acción | Descripción |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**DATOS A REGISTRAR**

DER

(registro para el empleado seleccionado por el usuario autorizado)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre Atributo** | **Valor Atributo** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Tabla\_auditoría

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre Atributo** | **Valor Atributo** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## **DIAGRAMAS**

No aplica

## **SALIDAS IMPRESAS**

No aplica

# **HISTORIAL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Breve Descripción** | **Nombre del Autor** |
| 1.0 | 10/03/2023 | Creación del documento | Laura Torres. |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |