**HU-MID-NYA-003- Editar Novedades y Alertas**

|  |
| --- |
| Historia de Usuario |
| Como usuario con **perfil** **autorizado** quiero editar una “Notificacion” para el sistema “Módulo Integral de Descuentos y cuenta corrientes” de la Caja de Jubilaciones, pensiones y retiros de Córdoba. |
| **Descripción** |

El usuario con perfil autorizado accede desde la bandeja de notificaciones (HU-MID-NYE-004- Bandeja de notificaciones) y en la grilla de notificaciones desde la columna de acciones, hará clic en el icono  .

El sistema visualizará en los datos de la “Notificación” y permitirá editar los siguientes datos:

Información Básica:

* Asunto.
* Descripción.

Los datos que se permitirán editar son los siguientes:

-Asunto y Descripción.

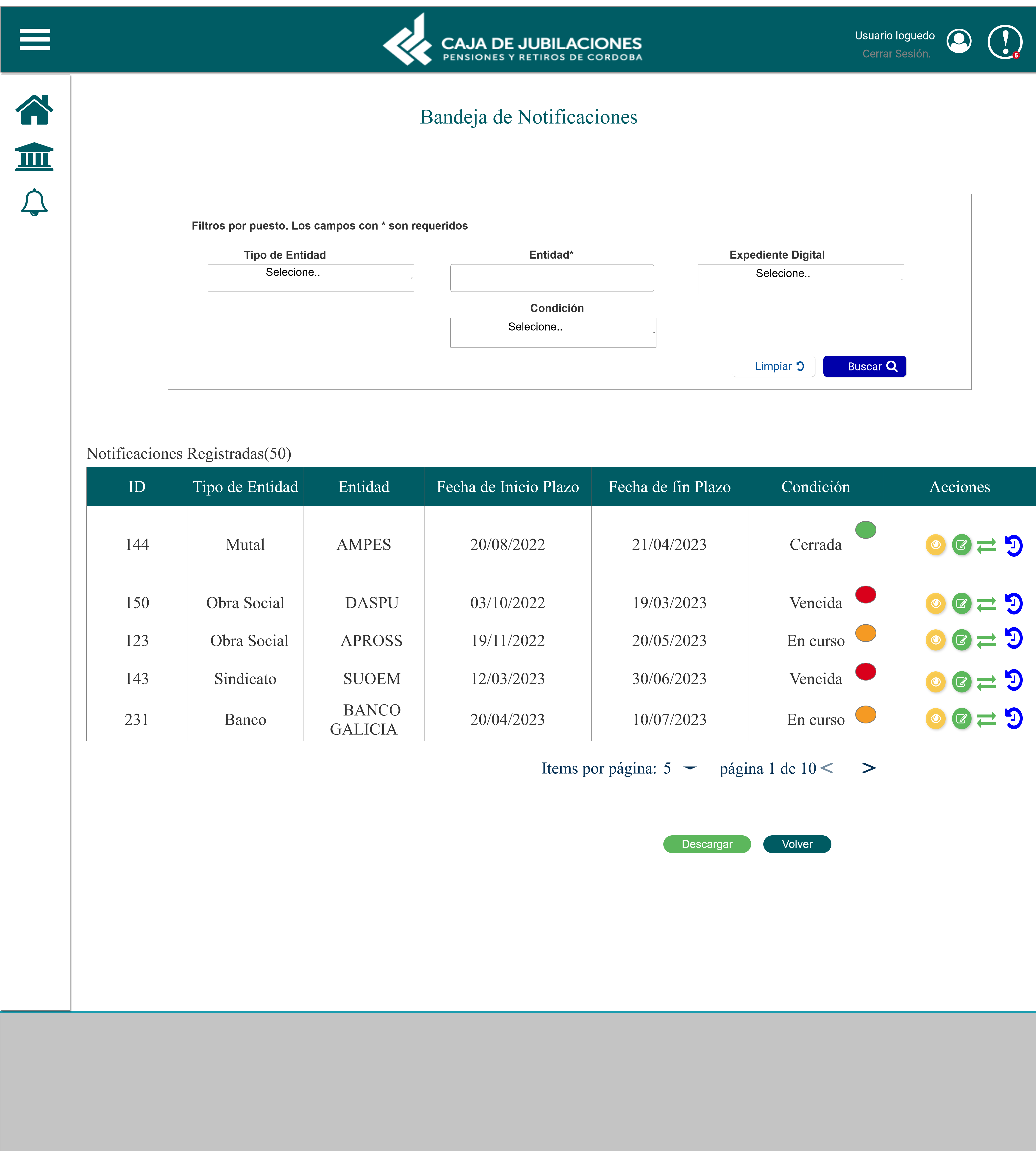
Cada vez que se modifique información deberá registrarse Usuario/Fecha-hora, y permitir llevar historial.

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 editar una entidad se necesitará el código correspondiente |
| 1. Para modificar una notificación deberá estar loguado con usuario y contraseña con permiso autorizado. |
| 1. El campo asunto deberá permitir ingresar texto y numero. |
| 1. El campo asunto deberá permitir ingresar texto y numero. |
| 1. Se deberán ingresar todos los campos obligatorios para poder registrar la notificación. |
|  |
|  |

## **PROTOTIPO DE INTERFAZ**

**Bandeja de Notificaciones:**



**Bandeja de Editar:**



**Elementos del prototipo:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campos de los Filtros/  a ingresar | Acción | Descripción |
| Asunto\* | Ingresar | Obligatorio. Asunto de la notificación a registrar por el usuario correspondiente. |
| Descripción\* | Ingresar | Obligatorio. Breve reseña de la notificación a registrar por el usuario correspondiente. |
| Tipo de entidad. | Seleccionar. | Tipo de entidad a seleccionar por el usuario correspondiente. |
| Entidad\*. | Ingresar. | Obligatorio. Nombre de la entidad a buscar. |
| Expediente Digital. | Seleccionar. | Número de expediente a seleccionar por el usuario correspondiente. |
| Condicion. | Seleccionar. | Condición a seleccionar por el usuario correspondiente. |
| Otros elementos | Acción | Descripción |
|  | Enviar | Al hacer clic en este botón el usuario autorizado registra y envía la notificación a la entidad, debería hacer la conexión con CIDI para el envió por email. |
|  | Volver | Al hacer click el usuario autorizado a volver a la pantalla anterior. |
|  | Limpiar | Al hacer click el usuario autoriza a borrar todos los datos de búsqueda. |
|  | Buscar | Al hacer click el usuario autorizado confirma que esos son los datos a buscar. |

**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 | 08/05/2023 | Creación del documento | HuelvaBelen |
| 1.1 | 08/05/2023 | Armado de documento. | Huelva Belen |