LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS POR HISTORIAS DE USUARIO					
Versión:	2	**ID Requerimiento:**	29	**Fecha:**	Martes 12 de noviembre de 2024
Proyecto	BOGOTA_TRABAJA				
Elaborado por:	Iván Darío Niño Villamizar	**Área:**	Empleo y formación	**Cargo:**	Profesional Universitario

NOMBRE DE USUARIO SOLICITANTE	DEPENDENCIA/AREA DE USUARIO SOLICITANTE	CARGO/ROL DE USUARIO SOLICITANTE

HISTORIA DE USUARIO # 3 (HU3)	
COMO	Consejero candidato
QUIERO	Realizar registro: debe permitir a través de cargue masivo, registrar las personas inscritas al programa de formación, siempre y cuando estén registradas en la plataforma y tengan la hoja de vida al 100%. Para realizar este proceso se debe previamente seleccionar la convocatoria
PARA	Cargar de manera masiva las personas que fueron formadas presencialmente
PRECONDICIONES	HU 1 y HU 2

PRIORIDAD	TITULO	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	OBSERVACIONES
1	Realizar registro: debe permitir a través de cargue masivo, registrar las personas inscritas al programa de formación, siempre y cuando estén registradas en la	0- Flujo del proceso de registro (Imagen 0) 1- Click opción Registrar participantes en una convocatoria (Imagen 1) **Dado** que existe una convocatoria en estado "Creada" o "Registrados" y el consejero candidato requiere registrar los participantes de un proceso de formación total o parcial **cuando** da click en la acción "Registrar participantes" **entonces** el sistema muestra un frame con las opciones: "1. Descargue del archivo de prueba" , "2. Adjunte el archivo-proceso de cargue", "3. Descargue archivo retroalimentación cargue", "4.Eliminar registrados", "5. Finalizar cargue", en la parte superior de la pantalla (Imagen 2), en la parte central del frame se debe visualizar una tabla (Tabla de los asistentes) que debe tener las columnas: "Tipo de documento", "Numero de documento", "Primer nombre- Bta trabaja", "Segundo nombre -Bta Trabaja", "Primer apellido - Bta Trabaja", "Segundo apellido- Bta Trabaja", "Aprobado", "Razón no aprobación" y "Certificado". 2- Descarga archivo guia cargue de participantes (Imagen 2) **Dado** que un consejero candidato hizó click en la opción Registrar participantes de una convocatoria **cuando** de click en la opción "1. Descargue del archivo de prueba" **entonces** el sistema debe descargar un archivo con las columnas " Tipo de documento", "Numero de documento" , "Primer nombre", "Segundo nombre", "Primer apellido", Segundo apellido", cada columna se le debe tener parametrizado unas validaciones según el tipo de dato (Imagen 3). El archivo de guia debe tener la posibilidad de registrar 500 registros con las validaciones. 3- Cargue masivo de participantes (Imagen 2) **Dado** que un consejero candidato ha consolidado en el archivo de guia los participantes a cargar, **cuando** de click en la opción "2. Adjunte el archivo - proceso de cargue" **entonces** el sistema permite adjuntar un archivo y realiza el proceso de validación por tipo de documento y número de documento Nota 1: Las validaciones que se tienen en cuenta son las siguientes: a) El registro no se haya cargado con anterioridad b) Exista un candidato en Bogota Trabaja c) Que el candidato tenga la hoja de vida completa. Nota 2: Este proceso debe estar habilitado para realizarse las veces que sea necesario. 4- Adición registros a la tabla de asistentes a los procesos de formación. (Imagen 2) **Dado** que un consejero candidato adjunto un el archivo de guia en la opción "2. Adjunte el archivo-proceso de cargue", **cuando** el sistema termine de validar los registros **entonces** el sistema adicionara los registros que pasaron la validación a la tabla de asistentes al proceso de formación de la convocatoria. Nota 1: Las variables de nombres y apellidos son tomadas del sistema y registradas en las columnas Ejm: En el archivo que se uso para el cargue la cédula 123 pertenece a Simon Juares, al pasar la validación en la tabla de asistentes el sistema busca por la cédula 123 y encuentra que los nombres y apellidos de la persona registrada es Simón Andres Juares Nieto, estos datos son los que se almacenan en la tabla.	

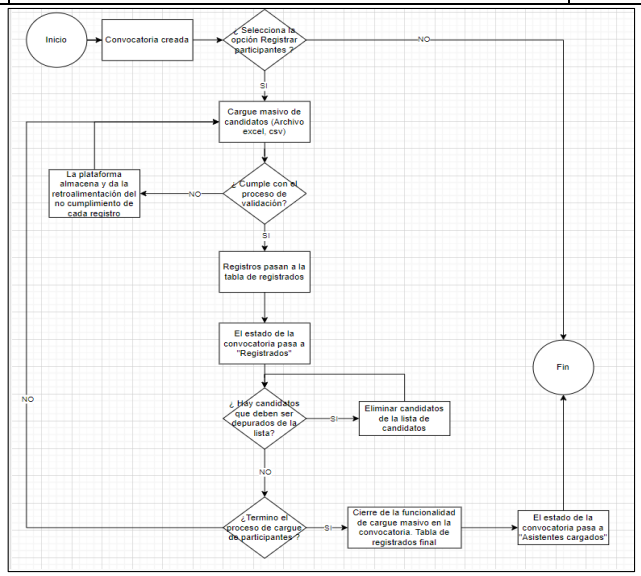
	plataforma y tengan la hoja de vida al 100%. Para realizar este proceso se debe previamente seleccionar la convocatoria	5- Acumulación y descarga de registros que fallaron la validación en proceso de cargue (Imagen 2) **Dado** que un consejero candidato adjunto un el archivo de guia en la opción "2. Adjunte el archivo-proceso de cargue", **cuando** el sistema termine de validar los registros, **entonces** el sistema guardara los registros que no pasaron la validación y permitira la descarga de la retroalimentación de cada uno a traves de la opción "3. Descargue archivo retroalimentación cargue" (Imagen 4) formato excel. Nota 1: Las columnas que tiene el archivo de retralimentación cargue son las siguientes: "Tipo de documento", "Numero de documento", "Primer Nombre", "Segundo Nombre", "Primer Apellido" , "Segundo Apellido" y "Error validación" Nota 2: Dado el orden de la validación cuando el sistema guarda el registro debe guardar el error de validación correspondiente a la validación que no paso de manera secuencial las opciones del erro de validación son los siguientes: a) La persona ya se encuentra cargada en la convocatoria. b) La persona no se encuentra inscrita en Bogotá Trabaja. c) La persona no cuenta con la hoja de vida completa en Bogotá Trabaja.	
		6- Opción para devolverse al panel de convocatorias (Imagen 2) **Dado** un consejero candidato que ha seleccionado la opción "Registrar participantes" **cuando** de click en la flecha ubicada en la parte superior izquieda del frame de cargue de candidatos **entonces** el sistema devuelve al consejero candidato al frame (tabla de convocatorias) 7- Eliminar registro de la tabla de asistentes (Imagen 2, Imagen 5) **Dado** que un consejero candidato requiere remover un candidato que se ha cargado y pasado las validaciones **cuando** de click en la opción "4. Eliminar registrados" **entonces** el sistema debe permitir seleccionar los registros de los candidatos a eliminar y con un segundo click eliminarlos de la tabla de asistentes. 8- Finalizar cargue de candidatos a la convocatoria (Imagen 2) **Dado** que un consejero candidato ha finalizado el proceso de cargue de asistentes a la formación **cuando** de click a la opción " 5. Finalizar cargue" **entonces** el sistema debe bloquear las funcionalidades utilizadas en el proceso de cargue, liberar la memoria utilizada en los procesos de retroalimentación y el cargue, cambiar el estado de la convocatoria a "Asistentes cargados" y devolver al consejero candidato al frame (tabla de convocatorias)	
IMAGEN 0			

IMAGEN 1

Filtro por Código Convocatoria, Tipo de convocatoria, Programa de formación, Rango de fechas, Consejero candidato y estado

Registrar convocatoria

CÓDGIO CONVOCATORIA	TIPO DE CONVOCATORIA	PROGRAMA DE FORMACION	FECHA DE REGISTRO	CONSEJERO CANDIDATO	ESTADO	NUMERO DE PERSONAS ASISTENTES	Acciones
CONV-xxxxxx	Lista	Lista	DD/MM/YYYY	NOMBRE DEL USUARIO - VIRTUAL	lista	Numerico	Registrar participantes

IMAGEN 2

←

Permite vovler a la tabla de

1.Descargue el archivo de prueba

2. Adjunte el archivo-proceso de cargue

3. Descarga archivo retoralimentación cargue

Click para adjuntar el archivo y realizar proceso de validación y cargue en tabla de registrado

4.ELIMINAR REGISTRADOS

Click para seleccionar y eliminar registro en tabla de registrados

5.FINALIZAR CARGUE

Click para finalizar el proceso de registro de participantes (Se inhabilita la función de carga y habilita desde la convocatoria la acción de aprobación)

TABLA DE REGISTRADOS

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE (BTA TRABAJA)	SEGUNDO NOMBRE (BTA TRABAJA)	PRIMER APELLIDO(BTA TRABAJA)	SEGUNDO APELLIDO (BTA TRABAJA)	APROBADO	RAZON NO APROBACIÓN	CERTIFICADO

IMAGEN 3

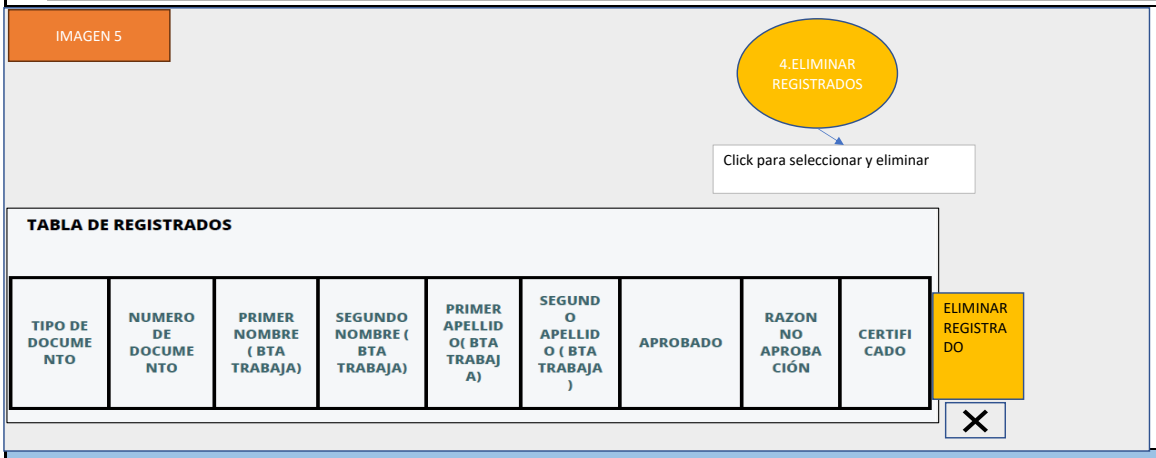
	Tipo de datos					
	1	2	3	4	5	6
	LIST	NUMERIC	STRING	STRING	STRING	STRING
	Validaciones					
	Cédula de Ciudadanía	Longitud mínima 3 y máxima 11 digitos	MAS DE 3 CARACTERES	OPCIONAL	MAS DE 3 CARACTERES	OPCIONAL
	Tarjeta de Identidad	Longitud mínima 10 y máxima 11 digitos				
	Cédula de Extranjería	Longitud mínima 3 y máxima 11 digitos				
	Pasaporte	Alfanúmerico				
	Permiso Especial de Permanencia	Longitud mínima 15 y máxima 20 digitos				
	Permiso por Protección Temporal	Longitud mínima 4 y máxima 7 digitos				

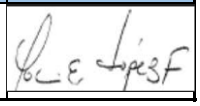
N	Tipo de documento	Numero de documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

IMAGEN 4

N	Tipo de documento	Numero de documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Error validación
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

IMAGEN 5



IDENTIFACION DE LOS CRITERIOS DE ACEPTACIÓN BAJO HISTORIAS DE USUARIO				
HISTORIA DE USUARIO	**¿SON CLAROS LOS CRITERIOS DE ACEPTACIÓN?**	**OBSERVACIONES**	**NOMBRE USUARIO QUE ACEPTA:**	**FIRMA**
HU3	**SI**		YOLIMA ELIZABETH LOPEZ	

Si algún criterio de aceptación ES AMBIGUO Y SU SOLUCION NO EXISTE EN LA APLICACION, significa que debe construirse nuevas historias de usuario para dar cumplimiento a las expectativas del cliente

Palabras clave:
Como: Rol del usuario final
Quiero: Objetivo del software o aplicativo
Para: Resultado del software o aplicativo
Prioridad: Orden dado a cada proceso
Título: Hace referencia al módulo u opción que se desea realizar o modificar ej.: crear un indicador.
Criterios de aceptación: hoja de ruta que guía al equipo sobre lo que se espera lograr.

Regreso ÍNDICE