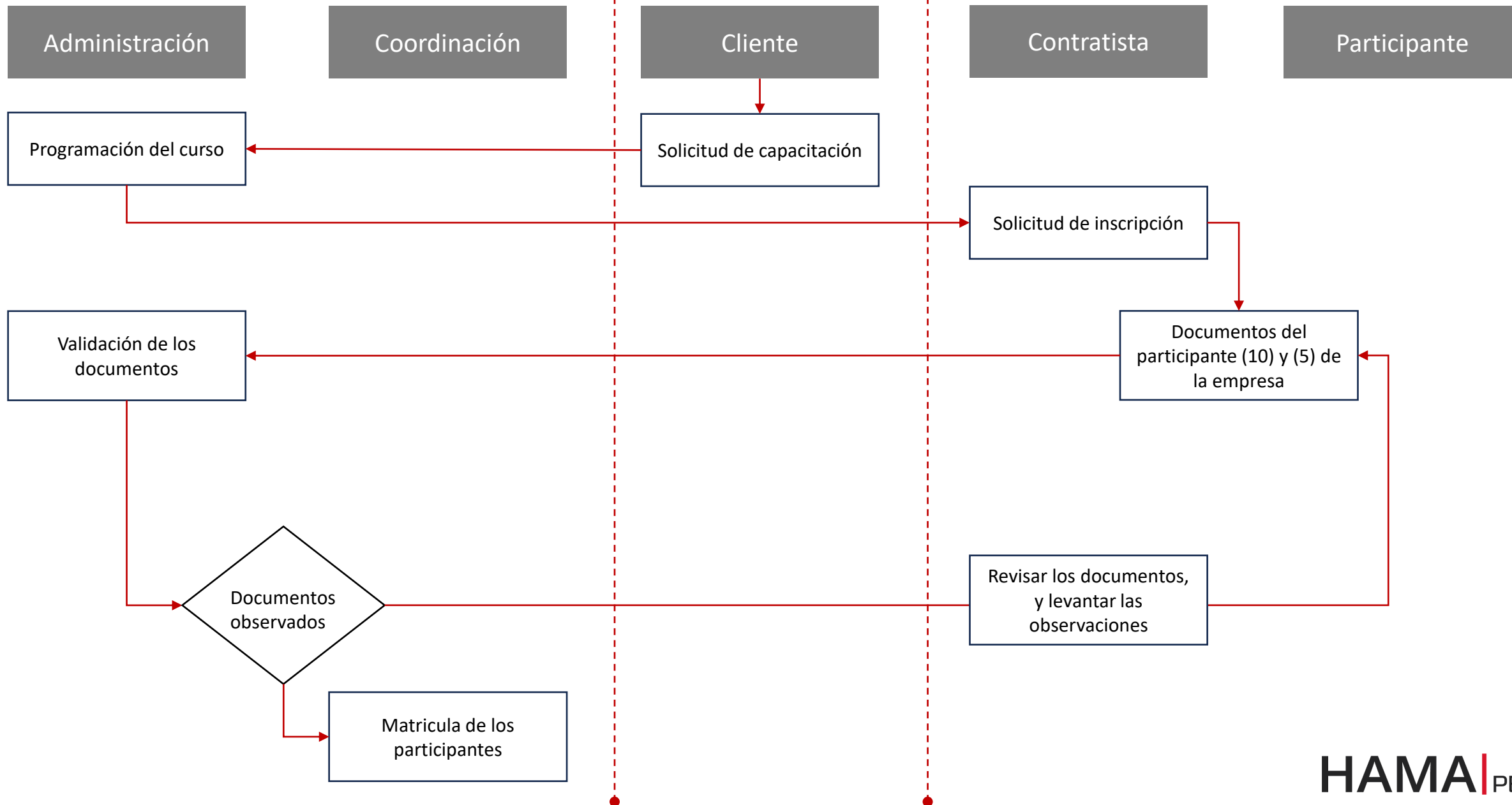


**HAMA** | PERÚ

**REQUERIMIENTO**





# FUNCIONALIDADES

1. La empresa contrata accederá al sistema con usuario y clave, donde le permitirá subir los documentos de los participantes (10 documentos) y de la empresa(5 documentos), estos documentos se subirán de manera individual.
2. Considerar un semáforo que indique el estado del documento:
  1. Estados del participante: pendiente (no carga ningún documento), en proceso (se inició la revisión de doc.), Apto (aprobó el 100% doc.) y rechazado(que no cumplió 1 o varios de los documentos)
  2. Estados de los documentos: Aprobado, rechazado y observado.
3. Considerar un campo individual en caso sea observado, para poder detallar la observación del documento.
4. Indicar la fecha de caducidad de los documentos.
5. Permitir poder descargar los documentos.
6. Permitir a los usuarios, poder eliminar y volver a cargar los documentos, hasta antes de la conformidad del inicio de la capacitación, la carga de archivo se configurará de acuerdo al día y hora especificada por HAMA.
7. Brindar usuario para las empresas contratistas.
8. Los documentos que sean aprobados, no podrán eliminarse ni volver a cargar.