|  |  |
| --- | --- |
| **Actor** | Administrador |
| **Caso de uso** | Acceso, registrar usuario, modificar datos con cierta restricción, actualizar datos, inhabilitar, Almacenar datos, recibir información, controla la base de datos con ciertas restricciones. |
| **Tipo** | Personal Interno |
| **Descripción** | Persona encargada de realizar los certificados laborales y verificar que todo coincidan con los datos ya registrados en el sistema del usuario que solicita el certificado. |
| **Actor** | Contratista |
| **Caso de uso** | Acceso, solicita el certificado, verificar datos, descargar certificado |
| **Tipo** | Empleado |
| **Descripción** | Este actor tiene acceso al sistema para solicitar el certificado laboral, con ello poder realizar alguna verificación por si se presenta algún inconveniente en el proceso de descarga. Y así poder actualizar los datos permitidos por el administrador. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Acceso |
| **Actores** | Administradores y Contratistas |
| **Tipo** | Personal Interno |
| **Propósito** | ingresar al sistema |
| **Precondiciones** | El usuario necesita estar registrado en el sistema. |
| **Flujo principal** | * El sistema mostrará en la pantalla de identificación que el usuario se encuentre registrado con éxito, y esta desaparece, pero si el usuario no se encuentra registrado la pantalla mostrará error y se procederá a una nueva identificación.  1. El usuario elige su perfil. 2. Administrador 3. Contratista   El usuario deberá ingresar usuario y contraseña de autenticación.   1. el usuario deberá dar clic en el botón “inicio de sesión” 2. el sistema validara la información de los datos ingresados. 3. Ya validado se mostrará un mensaje de Bienvenido al Sena”   El sistema dará inicio a la página que se mostrará de diferente manera dependiendo el rol. |
| **Sub-Flujo** | 1. Si en el momento de ingresar en los puntos 1 y 2 la información es incorrecta el sistema arrojara un mensaje e error. (“el usuario y/o contraseña inválidos”). |
| **Excepciones** | E- 1 el perfil elegido es incorrecto por favor ingrese de nuevo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Registrar los Datos |
| **Actores** | Administrador y contratista |
| **Tipo** | Personal interno |
| **Propósito** | Brindar seguridad a los datos ingresados |
| **Precondiciones** | El usuario tendrá algunas restricciones en el momento de ingresar los datos |
| **Flujo Principal** | * en el momento de haber terminado de ingresar, el usuario deberá confirmar si los datos están escritos correctamente |
| **Sub-Flujo** | * se deben revisar todos los datos personales y de esta manera poder iniciar con la solicitud para adquirir el certificado laboral. |
| **Excepciones** | Los usuarios que soliciten el certificado tendrán algunas restricciones en el momento de solicitar los certificados solo podrán adjuntar en un correo el cambio de algunos datos personales como son: correo, cambio de residencia, número telefónico. No podrán modificar datos directamente en el sistema. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Modificar datos con cierta restricción |
| **Actores** | Administrador y Contratista |
| **Tipo** | Personal Interno |
| **Propósito** | Agregar y editar datos personales con autorización. |
| **Precondiciones** | El administrador podrá ingresar datos personas con restricción de algunos. |
| **Flujo Principal** | * El usuario solicitante podrá avisar el cambio de alguno de sus datos personales con algunas excepciones. * Los datos serán cambiados por el administrador y no por el usuario. * Los datos que podrán ser cambiados son datos relevantes. |
| **Sub-Flujo** | * Se deben modificar cada mes algunos datos para que en el momento de adquirir su certificación los datos estén escritos correctamente. |
| **Excepciones** | * Algunos datos como documento de Identidad, Cargo y entre otros no podrán ser modificados por ninguno de los administradores ya que son datos muy importantes en el momento de solicitar una certificación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Actualizar Datos |
| **Actores** | Administrador y Contratista |
| **Tipo** | Personal Interno |
| **Propósito** | Mantener la Base de Datos actualizada |
| **Precondiciones** | El administrador tendrá que mantener la base de datos actualizada para poder que los certificados salgan correctamente. |
| **Flujo Principal** | * Si se mantienen actualizados los datos en el momento de ser solicitados no se podrá presentar ningún inconveniente. * Cada mes se enviará un correo con la información correspondiente para que usuario envíe los datos solicitados.   Los datos solicitados serán ingresados en la base de datos por el administrador. |
| **Sub-Flujo** | Si la base de datos se mantiene previamente actualizada los certificados saldrán con la información correcta. |
| **Excepciones** | Solamente se podrán actualizar datos como correo, dirección, teléfonos. No se podrán actualizar datos como documento de identidad entre otros que sean inmodificados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Inhabilitar |
| **Actores** | Administrador y Contratista |
| **Tipo** | Personal Interno |
| **Propósito** | Inhabilitar algunos usuarios en el sistema |
| **Precondiciones** | El administrador inhabilitara de la base de datos aquellos usuarios que ya no se encuentren laborando en la institución. |
| **Flujo Principal** | * Se inhabilitarán algunos usuarios que ya no se encuentren trabajando en la institución. * Los datos del usuario no serán eliminados del sistema ya que podrá seguir solicitando certificados.   Los usuarios que ya no se encuentren laborando en la institución sus datos quedaran archivados en la base de datos. |
| **Sub-Flujo** | En caso que se inhabiliten los usuarios de la base de datos no tendrán ningún inconveniente en solicitar sus certificados. |
| **Excepciones** | En el momento de ser inhabilitados en la base de datos, estos quedaran en un archivo el cual también será actualizado y modificado según corresponda y según la información de algunos datos personales. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Solicitar Certificado |
| **Actores** | Administrador y Contratista |
| **Tipo** | Personal Interno |
| **Propósito** | Solicitar el certificado que demuestre que los usuarios están trabajando en la institución. |
| **Precondiciones** | En el momento de solicitar el certificado se le asignara al solicitante un usuario y una contraseña para que lo pueda descargar. |
| **Flujo Principal** | * El usuario deberá dar toda la información correspondiente para poder solicitar la certificación. * El dato dado por el usuario debe ser claro y correcto para poderlo ingresar en el sistema.   Cada dato será ingresado en los campos solicitados. |
| **Sub-Flujo** | El sistema verificara de manera correcta que la información corresponda a cada campo que lo está solicitando. |
| **Excepciones** | Los usuarios que se encuentren inhabilitados en el sistema deberán acercase a la institución o enviar un correo para poder dar la información correspondiente y así poder adquirir su certificación de forma virtual. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Verificar Datos |
| **Actores** | Administrador y Contratista |
| **Tipo** | Personal Interno |
| **Propósito** | Ingresar de manera correcta los datos solicitados |
| **Precondiciones** | El administrador debe ingresar los datos correspondientes en el sistema. |
| **Flujo Principal** | * El administrador será el encargado de ingresar datos en el sistema. * Los datos solicitados en el sistema deben ser completados como correspondan. * Se verificar cada dato ingresado para que no se presenten inconvenientes.   El administrador será el encargado de proporcionales el usuario y la contraseña a cada usuario. |
| **Sub-Flujo** | * El sistema verificara que los campos usuario y contraseña no se encuentren vacíos. * El sistema verificara que el nombre de usuario se encuentre an la base de datos.   El sistema verificara que la contraseña ingresada corresponda al nombre de usuario. |
| **Excepciones** | * Faltan campos por completar. El sistema señalara los campos que han quedado vacíos y son obligatorios.   Nombre de usuario y/o contraseña inválidos. El sistema despliega un aviso de error informando que el nombre de usuario y/o contraseña no son válidos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Descargar Certificado |
| **Actores** | Administrador y Contratista |
| **Tipo** | Personal Interno |
| **Propósito** | Adquirir la certificación de forma virtual. |
| **Precondiciones** | Poder descargar de forma virtual la certificación y de esta manera obtenerla más rápido. |
| **Flujo Principal** | * El usuario que haya solicitado su certificado podrá descargarlo de manera virtual. * El usuario podrá adquirir su certificado de forma rápida y sencilla.   Se enviará un correo al usuario informándole el tiempo disponible para poderlo adquirir su certificación. |
| **Sub-Flujo** | El usuario deberá descargar el certificado en el tiempo que se le asigne. |
| **Excepciones** | Si al momento de descargar el certificado el usuario se pasó del tiempo estipulado tendrá que volver a hacer la solicitud para el mismo. |