**3. Casos de Uso**

Define los casos de uso con **actores principales** y sus interacciones con el sistema. Aquí tienes los principales casos de uso agrupados por rol:

**Administrador**

1. **Gestión de empleados**:
   * Crear, leer, actualizar y eliminar empleados.
   * Asignar roles y gestionar datos de la empresa.
2. **Generar reportes**:
   * Consultar estadísticas e informes sobre fichajes y horas extras.

**Dirección**

1. **Validación de horas extras**:
   * Aprobar o rechazar solicitudes de horas extras.
2. **Consulta de fichajes**:
   * Acceder a reportes detallados (entradas, salidas y pausas).

**Empleado**

1. **Registro de fichajes**:
   * Registrar hora de entrada y salida.
2. **Gestión de horas extras**:
   * Solicitar horas extras.
3. **Gestión de cuenta**:
   * Cambiar contraseña tras el primer acceso.
   * Consultar historial de fichajes.