|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Épica** | Matriz staffing |
| **Nombre de Feature** | Sistema web |
| **Nombre de Historia** | HU03 Consulta empleados registrados |
| **Product Owner** | Lorena Gabriela Vargas Tena |
| **Business Analyst** | Lorena Gabriela Vargas Tena |
| **Puntos** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Control de Versiones** | | | | |
| **Versión** | **Fecha** | **Autor** | **Control de cambios** | **Comentarios** |
| 0.1 | 04/10/2019 | Hiram Arellano |  | Creación del documento |
| 0.2 | 08/10/2019 | Hiram Arellano |  | Se agrega el campo de empresa facturadora |
| 0.3 | 03/12/2019 | Lorena Vargas |  | Se agrega regla para el ordenamiento de los empleados en el listado. |

|  |
| --- |
| **Descripción** |
| Yo como administrador quiero consultar los empleados registrados, así como realizar búsquedas por medio de filtros. |
| **Escenario actual y propuesto** |
| **ESCENARIO ACTUAL**  No aplica.  **ESCENARIO PROPUESTO**  El administrador selecciona del menú la opción: Empleados y el sistema muestra la lista de empleados registrados considerando la siguiente información:   * Número empleado. Número de identificación de cada empleado. * Nombre del empleado. Nombre completo del empleado registrado. Se debe mostrar la información de los campos Nombre(s), apellido paterno y apellido materno. * Empresa facturadora. Nombre de la empresa a la que está asignado el empleado. * Razón social. Se muestra el nombre o nombres de las razones sociales registradas para el empleado. * Fecha ingreso. Fecha en la que se contrató al empleado * Tipo de esquema. El esquema de pago del empleado (Seleccionado del catálogo) * Estatus. Estatus actual del empleado (Activo, Inactivo). * Acciones. Permite modificar la información del empleado   En el listado de empleados se permite ordenar la información al seleccionar los encabezados de la columna y el ordenamiento es de forma ascendente o descendente. De forma predeterminada se muestran los empleados ordenados del más reciente al más antiguo considerando la fecha de ingreso.  En el listado se muestran los siguientes filtros de búsqueda, que al ingresar información en uno o varios de ellos se muestra los resultados coincidentes. De no existir información coincidente se muestra el mensaje: “*No existe información coincidente*”.   * Número de empleado. Únicamente se permiten ingresar caracteres alfanuméricos. * Nombre. Únicamente se permiten ingresar letras. Al ingresar información en este campo se realiza la búsqueda de un empleado considerando el nombre(s), apellido paterno y apellido materno. * Empresa facturadora. El sistema permite seleccionar una opción del catálogo de empresas: Digital experiences o Empower for talent. * Razón social. Se permite seleccionar una de las siguientes empresas: IRONBIT APPS, S.A. DE C.V., TECCION CGURA, S.A. DE C.V., WORKCENTER HUMAN RESOURCES, S.A. DE C.V., SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE TELEINDUSTRIAS Y SISTEMAS DIGITALES DE LA REPUBLICA MEXICANA. * Estatus. Se permite seleccionar una de las siguientes opciones: Activo, Inactivo. * Tipo de esquema. El sistema permite seleccionar una de las siguientes opciones: [IRONBIT APPS 100 %, IRONBIT APPS 80 – 20, TRADICIONAL 100%, TRADICIONAL 80 – 20, TRADICIONAL PTE MINIMA + IRONBIT APPS 100%, TRADICIONAL PTE MINIMA + IRONBIT APPS 80- 20, TRADICIONAL PTE MINIMA + SINDICATO, TRADICIONAL + IRONBIT APPS 100%, TRADICIONAL + IRONBIT APPS 80 – 20, TRADICIONAL + SINDICATO]. * Fecha de ingreso. El sistema muestra un calendario que permite seleccionar una fecha.   El sistema muestra un botón que al seleccionarlo nos abre una pantalla donde se puede modificar la información básica del empleado. Esta funcionalidad se describe en la **HU05\_Consultar y modificar información de un empleado**.  En el listado de empleados se muestra la opción: Agregar, esta funcionalidad se describe en la **HU04\_Registrar empleado.** |
| **Criterios de aceptación** |
| * Se permite consultar los empleados registrados. * Se permite buscar un empleado por medio de filtros de búsqueda. * Se permite ingresar información en uno o más filtros de búsqueda. * Se muestra la opción: Agregar, que permite registrar un empleado (**HU04\_Registrar empleado**). * Se muestra la opción: Modificar por cada uno de los empleados registrados. * Al seleccionar el botón Modificar se muestra el detalle y se permite modificar la información del empleado (**HU05\_Consultar y modificar información de un empleado**). |
| **Dependencias** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Área | ¿Impacta? | Responsable | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **Infraestructura** |
| |  |  | | --- | --- | | Tipo | Responsable | |  |  | |  |  | |  |  | |

|  |
| --- |
| **Diagrama de Arquitectura** |
|  |

|  |
| --- |
| **Diagrama de Flujo** |
|  |