

Casos de uso - HSELine

Antecedentes

Una empresa petrolera requiere automatizar y hacer mas eficiente su departamento QHSE, la lider de este departamento requiere un sistema donde la información se encuentre centralizada, el sistema debe de alojar a toda la base de empleados para poder almacenar toda la informacion para su uso posterior, uno de los principales procesos es la elaboracion de contratos. Para esto se necesita capturar la siguiente informacion del empleado. Nombre, apellidos, clave de elector, vigencia de ine, fecha de nacimiento, curp, numero de empleado, categoria, tipo de sangre, alergias, numero de empleado, años laborales. Cada empleado cuenta con 3 tipos diferentes de certificaciones, la primera son los cursos iadc (piso de perforacion) estos cursos tienen un numero de folio unico, una vigencia, nombre y fecha de expedicion; la segunda son los cursos de anexo SSPA los cuales tienen vigencia, fecha de expedicion y nombre del capacitador, y por ultimo el tercer tipo de curso son los cursos tecnicos que tienen vigencia, expedicion y estan clasificados dependiendo la categoria del empleado. Los empleado tambien cuentan con una libreta de mar, con los los siguientes datos, fecha de expedicion, vigencia, tipo de libreta (A o D). Los empelados deben de tener sus nss con la fecha de alta en la compañía. Los empleado tienen un certificado medico el cual tiene vigencia y determina si el empleado esta apto para trabajar. Cada empleado tiene un documento de entrega de epp el cual tiene una vigencia. Los empleados tienen una credencial de empresa que se compone de nombre, apellidos, categoria, vigencia de credencial, curp, tipo de sangre, alergia y numero de empresa, esta credencial nos gustaria crearla de manera automatica con el sistema. Los empleado tienen cusos de barcaza los cuales tienen vigencia.

Procesos

ADMINISTRADOR: Gestión del sistema

Nombre: Flujo de uso del sistema por parte del Administrador

Actor: Administrador

Descripción: Secuencia de pasos que sigue el administrador para operar el sistema y mantener la información actualizada.

Flujo principal:

1. El administrador accede al sitio del sistema HSELine.
 2. Ingresa sus credenciales y inicia sesión correctamente.
 3. Una vez dentro, selecciona la opción Registrar nuevo empleado.
 4. Llena el formulario con los datos personales del empleado (nombre, CURP, sangre, alergias, etc.).
 5. Registra los documentos obligatorios del empleado (INE, NSS, certificado médico, EPP, libreta de mar).
 6. Asigna los cursos necesarios (IADC, SSPA, Técnicos y/o Barcaza) al nuevo empleado.
 7. El sistema genera automáticamente la credencial empresarial con los datos capturados.
 8. Si nota errores o faltantes, accede al módulo de modificación y actualiza los datos del empleado.
 9. En caso de que un empleado ya no labore en la empresa, accede al módulo de eliminación y lo elimina del sistema.
 10. En cualquier momento, puede consultar información específica de cualquier empleado por medio del buscador del sistema.
 11. Finaliza su sesión de manera segura.
-

EMPLEADO COMÚN: Consulta y capacitación

Nombre: Flujo de uso del sistema por parte del Empleado

Actor: Empleado

Descripción: Pasos que realiza un empleado para ingresar al sistema, revisar su información y realizar cursos.

Flujo principal:

1. El empleado accede a la página del sistema HSELine desde cualquier navegador.
2. Inicia sesión con su número de empleado y contraseña proporcionada por el administrador.
3. En el panel principal, el sistema muestra su información personal: nombre, CURP, categoría, años laborales, etc.
4. Navega al apartado de documentos y revisa el estado de su NSS, certificado médico, libreta de mar, entre otros.
5. Luego ingresa a la sección de cursos.
6. Visualiza cuáles cursos tiene vigentes y cuáles están por vencer próximamente.
7. Si tiene cursos virtuales asignados, accede al módulo de cursos en línea, selecciona uno, y lo empieza a realizar.
8. Puede hacer seguimiento de su progreso, completar los módulos y completar el cuestionario para finalizarlo.
9. Si detecta algún dato incorrecto, puede reportarlo al administrador desde el sistema.
10. Finalmente, cierra sesión al terminar su revisión o capacitación.

Actores

- Administrador
- Empleado

Especificaciones

UC 1

- Nombre: Registrar Usuario
- Actores: Administrador, gob.mx
- Descripción: Dar de alta al usuario nuevo en el sistema, el sistema se apoyara de diferentes sistemas como la pagina gob.mx para encontrar datos en automático.
- Precondición: Tener todos los documentos del empleado.
- Postcondición: El usuario queda dado de alta en el sistema.
- Escenario: El administrador tiene los documentos del empleado y puede dar de alta al empleado sin problemas.
- Escenario alternativo: El administrador no cuenta con todos los documentos, el administrador no puede ingresar todos los datos al sistema.

UC 2

- Nombre: Modificar Usuario
- Actores: Administrador
- Descripción: Modificar datos del empleado, por algún error a la hora de dar de alta.
- Precondición: El empleado debe estar registrado en el sistema.
- Postcondición: La información seleccionada queda modificada.

- Escenario alternativo: El sistema no tiene al empleado registrado, el sistema solicita dar de alta al empleado.

UC 3

- Nombre: Eliminar empleado
- Actores: Administrador
- Descripción: Cuando un empleado ya no se requiere en el sistema este se elimina.
- Precondición: El empleado debe estar en el sistema.
- Postcondición: El empleado queda fuera del sistema.
- Escenario alternativo: Si el usuario no existe, no se requiere ninguna acción en el sistema.

UC 4

- Nombre: Consultar información de empleado
- Actores: Administrador
- Descripción: El sistema arroja la información sobre un empleado.
- Precondición: El empleado debe estar dado de alta en el sistema.
- Postcondición: El sistema muestra los datos por medio de la interfaz.
- Escenario alternativo: El empleado no está dado de alta en el sistema y no puede mostrar ninguna información.

UC 5

- Nombre: Registrarse en el sistema
- Actores: Empleado
- Descripción: El empleado ingresa a la página y inicia sesión (si es que ya le dieron de alta en el sistema).
- Precondición: El administrador registro al empleado
- Postcondición: El sistema muestra la información del empleado
- Escenario alternativo: El empleado a un no ha sido registrado en el sistema por lo que no podrá acceder a ver su información.

UC 6

- Nombre: Consultar mi información personal
- Actores: Empleado
- Descripción: El empleado accede a la página y visualiza su respectiva información, que cursos tiene vigente, cursos por vencer, etc.
- Precondición: El empleado debió iniciar sesión en la página.
- Postcondición: El empleado podrá visualizar su información.
- Escenario alternativo: El empleado no inicio sesión correctamente por lo que no podrá visualizar su información.

UC 7

- Nombre: Consultar cursos por vencer
- Actores: Empleado

- Descripción: El empleado accede a la pagina y entra a la sección de cursos, aquí el podrá visualizar los cursos que estén por vencer.
- Precondición: El empleado inicio sesión correctamente y ingreso al apartado de cursos.
- Postcondición: El empleado pudo visualizar exitosamente los cursos que estén próximos a vencer.
- Escenario alternativo: El empleado no tiene cursos aún.

UC 8

- Nombre: Realizar cursos virtuales
- Actores: Empleado
- Descripción: El empleado realizara cursos de manera virtual, los cursos que tendrá que hacer fueron previamente asignados por el administrador.
- Precondición: Que el administrador haya asignado correctamente los cursos que tiene que hacer el empleado.
- Postcondición: El empleado podrá visualizar los cursos y podrá empezar a realizarlos.
- Escenario alternativo: El empleado aun no puede ver los cursos que tiene que hacer.

Casos de uso



