



164) Haberes - 2013

Objetivo: A partir del siguiente requerimiento realizar el Diagrama de casos de uso.

Para poder realizar la liquidación de haberes, el nuevo sistema, deberá llevar el control de inasistencias de los empleados. Cada vez que el empleado falte al trabajo, el jefe correspondiente de la sección deberá informar al contador de esta situación, para que él registre la falta y luego a fin de mes puede liquidar los sueldos. Si la falta es justificada, por ejemplo, por razones de salud, se deberá realizar el registro del motivo de la misma.

Los empleados, tendrán la posibilidad de consultar sus inasistencias.

Cada vez que el empleado desee obtener un listado con dicha información, deberá solicitárselo al contador.

En algunos casos, algunos empleados podrán solicitar que el listado de inasistencias contenga una discriminación entre las faltas justificadas y las no justificadas.