|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HISTORIA DE USUARIO: USUARIO ENCARGADO** | | | | |
| **Número:** | 030 | | **Tipo de usuario:** | Encargado |
| **Nombre de la historia:** | | Empezar Día | Asistencia Trabajadores | | |
| **Prioridad:** | | Baja | **Complejidad** | Media |
| **Analista responsable:** | | Rubén D. Mejía O. | | |
| **Descripción** | | Forma en la que el encargado puede llevar el control de los trabajadores que asistieron a trabajar ese día en el terreno que tiene asignado | | |
| **Validación** | | * El usuario Encargado entrara llevar el control total de la información de su empresa caficultora (administrar su perfil ,Administrar Empleados, Administrar Encargados ,Administrar Terrenos, Registrar y Consultar Pagos a Trabajadores (historial y comprobantes de los pagos que se le han realizado hasta la fecha a un trabajador o un grupo de estos), Historial de Café recogido en cierto tiempo y quienes lo recogieron y cuanta cantidad y también un Balance de Ingresos y Gastos También contara con la opción de Empezar Día. * Esta información será organizada y dividida en diferentes categorías que se encontraran en un menú lateral izquierdo, este menú contara con 5 opciones * Si le da clic en la opción Empezar Día lo direccionara a una interfaz donde podrá gestionar las actividades que se harán ese día en el trabajo como también quienes asistieron a él, en la opción de Empezar Día se desplegaran otras opciones las cuales son asistencia, pagos a trabajadores, registrar kilos de café recogidos (en caso de ser recolector). El aplicativo empezara un nuevo jornal y llevara el control de los empleados que fueron ese día, si hay que pagarles ese mismo día (según su contrato o convenio de pago acordado) y la opción de registrar kilos de café que recogió (en caso de ser recolector), también puede colocar unas observaciones y comentarios acerca de lo que se realizó ese día, la opción de finalizar ese día o cancelar día * Si presiona la opción de asistencia trabajadores saldrá en pantalla una lista con todos los trabajadores y al lado derecho de cada uno de ellos una casilla que si la marca significara que el empleado a asistido ese día al trabajo y al final un botón de guardar * Si presiona el botón de guardar, guardara la información de los empleados que asistieron ese día | | |
| **Condiciones** | | * El usuario Encargado deberá estar ya registrado en la aplicación para poder ingresar con su nombre de usuario y contraseña a la interfaz con todas estas opciones * Los empleados los cuales no se marque la casilla y al final se presione el botón de guardar, se entenderá como que no asistió ese día al trabajo * Esta opción quedara inhabilitada después de guardar por día | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | NOMBRE DEL EMPLEADO | ASISTIO | NO ASISTIO | | ANDRES FELIPE MEJIA ROMERO | **SI** |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   NOMBRE DE APP  Administración de Tierras  Administración de Encargados  Gastos e Ingresos  Empezar Día  Administración de Trabajadores  Empezar Día  ASISTENCIA  PAGOS A TRABAJADORES  TRABAJO REALIZADO  CANCELAR DIA  FINALIZAR DIA  LISTA DE ASISTENCIA  GUARDAR | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Analista:** Rubén D. Mejía O.  **Firma:** |  | **Responsable cliente:**  **Firma :** |