

3.4.3 PRV_Evaluar Políticas Candidato

1. Actores del Negocio

PRV_AS006_Supervisor de Calidad

2. Propósito

El Caso de Uso tiene como objetivo evaluar que los candidatos cumplan con las políticas de la convocatoria requeridas.

3. Breve Descripción

El caso de uso comienza cuando el Supervisor de Calidad, elige de la lista de candidatos pendientes a evaluar a un candidato que tenga pendiente su evaluación de políticas y calidad de su producto y termina en el momento que se genera un informe de evaluación.

4. Flujo de Eventos

1. Flujo Básico

1. El usuario selecciona la opción "Evaluar Políticas Candidato" en el menú de la aplicación.
2. El sistema muestra una pantalla inicial de "Evaluar Políticas Candidato" con el nombre y logo de la Empresa. También nos muestra las opciones a elegir como son Registrar Informe, Descargar políticas de convocatoria, Salir, y Buscar,
3. El usuario indica una de las siguientes opciones:
"Buscar", para ubicar un candidato pendiente de evaluación de políticas y calidad previamente registrada (Ver Sub Flujo **Buscar Candidato Pendiente Evaluación**).
"Registrar Informe", Para ingresar alguna observación acerca de la evaluación (Ver Sub Flujo **Registrar Informe**).

"Salir", para salir de la pantalla "Evaluar Política Candidato"

2. Sub Flujos

4.2.1. Sub Flujo Buscar Candidato Pendiente Evaluación

1. El sistema te brindara opción "Buscar Candidato Pendiente Evaluación" con los criterios de búsqueda: Descripción de convocatoria, Razón Social, convocatoria, candidato sin convocatoria.
2. El usuario pondrá indicar si desea algún criterio de búsqueda selecciona la opción buscar.
3. El sistema valida los campos: para realizar la búsqueda puede ser descripción de convocatoria, Razón Social, convocatoria, candidato sin convocatoria o ningún criterio de búsqueda.
4. El sistema muestra una lista con los siguientes campos: Fecha de Registro, Razón social, convocatoria, descripción de la convocatoria, Tipo ("Producto", "Servicio"), políticas de candidato ingresadas y una columna que te permitirá seleccionar al candidato a evaluar.

4.2.2. Sub Flujo Registrar Informe

1. El usuario selecciona un Candidato de la lista de Candidatos a evaluar buscada en el sub flujo Buscar Candidato Pendiente Evaluación. [PRV_RN012]
2. El sistema muestra la pantalla "Evaluación de candidato" con los campos que se pueden modificar: Observación, estado y las políticas por convocatoria (que se podrá descargar), además de los datos no editables como código de convocatoria, razón social, ruc descripción de la convocatoria.
3. El usuario descarga las políticas del candidato de la lista de candidatos.
4. El usuario descarga las políticas de la convocatoria.
5. El usuario procede a ingresar una descripción respecto a la evaluación en el campo Observación.
6. El usuario procede a seleccionar el estado de la evaluación.
7. El usuario selecciona la opción registrar informe.
8. El sistema muestra un mensaje de confirmación "Está seguro que desea Generar el Informe".
9. El usuario confirma el informe e indica Aceptar.
10. El sistema podrá registrar el informe con un estado ("Aprobado", "Observado", "Rechazado") y muestra mensaje "Informe Registrado Satisfactoriamente".
11. El sistema muestra nuevamente la lista con los candidatos pendiente a evaluar.

3. Flujos Alternos

4.3.1 Observación no registrada

Si en el punto 7 del Sub Flujo 4.2.2 el sistema encuentra que no se ha llenado algún campo obligatorio como las observaciones mostrarán el siguiente mensaje en dicho campo "Debe Llenar las observaciones de la evaluación " y continúa en el punto 5 del sub flujo 4.2.2.

4.3.2 Estado no Ingresado

Si en el punto 6 del Sub Flujo 4.2.2 el sistema encuentra que no se ha llenado algún campo obligatorio como las observaciones mostrarán el siguiente mensaje en dicho campo "Debe ingresar el estado de la evaluación " y continúa en el punto 6 del sub flujo 4.2.2.

4.3.3 Cancelar Registro de Informe

Si en el punto 5 del Sub flujo 4.2.2 el usuario no desea terminar el proceso de Registrar informe indica "Cancelar" para que no se realice la grabación de dicho informe, quedando los datos en las cajas de texto y continúa en el punto 3 del sub Flujo 4.2.2.

4.3.4 Evaluación a solo un candidato

Si en el punto 3 del Sub flujo 4.2.2 si usuario selecciona más de un candidato el sistema mostrar un mensaje "solo se puede evaluar un candidato a la vez" y continua con el punto 5 del sub flujo 4.2.2

4.3.5 Descargar Políticas de Candidato

Si en el punto 3 del Sub flujo 4.2.2 si el usuario selecciona para descargar las políticas de un candidato que no está seleccionado el sistema mostrara un mensaje "solo se puede descargar políticas de un candidato que ha sido seleccionado" y continua con el punto 3 del sub flujo 4.2.2.

5. Precondiciones

El Supervisor de Calidad debe estar logueado en el sistema.

Lista de Candidatos pendientes a evaluar.

6. Pos condiciones

Se generó el informe de evaluación.

7. Información Adicional Reglas de Negocio

PRV_RN011: el candidato debe adjuntar todas las políticas solicitadas.

PRV_RN012: el estado del candidato debe estar como pendiente de evaluación.

8. Información Adicional

Window Name

Evaluar Políticas Candidato

Convocatoria

CN201601

 Razón Social ☐ Candidato sin Convocatoria

Descripción Convocatoria

Buscar

	Fecha Registro	Razon Social	Convocatoria	Descripcion	Tipo	Politica
<input type="checkbox"/>	31/01/2016	Empresa Nacional de Leche S.A.	CN201602	Convocaria Leche Light	Producto	descargar
<input checked="" type="checkbox"/>	30/01/2016	Empresa Nacional de Yogurt S.A.	CN201603	Convocaria Yogurt Light	Producto	descargar
<input type="checkbox"/>	01/02/2016	Empresa Nacional de Papas S.A.	CN201612	Convocaria Papa Perrichol	Producto	descargar
<input type="checkbox"/>	28/01/2016	Empresa Privada de Frutas S.A.	CN201611	Convocaria Frutas	Producto	descargar

<< < 1 ... 4 5 6 ... 9 > >>

Evaluación de Candidato

Convocatoria CN201603 Razón Social Empresa Nacional de Yogurt S.A.

Descripción Convocatoria Convocatoria Yogurt Light RUC 10423566780

[Descargar Políticas de Convocatoria](#)

Observación:

Estado

Aprobado

Registrar Informe

Salir