**Cronograma Gestión de Asistencias para Empresas**

**Fase 1: Diseño arquitectura del sistema(Duración: 1 semana)**

1. Análisis y diseño de la base de datos.
2. Implementación de la base de datos.
3. Armado del Backend(Sistema de soporte)
4. Armado del FrontEnd(Vista de usuario)
5. Creación de Repositorios de Github y armado de Workflow
6. Creación de tablero de control (Trello) seguimiento de tareas

**Fase 2: Inicio de sesión(Duración: 1 semana)**

1. Armado de pantalla Inicio de sesión
2. Armar token de seguridad entre el back y el front.
3. Armar autenticación y autorización por roles
4. Pruebas de seguridad

**Fase 3: Vista RRHH (Duración 2 semanas)**

1. Armado de Registro de Empleado

12.Armado de tabla de empleados.

13. Simulación de una gran carga de datos desde un Excel

14. eliminar empleado

**Fase 4: Vista RRHH (Duración 1 semana)**

15.Cargar supervisor

16.Armado de table de supervisores

17.Ver Supervisor por empleado

**Fase 5: Vista Empleado (Duración 2 semana)**

1. Registro empleado( En el caso de no estar afiliado).
2. Armado de incidencia de salud
3. Envió de mail al supervisor a cargo. (Ver Servicio envio email)

**Fase 6: Vista Empleado (Duración de 1 semana)**

1. Ver detalles de incidencia
2. Carga del certificado y demás. (Camara, pdf)

**Fase 7: Vista Encargado (Duración de 2 semana)**

1. Tabla de incidencias, capacidad de filtrar por fechas.
2. Aceptar registros de empleados.
3. Aceptar solicitudes de empleados

**Fase 8: Vista Admin (Duración: 1 semana)**

1. Cargar Empresa.
2. Cargar Usuarios RRHH.
3. Ver empresas
4. Ver Usuarios RRHH

**Fase 9: Armado de reportes RRHH(Duración: 2 semana)**

34. Armado de estadísticas y reportes para RRHH

**Fase 10: Despliegue (Duración 1 semana)**

1. Cargar en la nube