

Caso de Uso	CU.1
Fuentes	Mutualidades, Dirección de Trabajo
Nombre	Mantener información cliente
Actor	Administrador
Descripción	Mantener actualizada información otorgada por cliente en base de datos.
Flujo Básico	1) Abrir ficha cliente 2) Revisar info. Existente e ingresar la actualizada 3) Guardar cambios 4) Enviar a base de datos
Flujos Alternos	1) Abrir ficha cliente 2) Confirmar info. Cliente 3) Sin cambios que guardar
Pre-condiciones	1) La ficha de cliente debe existir
Post-condiciones	1) La ficha del cliente está actualizada y lista para ser visualizada.
Notas	

Caso de Uso	CU.2
Fuentes	Mutualidades, Dirección de Trabajo, Recursos Humanos.
Nombre	Mantener información Profesionales
Actor	Administrador
Descripción	Mantener actualizada la información necesaria de los Profesionales, que utilizaran los distintos departamentos.
Flujo Básico	1) Abrir ficha Profesional 2) Revisar info. Existente e ingresar la actualizada 3) Guardar cambios 4) Enviar a base de datos
Flujos Alternos	1) Abrir ficha Profesional 2) Confirmar info. Cliente 3) Sin cambios que guardar
Pre-condiciones	1) La ficha del Profesional debe existir
Post-condiciones	1) La ficha del profesional está actualizada y lista para ser visualizada.
Notas	

Caso de Uso	CU.4
Fuentes	Empresa de capacitación, Clientes
Nombre	Planificar visita
Actor	#Profesional
Descripción	Coordina la visita con el cliente.
Flujo Básico	1. El profesional se comunica con el cliente. 2. Acuerdan el horario de la visita. 3. El profesional asiste a la capacitación del cliente.
Flujos Alternos	No hay.
Pre-condiciones	Tiene que haber una capacitación planifica para el cliente.
Post-condiciones	El profesional asiste a la capacitación del cliente.
Notas	---

Caso de Uso	CU.5
Fuentes	Empresa de capacitación
Nombre	Revisar cliente
Actor	#Profesional
Descripción	El profesional comprueba la ejecución de lo enseñado en la capacitación.
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información de la capacitación realizada al cliente. 2. Visita al cliente para comprobar la ejecución. 3. Comprueba éxito de la capacitación.
Flujos Alternos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información incompleta de la capacitación realizada al cliente. <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Visita al cliente. 1.2 Replanteo de capacitación y ejecución actual.
Pre-condiciones	El profesional tuvo que haber visitado al cliente.
Post-condiciones	Certificación de capacitación
Notas	---

Caso de Uso	CU.6
Fuentes	Empresa de capacitación
Nombre	Reportar accidente
Actor	#Cliente
Descripción	El cliente reporta el accidente a la empresa de capacitación.
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. El cliente tiene un accidente. 2. El cliente comunica a la empresa de capacitación. 3. La empresa captura los datos del accidente.
Flujos Alternos	No tiene.
Pre-condiciones	---
Post-condiciones	La empresa tiene datos sobre el accidente del cliente.
Notas	---

Caso de Uso	CU.8
Fuentes	Empresa de capacitación, Clientes
Nombre	Ingresar actividad de mejora
Actor	#Profesional
Descripción	Se ingresa mejora a los procesos del cliente tras la asesoría.
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe la información de la creación de asesoría. 2. Comunica la actividad de mejora al cliente. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Cliente acepta la actividad de mejora. 3. Implementa la actividad de mejora al cliente.
Flujos Alternos	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Cliente no acepta la actividad de mejora. 2. Replanteamiento de asesoría.
Pre-condiciones	Asesoría debe estar lista.
Post-condiciones	Actividad de mejora implementada en el cliente.
Notas	---

Caso de Uso	CU.9
Fuentes	Empresa de capacitación
Nombre	Revisar actividad de mejora
Actor	#Profesional
Descripción	Se comprueba el funcionamiento de la actividad de mejora en el cliente.
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información de la actividad de mejora. 2. Visita al cliente. 3. Comprueba éxito de implementación de actividad de mejora.
Flujos Alternos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información de la actividad de mejora. 2. Visita al cliente. 3. Observa deficiencias en la implementación de la actividad de mejora. 4. Gestiona un cambio en el proceso de implementación.
Pre-condiciones	Debe estar en funcionamiento la actividad de mejora.
Post-condiciones	Éxito comprobado de la actividad de mejora.
Notas	---

Caso de Uso	CU.10
Fuentes	Empresa de capacitación, Clientes
Nombre	Controlar pago de clientes
Actor	#Administrador, #Cliente
Descripción	Se controla el pago a tiempo de los clientes.
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información de la implementación de la actividad de mejora. 2. Se hace cobro de la asesoría realizada.
Flujos Alternos	<ol style="list-style-type: none"> 1. No recibe información de la implementación de la actividad de mejora. 2. No se hace cobro de la asesoría realizada.
Pre-condiciones	La asesoría debe estar comunicada a la administración.
Post-condiciones	Cobro realizado al cliente.
Notas	---

Caso de Uso	CU.14
Fuentes	Empresa de capacitación
Nombre	Visualizar actividades
Actor	#Administrador, #Profesional
Descripción	Permite observar las actividades de los profesionales.
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información sobre los reportes de accidentes. 2. Recibe información sobre las asesorías, capacitación y actividades de mejora. 3. Presenta las actividades efectuadas por el profesional con su respectivo cliente.
Flujos Alternos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe información incompleta. 2. No muestra el total de actividades.
Pre-condiciones	Todos los profesionales, clientes y actividades deben estar en la base de datos.
Post-condiciones	Permite visualizar las actividades.
Notas	---

Caso de Uso	CU.16
Fuentes	Clientes, Empresa de capacitación
Nombre	Solicitar asesoría especial
Actor	Cliente
Descripción	Cliente podrá seleccionar en plataforma otorgada el tipo de asesoría dentro de listado ofertado por consultora.
Flujo Básico	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cliente accede a portal generado en plataforma ofrecida por consultora. ID cliente se logeará en plataforma y buscará tipo de asesoría extra no ofrecida inicialmente por profesional, agendando visita en caso de existir lo requerido. 2) Notificación en sistema de administrador. Administrador se entera de requerimiento de ID cliente y verifica que éste haya agendado correctamente visita. 3) Sistema asocia requerimiento de ID cliente con el primer ID profesional capacitado para realizar la asesoría. ID profesional es notificado de nueva visita y su calendario es actualizado. 4) Se genera reporte de requerimiento cliente y se emite cobro asociado Sistema registra en ficha cliente tipo de asesoría solicitada y emite cobro asociado para enviar a finanzas.
Flujos Alternos	No hay.
Pre-condiciones	La plataforma debe estar en línea.
Post-condiciones	Solicitud lista para ser revisada por la administración.
Notas	---