

PROYECTO APPAUSA – APPLICACIÓN WEB

INTRODUCCION A LA SEGURIDAD INFORMATICA

EDUARDO PATIÑO

LUIS FELIPE VELASCO TAO

JUAN DAVID GONZALEZ DIMATÉ

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

BOGOTÁ

25 DE AGOSTO

2020

Contenido

APPAUSA	6
Descripción	6
Alcance	6
Usuarios.....	6
Requerimientos.....	7
Guía de navegación.....	10
Guion multimedial	10
Casos de uso.....	12
Lista de casos de uso.....	12
Especificaciones	13
Mockups	45
Login: CU001	45
Index Administrador: CU001	45
Index Empresas: CU001	46
Modulo Usuarios	46
Añadir Usuario: CU025.....	46
Modificar Usuario: CU050.....	47
Modificar Usuario 1: CU050.....	47
Buscar Usuario: CU032.....	47
Eliminar Usuario: CU041	48
Ver Todos los Usuarios: CU059	48
Modulo Contratos	49
Añadir Contrato: CU004, CU020	49
Buscar Contrato: CU008, CU028	50
Buscar Contrato por Empresa: CU008, CU028	50
Eliminar Contrato: CU008, CU036.....	51
Modificar Contrato: CU011, CU044	51
Modificar Contrato 1: CU011, CU044	52
Ver todos los Contratos: CU018, CU053	52
Modulo Cuentas	53
Añadir cuenta: CU021	53

Asignar cuenta Talento Humano: CU027	53
Buscar Cuenta: CU029.....	54
Cambiar Contraseña: CU045	54
Cambiar Contraseña 1: CU045	54
Cambiar Estado Cuenta: CU034	55
Cambiar Perfil Cuenta: CU035	55
Cambiar Perfil Cuenta 1: CU035	55
Eliminar Cuenta: CU037	56
Modificar Cuenta: CU045	56
Modificar Cuenta 1: CU045	56
Ver todas las Cuentas: CU054	57
Modula Empresas	57
Añadir Empresa: CU022.....	57
Buscar Empresa: CU030	58
Eliminar Empresa: CU038	58
Modificar Empresa: CU046.....	58
Modificar Empresa 1: CU046.....	58
Ver todas las Empresas: CU056	59
Modulo Entidades	59
Añadir Entidad: CU023.....	59
Buscar Entidad: CU031	59
Eliminar Entidad: CU039	60
Modificar Entidad: CU047.....	60
Ver todas las Entidades: CU057.....	61
Modulo Perfiles	61
Añadir Perfil: CU024.....	61
Buscar Perfil: CU032	62
Eliminar Perfil: CU040	62
Modificar Perfil.....	63
Modificar Datos Perfil.....	63
Gestionar Actividades.....	64
Ver todos los Perfiles.....	64

Modulo Ayuda	65
Necesito Ayuda: CU015, CU042	65
Enviar Comentario (Empresas) : CU010	65
Ver Comentarios : CU043.....	66
Modulo Sesión	67
Ver Datos Cuenta: CU017, CU046.....	67
Modulo Empleados	68
Añadir Empleado: CU005	68
Buscar Empleado: CU007	68
Modificar Empleado: CU012.....	68
Modificar Empleado 1: CU012.....	69
Solicitar Cuenta Talento Humano: CU014.....	69
Solicitar Cuenta Talento Humano 1: CU014.....	69
Ver todos los Empleados: CU018.....	70
Modulo Contratos (empresas).....	70
Buscar Contrato: CU006.....	70
Crear Contrato: CU004.....	71
Ver Todos los Contratos: CU016.....	71
Modulo Entidades (empresas)	72
Ver Entidades Contratadas: CU019	72
Arquitectura del proyecto	72
Modelo entidad relación.....	74

APPAUSA

Descripción

APPAUSA es un proyecto realizado en el curso de Proyecto Integrador, el cual se plantea la implementación de un sistema para el área de salud ocupación en las empresas que posibilite la gestión de los empleados, los datos personales y revisiones de salud de los empleados. Además, se presenta un producto adicional el cual es APPAUSA Móvil, el cual será usado por los empleados de las empresas en sus espacios de pausas activas de forma lúdica haciendo uso de la gamificación, este producto será administrado desde APPAUSA Web, viendo el desempeño de cada uno de los empleados en la realización de las rutinas de pausas activas dentro del horario laboral.

Para del desarrollo de este proyecto, en la materia de Introducción a la seguridad informática, se hará enfoque al apartado de aplicación web, limitando el alcance la aplicación para su desarrollo en esta materia.

Alcance

El proyecto planteado como tal desde la materia de Proyecto Integrador tiene un tamaño demasiado grande para su completo desarrollo, solamente en su apartado de Aplicación Web, por lo que, para esta materia, se realizará una aplicación web, a modo de Demo, en donde se permita la gestión de los empleados, sus datos personales, y el contrato que firmara con la empresa, y por parte de los administradores, se realizará la gestión de entidades externas, empresas contratantes y de los empleados de talento humano.

Usuarios

USUARIOS APPLICACIÓN WEB APPAUSA	
Usuario	Descripción
Administrador(es)	Este usuario será el encargado de manejar la aplicación web, resolviendo problemas con los datos almacenados de esta, poder tener acceso a la inclusión de nuevos usuarios de Talento Humano y ARL, ver los comentarios relacionados al funcionamiento tanto de la aplicación web como para dispositivos móviles.
Talento Humano	Este usuario requerirá la gestión de los empleados con su información personal, observaciones de salud requeridas para el diseño de las rutinas de pausas activas, la lectura de los comentarios realizados por los trabajadores sobre las rutinas de pausas activas, la evaluación de los reportes de incapacidad enviados por los empleados y el envío de respuestas sobre los reportes de incapacidad recibidos.

Requerimientos

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES APLICACIÓN WEB APPAUSA		
Cod	Nombre	Descripción
RW001	Gestión de roles	Este requerimiento le permitirá al administrador poder designar los roles de los usuarios de Talento Humano, para que puedan acceder a la gestión de los datos de los empleados.
RW002	Gestión de empresas	Este requerimiento le permite al administrador la creación, búsqueda, modificación o eliminación de las empresas contratantes del servicio de APPAUSA Web.
RW003	Gestión de empleados	Este requerimiento le permitirá al personal de Talento Humano de cada empresa poder añadir, modificar, buscar y eliminar los datos de los empleados
RW003	Gestión de Entidades	Este requerimiento les permitirá a los administradores añadir, eliminar, modificar y buscas las entidades requeridas en la contratación por parte de las empresas (ARL, EPS, Fondo de pensiones caja de compensación)
RW004	Registro de actividades de los usuarios	Este requerimiento les permitirá a los administradores tener un registro de las actividades de todos los usuarios de la aplicación web.
RW005	Envío de comentarios	Este requerimiento le permitirá al personal de talento humano de cada una de las empresas enviar comentarios sobre problemas o inquietudes relacionadas con el desempeño de la aplicación web.
RW006	Recuperación de contraseñas	Este requerimiento le permitirá a los usuarios, dado sea el caso que se pierda u olvide su contraseña, poder obtener o registrar una nueva contraseña.

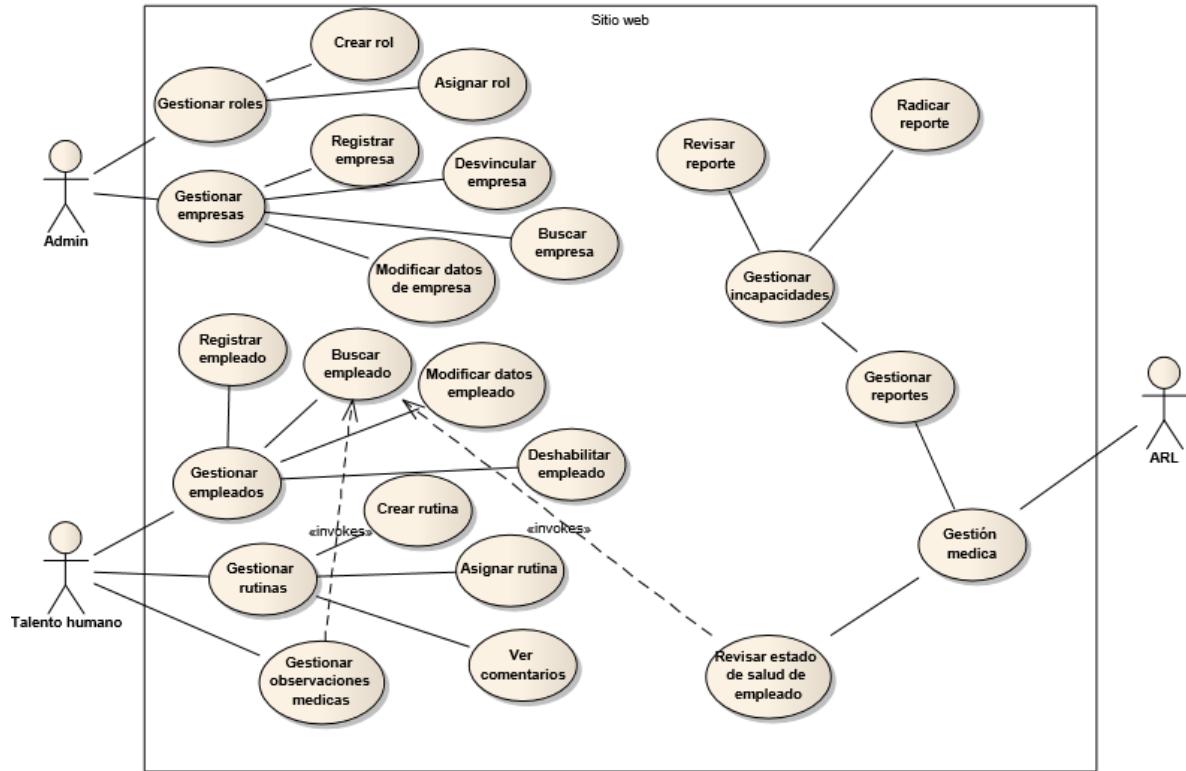
REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES APLICACIÓN WEB APPAUSA

Cod	Nombre	Descripción
RW007	Privacidad de datos empresariales	Este requerimiento consta de asegurar el acceso a la información asociada a cada uno de los componentes, es decir, permitir al personal de Talento humano tener acceso a solo los empleados de su empresa, a su vez con las ARL que solo podrán tener acceso a la información de los empleados que se encuentran afiliados a cada una de estas.
RW008	Almacenamiento en base de datos	Se requiere que la aplicación web (como la móvil) posea una base de datos la cual asegure el correcto indexado de los datos, los cuales serán utilizados por la aplicación móvil y/o web
RW009	Acceso remoto a la información	Se requiere que se tenga acceso a las funcionalidades de forma remota, siempre y cuando, los usuarios tengan acceso a Internet.
RW010	Interfaz de usuario simple y fluida	Debido a que se requiere una gestión ágil para la información, no se requiere dinamismo en la presentación de la información para cada uno de los usuarios, ya que lo importante aquí es tener acceso rápido a las funcionalidades que requiera cada usuario.
RW011	Seguridad de la aplicación web	Debido al manejo de información personal, como lo son los datos de cada uno de los usuarios y de los empleados de las empresas, se requiere que la aplicación móvil cuente con seguridad frente a vulnerabilidades que afecten su funcionamiento
RW012	Seguridad de la base de datos	Se requiere algún sistema de seguridad para la base de datos y los datos que esta contiene debido a la importancia de la información que se manejará.

RW013	Recepción de comentarios sobre la aplicación web	Para la continua mejora de la aplicación móvil, los desarrolladores requieren tener acceso a los comentarios que los usuarios puedan tener frente al manejo de la aplicación web, los cuales le posibilitaran actualización en pro de la ampliación y mejora de la aplicación web
RW014	Panel de ayuda de aplicación web	Para que los usuarios de la aplicación web puedan resolver dudas de forma inmediata frente al uso de la aplicación web, la aplicación web requiere tener un espacio con ítems relacionados al manejo de cada una de las funcionalidades de la aplicación web

REQUERIMIENTOS WEB		
Cod	Nombre	Descripción
RW015	Dominio para la aplicación web	Se requiere el nombre para el dominio por medio del cual, los usuarios pueden tener acceso a la aplicación web, esto generando la distinción de que la aplicación sea usada en internet y no en la intranet.
RW016	Hosting	Se requiere de un servicio de alojamiento, por medio del cual se tenga acceso a la información que sea requerida para el correcto funcionamiento de la aplicación web.

Guía de navegación



Guion multimedial

Nodo	Nombre pantalla	Texto	Animación	Sonido	Hipervinculo
P1	Índice	Menú usuarios			P2/P3
P2	LogIn admin	Ingreso administradores			P2.1/P4
P2.1	Menú admin	Bienvenido (admin)			P2.1.1-P2.1.14
P2.1.1	Añadir usuario	Añadir nuevo usuario			--
P2.1.2	Modificar usuario	Datos del usuario			--
P2.1.3	Eliminar usuario	Datos del usuario a eliminar			--
P2.1.4	Ver todos los usuarios	Ingrese el ID del usuario a buscar			--
P2.1.5	Añadir empresa	Añadir nueva empresa			--

P2.1.6	Modificar empresa	Ingrese el NIT de la empresa a modificar			--
P2.1.7	Ver todas las empresas	Ingrese el NIT de la empresa a buscar			--
P2.1.8	Eliminar empresa	Ingrese el NIT de la empresa a Eliminar			--
P2.1.9	Añadir entidad	Añadir nueva entidad			--
P2.1.10	Modificar entidad	Ingrese el nombre de la entidad a modificar			--
P2.1.11	Ver todas las entidades	Ingrese el nombre de la entidad a buscar			--
P2.1.12	Eliminar entidad	Ingrese el nombre de la entidad a eliminar			--
P2.1.13	Ver comentarios	Comentarios			--
P2.1.14	Necesito ayuda	Ayuda			P5
P2.2	Cerrar sesión admin	Cerrar sesión			P1
P3	Login Empresas	Ingreso empresas			
P3.1	Menú empresas	Bienvenido (nombre de usuario) (empresa)			P3.1.1-P3.1.6
P3.1.1	Añadir empleado	Añadir nuevo empleado			--
P3.1.2	Modificar empleado	Ingrese el ID del empleado a modificar			--
P3.1.3	Eliminar empleado	Ingrese el ID del empleado a eliminar			--
P3.1.4	Ver todos los empleados	Ingrese el ID del empleado a buscar			--
P3.1.5	Enviar comentario a Administrador	Enviar reporte a administradores			--
P3.1.6	Necesito ayuda	Ayuda			P5
P3.2	Cerrar sesión empresa	Cerrar sesión			P1
P4	Contraseña olvidada	Reestablecer contraseña			--
P4.1	Contraseña olvidada admin	Olvidé mi contraseña			P4
P4.2	Contraseña olvidada empresa	Olvidé mi contraseña			P4

P5	Necesito ayuda	Ayuda: Para empresas/ Para administradores			--
----	-------------------	---	--	--	----

Casos de uso

Los casos de uso son las acciones que se realizan en el sistema. Los casos de uso de la aplicación Appausa se detallarán a continuación.

Lista de casos de uso

Caso de uso	Nombre
CU001	Login
CU002	Contraseña olvidada
CU003	Reestablecer contraseña
CU004	Crear contrato (empresa)
CU005	Añadir empleado (empresa)
CU006	Buscar contrato (empresa)
CU007	Buscar empleado (empresa)
CU008	Ver entidades contratadas (empresa)
CU009	Eliminar empleado (empresa)
CU010	Enviar comentarios (empresa)
CU011	Buscar contrato por empresa (ADMINISTRADOR)
CU012	Modificar empleado (empresa)
CU013	Solicitar entidad (empresa)
CU014	Solicitar empleado TH (empresa)
CU015	Ver ayuda (empresa)
CU016	Ver contratos (empresa)
CU017	Ver datos de usuario (empresa)
CU018	Ver empleados (empresa)
CU019	Ver entidades (empresa)
CU020	Añadir contrato (administrador)
CU021	Añadir cuenta (administrador)
CU022	Añadir empresa (administrador)
CU023	Añadir entidad (administrador)
CU024	Añadir perfil (administrador)
CU025	Añadir usuario (administrador)
CU026	Gestionar actividades (administrador)
CU027	Asignar cuenta talento humano (administrador)
CU028	Buscar contrato (administrador)
CU029	Buscar cuenta (administrador)
CU030	Buscar empresa (administrador)
CU031	Buscar entidad (administrador)
CU032	Buscar perfil (administrador)
CU033	Buscar usuario (administrador)
CU034	Cambiar estado de cuenta (administrador)

CU035	Cambiar perfil cuenta (administrador)
CU036	Eliminar contrato (administrador)
CU037	Eliminar cuenta (administrador)
CU038	Eliminar empresa (administrador)
CU039	Eliminar entidad (administrador)
CU040	Eliminar perfil (administrador)
CU041	Eliminar usuario (administrador)
CU042	Generar reporte (administrador)
CU043	Ver historial de acceso/log (administrador)
CU044	Modificar contrato (administrador)
CU045	Modificar cuenta (administrador)
CU046	Modificar empresa (administrador)
CU047	Modificar entidad (administrador)
CU048	Modificar perfil (administrador)
CU049	Cambiar perfil cuenta (administrador)
CU050	Modificar usuario (administrador)
CU051	Ver ayuda (administrador)
CU052	Ver comentarios (administrador)
CU053	Ver contratos (administrador)
CU054	Ver cuentas (administrador)
CU055	Ver datos de usuario (administrador)
CU056	Ver empresas (administrador)
CU057	Ver entidades (administrador)
CU058	Ver perfiles (administrador)
CU059	Ver usuarios (administrador)
CU060	Ver gestión de seguridad social de empresas (administrador)
CU061	Modificar contrato seguridad social (administrador)
CU062	Contratar entidad seguridad social (administrador)

Especificaciones

CU001	Login
Dependencia	-/-
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario ingresa a la plataforma.
Precondición	El usuario ingresó al dominio web de la aplicación
Entrada	Correo electrónico, contraseña
Proceso	<p>1. El usuario ingresa sus credenciales en el sistema y pulsa el botón de “Ingresar”.</p> <p>2. El sistema encripta el correo electrónico y la contraseña mediante el método de encriptado aes-256-cbc.</p> <p>3. El sistema verifica si el correo está asociado a una cuenta registrada en el sistema.</p> <p>4. El sistema comprueba si el estado de la cuenta está activo.</p> <p>5. El sistema compara las contraseñas encriptadas para verificar que coincidan.</p> <p>6. El sistema verifica el rol del usuario asociado a la cuenta.</p> <p>7. Luego de la verificación, el sistema permite el ingreso al usuario.</p>

Salida	Ingreso al sistema
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla. <p>Paso 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el sistema no encuentra el correo en el sistema, le indicara por medio de un mensaje en la pantalla que el correo no está registrado. <p>Paso 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la cuenta está bloqueada, se le indicará al usuario por medio de un mensaje en la pantalla. <p>Paso 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la contraseña ingresada no coincide, el sistema se lo indicará al usuario por medio de un mensaje; además lanzará una advertencia indicando que, si en 3 intentos no logra acceder correctamente, se bloqueará la cuenta. - Si el usuario realiza los 3 intentos fallidos, la cuenta asociada al correo será bloqueada.

CU002	Contraseña olvidada
Dependencia	-/-
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario busca recuperar su contraseña
Entrada	Correo electrónico
Precondición	El usuario ingresó al dominio web de la aplicación
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa su correo electrónico. 2. El sistema verifica en la base de datos si el correo está asociado a una cuenta. 3. Luego de verificar, el sistema le envía al correo del usuario una URL junto a un código de confirmación para el restablecimiento de su contraseña.
Salida	Código de confirmación, URL de CU003
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla. <p>Paso 2: Si el sistema no logra encontrar una cuenta asociada al correo electrónico ingresado por el usuario, entonces el sistema envía un mensaje de error, indicándole al usuario que el correo no está asociado a una cuenta existente, habilitando 2 intentos más. Al tercer intento fallido, el sistema bloqueará cualquier acceso desde el dispositivo que esté utilizando el usuario.</p>

CU003	Reestablecer contraseña
Dependencia	CU002
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario reestablece su contraseña.
Precondición	El usuario ingresó al dominio web de la aplicación
Entrada	Correo electrónico, código de confirmación, nueva contraseña.
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa el correo, el código de confirmación y una contraseña diferente a la anterior.

	2. El sistema modifica las credenciales de la cuenta en la base de datos luego de que el usuario pulsa el botón de reestablecer contraseña.
Salida	Nuevas credenciales.
Excepciones	Paso 1: Si el usuario ingresa un código distinto al código de confirmación proveído por el sistema, se enviará un mensaje de error indicando que el código ingresado es incorrecto. Si realiza otro intento fallido, el sistema le proveerá la opción de generar el código de nuevo, hasta 2 veces.

CU004	Crear contrato (empresa)
Dependencia	CU001, CU021, CU022, CU025, CU005
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa crea un nuevo contrato para los empleados
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Número de contrato, NIT empresa, tipo de contrato, cargo, fecha inicio, fecha fin, sueldo, funciones, EPS, ARL, caja de compensación, fondo de pensiones.
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción de “Crear contrato” en el menú de “Contratos”.</p> <p>2. El usuario completa los campos establecidos y pulsa el botón de registrar contrato.</p> <p>3. El sistema registra el contrato en la base de datos, al cual se puede acceder a través de su identificador.</p>
Salida	Contrato en la base de datos
Excepciones	<p>Paso 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un dato inválido en el formulario, el sistema le indicará el tipo de dato y el formato que debe ser ingresado en el campo en donde se ingresó erróneamente, entonces la página se refresca. - Si el usuario ingresa un NIT empresarial que no corresponda con el formato, se le indicará que debe utilizar el formato correspondiente (un número entre 1 y 14 dígitos seguido con un guion y un dígito del 0 al 9). - Si el usuario deja un espacio en blanco en el formulario en donde hay un dato que es necesario (como su identificador) el sistema le indicará que debe llenar ese espacio. - Si los campos de seguridad social (EPS, ARL, fondo y caja) se dejan con su valor por defecto el sistema le indicará al usuario que debe seleccionar otra opción. - Si el tipo de contrato es a término definido, el sistema debe verificar que los campos de fechas no estén vacíos y que la fecha de inicio sea anterior a la fecha de fin. - Si el tipo de contrato es a término indefinido, el sistema debe verificar que el campo de fecha de inicio no esté vacío y el campo de fecha de fin si lo esté. <p>Paso 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si ya existe un usuario registrado con el identificador que se está ingresando para el registro, se le indicará al usuario que el empleado que está registrado con ese identificador ya está registrado, y posteriormente le muestra el registro de dicho empleado.

CU005	Añadir empleado (empresa)
Dependencia	CU001, CU022, CU025, CU021
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa añade un nuevo empleado.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Número de identificación, tipo de documento, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, edad, correo electrónico, teléfono.
Proceso	<p>1. EL usuario selecciona la opción de “Añadir empleado” en el menú de “Empleados”.</p> <p>2. El usuario completa los campos establecidos y pulsa el botón de registrar empleado.</p> <p>3. El sistema encripta el correo electrónico mediante el método de encriptado aes-256-cbc y el teléfono mediante el método de transposición.</p> <p>4. El sistema registra al empleado en la base de datos, al cual se puede acceder a través de su identificador.</p>
Salida	Empleado en la base de datos
Excepciones	<p>Paso 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un dato inválido en el formulario, el sistema le indicará el tipo de dato y el formato que debe ser ingresado en el campo en donde se ingresó erróneamente. - Si el usuario deja un espacio en blanco en el formulario en donde hay un dato que es necesario (como su identificador) el sistema le indicará que debe llenar ese espacio. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos). - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla. <p>Paso 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si ya existe un usuario registrado con el identificador que se está ingresando para el registro, se le indicará al usuario que el empleado que está registrado con ese identificador ya está registrado, y posteriormente le muestra el registro de dicho empleado.

CU006	Buscar contrato (empresa)
Dependencia	CU001,CU022,CU024
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa busca un contrato en la base de datos
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Número de contrato
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número de contrato que desea ver, junto con el NIT de la empresa a la que pertenezca ese contrato y pulsa el botón de Buscar contrato.</p> <p>2. El sistema busca en la base de datos el contrato afiliado al número de contrato que el usuario ingresó al sistema.</p>

	3. Luego de encontrar el contrato, el sistema muestra el contrato junto a sus atributos en una tabla mostrada en pantalla.
Salida	Contrato en pantalla
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un NIT empresarial que no corresponda con el formato, se le indicará que debe utilizar el formato correspondiente (un número entre 1 y 14 dígitos seguido con un guion y un dígito del 0 al 9).

CU007	Buscar empleado (empresa)
Dependencia	CU001,CU022,CU024
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa busca a un empleado en la base de datos.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Número de identificación
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa el número de identificación y pulsa el botón de Buscar. 2. El sistema busca en la base de datos al empleado identificado con el número que el usuario ingresó. 3. Luego de encontrar al empleado, el sistema muestra en pantalla una tabla con los atributos del empleado.
Salida	Empleado en pantalla
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos).

CU008	Ver entidades contratadas (empresa)
Dependencia	CU001, CU022, CU024
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa puede ver la lista de entidades contratadas.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	NIT de la empresa a la que pertenece el usuario
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la opción “Ver entidades contratadas” 2. El sistema relaciona el NIT que cargó con el usuario que ingresó y muestra la lista de entidades que están afiliadas a la empresa.
Salida	Lista de entidades.

Excepciones	Ninguna
--------------------	---------

CU009	Eliminar empleado (empresa)
Dependencia	CU001,CU022,CU024
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario con la cuenta de empresa elimina a un empleado de la base de datos.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Número de identificación.
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número de identificación del empleado que desea eliminar.</p> <p>2. El sistema busca en la base de datos el empleado asociado al número que ingresó el usuario.</p> <p>3. Luego de encontrarlo, el usuario selecciona la opción de eliminar, para que el sistema elimine al empleado de la base de datos y actualice la tabla que muestra a todos los empleados registrados.</p>
Salida	Lista de empleados actualizada.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos).

CU010	Enviar comentarios (empresa)
Dependencia	CU001,CU022,CU024
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa reporta los comentarios acerca del aplicativo web (felicitaciones, sugerencias, errores, entre otros).
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Comentarios del aplicativo.
Proceso	<p>1. El usuario completa los campos establecidos y pulsa el botón de Enviar comentarios.</p> <p>2. El sistema envía el mensaje a todas las cuentas dentro de la base de datos que estén registradas como administradoras y genera una señal indicando que el mensaje llegó a las cuentas.</p> <p>3. La señal es transmitida al usuario que envió el comentario, indicándole que su mensaje fue recibido.</p>
Salida	Señal de mensaje enviado
Excepciones	Paso 2: Si la conexión a internet del usuario es inestable, entonces la señal que el sistema genera para indicar que el mensaje fue exitosamente recibido puede que tarde más de lo esperado (o directamente no se genere).

CU011	Modificar contrato (empresa)
Dependencia	CU001,,CU022,CU024

Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa modifica un contrato ya existente en la base de datos
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Número de contrato, NIT empresa, tipo de contrato, cargo, fecha inicio, fecha fin, sueldo, funciones, EPS, ARL, caja de compensación, fondo de pensiones.
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número de identificación del contrato que desea modificar.</p> <p>2. El sistema busca el contrato asociado al número ingresado por el usuario, con lo que, al encontrarlo lo muestra en pantalla junto a los atributos para su modificación.</p> <p>3. El usuario modifica los atributos del contrato y pulsa el botón de Modificar contrato.</p> <p>4. El sistema actualiza los atributos del contrato en la base de datos.</p>
Salida	Contrato actualizado
Excepciones	<p>Paso 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un dato inválido en el formulario, el sistema le indicará el tipo de dato y el formato que debe ser ingresado en el campo en donde se ingresó erróneamente. - Si el usuario deja un espacio en blanco en el formulario en donde hay un dato que es necesario (como su identificador) el sistema le indicará que debe llenar ese espacio. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos). - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla. <p>Paso 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si ya existe un usuario registrado con el identificador que se está ingresando para el registro, se le indicará al usuario que el empleado que está registrado con ese identificador ya está registrado, y posteriormente le muestra el registro de dicho empleado.

CU012	Modificar empleado (empresa)
Dependencia	CU001, CU022, CU025, CU018
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa modifica los datos de un empleado registrado en la base de datos.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Número de identificación, tipo de documento, nombres y apellidos, Fecha de nacimiento, edad, correo electrónico, teléfono.
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número de identificación del empleado que desea modificar.</p> <p>2. El sistema busca al empleado identificado con el número ingresado y al encontrarlo, muestra sus datos en la pantalla junto con la opción de modificar empleado.</p>

	<p>3. El usuario modifica los datos que necesita cambiar del empleado y pulsa el botón de modificar empleado.</p> <p>4. El sistema encripta el correo electrónico mediante el método de encriptado aes-256-cbc y el teléfono mediante el método de transposición.</p> <p>5. El sistema modifica el registro en la base de datos y lo guarda.</p>
Salida	Empleado actualizado.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que el sistema no encuentra en la base de datos, envía un mensaje al usuario indicando que el empleado no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos). <p>Paso 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un tipo de dato que el campo del formulario no reconoce (ingresar un número en un campo de texto) se le indicará el tipo de dato y el formato que debe utilizar. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos). - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU013	Solicitar entidad (empresa)
Dependencia	CU001,CU022,CU024
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa añade una nueva entidad para su uso por parte de la empresa.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Nombre entidad, tipo de entidad, teléfono, dirección, correo electrónico.
Proceso	<p>1. El usuario ingresa los datos de la entidad que desea agregar y pulsa el botón de Solicitar entidad.</p> <p>2. El sistema encripta el correo electrónico mediante el método de encriptado aes-256-cbc y el teléfono mediante el método de transposición.</p> <p>3. El sistema registra la entidad en la base de datos con el nombre de la identidad como identificador.</p>
Salida	Nueva entidad
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa los datos de la entidad que requiere, y esos datos no están relacionados con ningún registro en la base de datos, entonces envía un mensaje advirtiendo que no hay una entidad registrada que posea esos datos. - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU014	Solicitar empleado Talento humano (empresa)
Dependencia	CU001,CU022,CU024
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa le asigna el rol de talento humano a un empleado.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Número de identificación
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número de identificación del empleado al cual desea asignarle el rol y selecciona la opción de Solicitar.</p> <p>2. El sistema busca al empleado asociado al número ingresado en la base de datos, con lo cual, envía sus datos a la interfaz para mostrarlo en la pantalla.</p> <p>3. El sistema modifica el atributo de “Cargo del empleado” y lo actualiza en la base de datos.</p>
Salida	Empleado de talento humano
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que el sistema no reconoce, envía un mensaje indicando que ese número no está asociado a ningún registro en la base de datos. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos).

CU015	Ver ayuda (empresa)
Dependencia	CU001,CU022,CU024
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa busca la documentación de la interfaz del aplicativo web.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	1. El usuario selecciona la opción de ayuda en el menú.
Salida	Página de ayuda
Excepciones	Paso 1: Si la conexión a internet del usuario es inestable, al momento de redirigir a la página de ayuda puede ocurrir un error en donde no se logró conectar al servidor que contenía la página.

CU016	Ver contratos(empresa)
Dependencia	CU001,CU022,CU024
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa busca la lista de contratos actuales que tiene a disposición la empresa.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	1. El usuario selecciona la opción de Ver contratos en el menú.
Salida	Lista de contratos

Excepciones	Paso 1: Si no se ha registrado ningún contrato o se han eliminado todos los contratos, el sistema enviará un mensaje indicando que no existen contratos registrados.
--------------------	--

CU017	Ver datos de usuario (empresa)
Dependencia	CU001,CU022,CU024
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa visualiza los datos de su cuenta.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción de perfil en el menú.</p> <p>3. El sistema busca en la base de datos el número de identidad asociado a la cuenta que está utilizando y le transfiere los datos a la interfaz.</p> <p>4. La interfaz muestra los datos del usuario en la interfaz.</p>
Salida	Perfil de usuario
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la conexión a internet del usuario es inestable, al momento de realizar la búsqueda de los datos en la base de datos puede ocurrir un error en donde no se logró conectar al servidor. - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU018	Ver empleados(empresa)
Dependencia	CU001,CU022,CU024
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa busca la lista de empleados de la empresa
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción en el menú de Ver empleados</p> <p>2. El sistema busca la tabla de empleados en la base de datos y le transfiere los datos a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra la lista de empleados en pantalla</p>
Salida	Lista de empleados
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no se ha registrado ningún empleado o se han eliminado todos ellos, el sistema enviará un mensaje indicando que no existen empleados registrados. - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU019	Ver entidades (empresa)
Dependencia	CU001,CU022,CU024

Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de empresa busca la lista de entidades afiliadas a la empresa
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario empresarial
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción en el menú de Ver entidades</p> <p>2. El sistema busca la tabla de entidades en la base de datos y le transfiere los datos a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra la lista de empleados en pantalla</p>
Salida	Lista de empleados
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no se ha registrado ninguna entidad, el sistema enviará un mensaje indicando que no existen entidades registradas. - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU020	Añadir contrato (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador añade un nuevo contrato para los empleados.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de contrato, NIT empresa, tipo de contrato, cargo, fecha inicio, fecha fin, sueldo, funciones, EPS, ARL, caja de compensación, fondo de pensiones.
Proceso	<p>1. El usuario completa los campos establecidos y pulsa el botón de registrar contrato.</p> <p>2. El sistema registra el contrato en la base de datos, al cual se puede acceder a través de su identificador.</p>
Salida	Nuevo contrato en la base de datos
Excepciones	<p>Paso 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un dato inválido en el formulario, el sistema le indicará el tipo de dato y el formato que debe ser ingresado en el campo en donde se ingresó erróneamente, entonces la página se refresca. - Si el usuario ingresa un NIT empresarial que no corresponda con el formato, se le indicará que debe utilizar el formato correspondiente (un número entre 1 y 14 dígitos seguido con un guion y un dígito del 0 al 9). - Si el usuario deja un espacio en blanco en el formulario en donde hay un dato que es necesario (como su identificador) el sistema le indicará que debe llenar ese espacio. - Si los campos de seguridad social (EPS, ARL, fondo y caja) se dejan con su valor por defecto el sistema le indicará al usuario que debe seleccionar otra opción. - Si el tipo de contrato es a término definido, el sistema debe verificar que los campos de fechas no estén vacíos y que la fecha de inicio sea anterior a la fecha de fin.

	<ul style="list-style-type: none"> - Si el tipo de contrato es a término indefinido, el sistema debe verificar que el campo de fecha de inicio no esté vacío y el campo de fecho de fin si lo esté. <p>Paso 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si ya existe un usuario registrado con el identificador que se está ingresando para el registro, se le indicará al usuario que el empleado que está registrado con ese identificador ya está registrado, y posteriormente le muestra el registro de dicho empleado.
--	---

CU021 Añadir cuenta (administrador)	
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador registra una nueva cuenta en el sistema
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de identificación, correo electrónico, contraseña, estado.
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario llena el formulario con los datos que se le solicitan y pulsa el botón de Crear cuenta. 2. El sistema encripta el correo electrónico y la contraseña mediante el método de encriptado aes-256-cbc. 3. El sistema registra los datos de la cuenta en la base de datos, habilitando al usuario a utilizar las credenciales registradas
Salida	Nuevo usuario del sistema.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un dato inválido en el formulario, el sistema le indicará el tipo de dato y el formato que debe ser ingresado en el campo en donde se ingresó erróneamente. - Si el usuario deja un espacio en blanco en el formulario en donde hay un dato que es necesario (como su identificador) el sistema le indicará que debe llenar ese espacio. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos).

CU022 Añadir empresa (administrador)	
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador registra una empresa en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	NIT, Nombre empresa, Tipo de empresa, dirección, correo electrónico, teléfono, descripción.
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario llena el formulario con los datos que se le solicitan y pulsa el botón de Registrar. 2. El sistema encripta el correo electrónico mediante el método de encriptado aes-256-cbc y el teléfono mediante el método de transposición.

	<p>3. El sistema registra los datos de la empresa en la base de datos.</p> <p>4. El sistema asocia a la empresa con un usuario empresarial.</p>
Salida	Nueva empresa en el sistema.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un dato inválido en el formulario, el sistema le indicará el tipo de dato y el formato que debe ser ingresado en el campo en donde se ingresó erróneamente. - Si el usuario deja un espacio en blanco en el formulario en donde hay un dato que es necesario (como su identificador) el sistema le indicará que debe llenar ese espacio. - Si el usuario ingresa un NIT que no corresponda con el formato, se le indicará que debe utilizar el formato correspondiente (un número entre 1 y 14 dígitos seguido con un guion y un dígito del 0 al 9).

CU023	Añadir entidad (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador registra una nueva entidad en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de la entidad, tipo, teléfono, dirección, correo electrónico.
Proceso	<p>1. El usuario llena el formulario con los datos de la entidad y pulsa el botón de Registrar entidad.</p> <p>2. El sistema encripta el correo electrónico mediante el método de encriptado aes-256-cbc y el teléfono mediante el método de transposición.</p> <p>3. El sistema registra a la entidad en la base de datos para que esté disponible para el uso de las empresas.</p>
Salida	Nueva entidad en la base de datos.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un dato inválido en el formulario, el sistema le indicará el tipo de dato y el formato que debe ser ingresado en el campo en donde se ingresó erróneamente. - Si el usuario deja un espacio en blanco en el formulario en donde hay un dato que es necesario (como su identificador) el sistema le indicará que debe llenar ese espacio. - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU024	Añadir perfil (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador añade un perfil al sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre del perfil, descripción, rol asociado
Proceso	<p>1. El usuario llena el formulario con los datos que se le solicitan y pulsa el botón de Crear perfil.</p>

	2. El sistema registra los datos de la cuenta en la base de datos, habilitando al usuario a utilizar las credenciales registradas
Salida	Nuevo usuario del sistema.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un dato inválido en el formulario, el sistema le indicará el tipo de dato y el formato que debe ser ingresado en el campo en donde se ingresó erróneamente. - Si el usuario deja un espacio en blanco en el formulario en donde hay un dato que es necesario (como su identificador) el sistema le indicará que debe llenar ese espacio.

CU025	Añadir usuario (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador registra un usuario en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de identificación, correo electrónico, contraseña, estado.
Proceso	<p>1. El usuario llena el formulario con los datos que se le solicitan y pulsa el botón de Crear cuenta.</p> <p>2. El sistema encripta el correo electrónico y la contraseña mediante el método de encriptado aes-256-cbc.</p> <p>3. El sistema registra los datos de la cuenta en la base de datos, habilitando al usuario a utilizar las credenciales registradas</p>
Salida	Nuevo usuario del sistema.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un dato inválido en el formulario, el sistema le indicará el tipo de dato y el formato que debe ser ingresado en el campo en donde se ingresó erróneamente. - Si el usuario deja un espacio en blanco en el formulario en donde hay un dato que es necesario (como su identificador) el sistema le indicará que debe llenar ese espacio. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos). - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU026	Gestionar actividades (administrador)
Dependencia	CU058
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador le asigna las actividades que puede realizar un perfil.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Asignar actividad, eliminar actividad
Proceso	1. El usuario selecciona un perfil al cual modificarle las actividades seleccionando la opción “Gestionar actividades”.

	<p>2. El usuario asigna las actividades que quiere que haga el perfil seleccionando la opción de “asignar” en la actividad que requiera, y elimina las actividades que no precisa que se realicen seleccionando la opción de “eliminar” en la actividad.</p> <p>3. Luego de asignar las actividades que necesitaba, pulsa la opción de “Finalizar”.</p> <p>4. El sistema actualiza el perfil en la base de datos con las actividades que le asigno y las que le eliminó.</p>
Salida	Actividades del perfil actualizadas
Excepciones	<p>Paso 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario asigna una actividad que ya había asignado previamente al perfil, el sistema lanzará una advertencia indicando que la actividad ya esta asignada, por lo que necesita refrescar la página.

CU027	Asignar cuenta talento humano (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador le asigna el rol de talento humano a una cuenta en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Cuenta
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción de “Asignar cuenta Talento humano” en el menú de “Cuentas”.</p> <p>2. El usuario selecciona a un empleado que se encuentre en esa lista y selecciona la opción de “Asignar cuenta”</p> <p>3. El sistema actualiza el rol del empleado en la base de datos.</p>
Salida	Rol del empleado actualizado.
Excepciones	<p>Paso 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no hay usuarios registrados a los cuales se les pueda asignar el rol de talento humano, el sistema le indicará al usuario que no hay usuarios disponibles, redirigiéndolo al menú de la aplicación.

CU028	Buscar contrato (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza los datos de un contrato que necesite ver.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de contrato, NIT empresa
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número que identifica al contrato que está buscando junto al NIT de la empresa al que pertenece dicho contrato y pulsa el botón de Buscar contrato</p> <p>2. El sistema busca el contrato identificado con el número ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra los datos del contrato que estaba asociado al número ingresado.</p>

Salida	Registro del contrato.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un NIT empresarial que no corresponda con el formato, se le indicará que debe utilizar el formato correspondiente (un número entre 1 y 14 dígitos seguido con un guion y un dígito del 0 al 9).

CU029	Buscar cuenta (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza los datos de una cuenta registrada en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de identidad
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa el número de identificación del usuario que sea el propietario de la cuenta que desea ver y pulsa el botón de Buscar. 2. El sistema busca la cuenta asociada al usuario con el número ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz. 3. La interfaz muestra los datos de la cuenta a que estaba asociada al número ingresado.
Salida	Registro de la cuenta.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos).

CU030	Buscar empresa (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza los datos de una empresa registrada en el sistema.
Entrada	NIT de empresa
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa el NIT que identifica a la empresa que está buscando y pulsa el botón de Buscar. 2. El sistema busca la empresa identificada con el NIT ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz. 3. La interfaz muestra los datos de la empresa que estaba asociada al NIT ingresado.
Salida	Registro de la empresa
Excepciones	Paso 1:

	<ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un NIT empresarial que no corresponda con el formato, se le indicará que debe utilizar el formato correspondiente (un número entre 1 y 14 dígitos seguido con un guion y un dígito del 0 al 9).
--	---

CU031	Buscar entidad (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza los datos de una entidad registrada en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de entidad
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el nombre que identifica a la entidad que está buscando y pulsa el botón de Buscar.</p> <p>2. El sistema busca la entidad identificada con el nombre ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra los datos de la entidad que estaba asociada al nombre ingresado.</p>
Salida	Registro de la entidad.
Excepciones	Paso 1: Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos.

CU032	Buscar perfil (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza los datos de un perfil registrado en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre del perfil
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el nombre que identifica al perfil que está buscando y pulsa el botón de Buscar.</p> <p>2. El sistema busca al perfil identificado con el nombre ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra los datos del perfil que estaba asociada al nombre ingresado.</p>
Salida	Registro del perfil.
Excepciones	Paso 1: Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos.

CU033	Buscar usuario (administrador)
-------	--------------------------------

Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza los datos de un usuario registrado en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de identidad
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número de identidad que identifica al usuario que está buscando y pulsa el botón de Buscar.</p> <p>2. El sistema busca la empresa identificada con el número ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra los datos del usuario que estaba asociado al número ingresado.</p>
Salida	Registro del usuario.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos).

CU034	Cambiar estado de cuenta (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador bloquea o desbloquea una cuenta asociada al sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de identidad
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número de identidad del usuario de la cuenta que está buscando y pulsa el botón de Buscar.</p> <p>2. El sistema busca la cuenta asociada al número de identidad ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra los datos de la cuenta asociada al número ingresado.</p> <p>4. El usuario selecciona la opción de cambiar estado en el registro, con lo que queda habilitado para bloquear o desbloquear la cuenta.</p> <p>5. Luego de cambiar el estado de la cuenta, el sistema actualiza dicho estado en la base de datos.</p>
Salida	Estado de una cuenta.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que el sistema no reconozca en la base de datos, envía un mensaje indicando que el número de identificación no está asociado a ningún registro. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos).

CU034	Cambiar perfil cuenta (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador cambia el perfil de una cuenta por otro perfil.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Cuenta de usuario registrada.
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción de “Cambiar perfil cuenta” en el menú de “Cuentas”.</p> <p>2. El usuario selecciona una cuenta disponible en la lista y pulsa la opción de “Cambiar perfil”.</p> <p>3. El usuario selecciona un perfil de la lista de perfiles disponibles y pulsa la opción de “Asignar perfil”.</p> <p>4. El sistema actualiza la cuenta en la base de datos con el nuevo perfil asignado.</p> <p>5. Luego de cambiar el estado de la cuenta, el sistema actualiza dicho estado en la base de datos.</p>
Salida	Estado de una cuenta.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que el sistema no reconozca en la base de datos, envía un mensaje indicando que el número de identificación no está asociado a ningún registro. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos).

CU036	Eliminar contrato (administrador)
Dependencia	CU001, CU053
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador elimina un contrato en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de contrato.
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número del contrato que desea eliminar.</p> <p>2. El sistema busca el contrato identificado con el número ingresado.</p> <p>3. Luego de encontrarlo, el usuario selecciona la opción de eliminar para que el sistema borre el contrato de la base de datos y actualice la tabla que muestra todos los contratos registrados en la empresa.</p>
Salida	Lista de contratos actualizada.
Excepciones	Paso 1: Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos.

CU037	Eliminar cuenta (administrador)
Dependencia	CU001, CU054
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador elimina una cuenta del sistema.

Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de identificación.
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número de identificación del usuario que sea el propietario de la cuenta que desea ver y pulsa el botón de Buscar.</p> <p>2. El sistema busca la cuenta asociada al usuario con el número ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra la información del registro de la cuenta en la pantalla, junto con la opción de eliminar.</p> <p>4. El usuario selecciona la opción de eliminar, con lo cual el sistema elimina el registro de la base de datos y actualiza la tabla.</p>
Salida	Lista de cuentas actualizada.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos).

CU038	Eliminar empresa (administrador)
Dependencia	CU001, CU056
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador elimina una empresa del sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	NIT de la empresa
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el NIT de la empresa que desea ver y pulsa el botón de Buscar.</p> <p>2. El sistema busca la empresa asociada al NIT ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra la información del registro de la empresa en la pantalla, junto con la opción de eliminar.</p> <p>4. El usuario selecciona la opción de eliminar, con lo cual el sistema elimina el registro de la base de datos y actualiza la tabla.</p>
Salida	Lista de empresas actualizada.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un NIT empresarial que no corresponda con el formato, se le indicará que debe utilizar el formato correspondiente (un número entre 1 y 14 dígitos seguido con un guion y un dígito del 0 al 9).

CU039	Eliminar entidad (administrador)
Dependencia	CU001, CU057

Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador elimina una entidad del sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de la entidad
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el nombre de la entidad que desea ver y pulsa el botón de Buscar.</p> <p>2. El sistema busca la entidad identificada con el nombre ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra la información del registro de la entidad en la pantalla, junto con la opción de eliminar.</p> <p>4. El usuario selecciona la opción de eliminar, con lo cual el sistema elimina el registro de la base de datos y actualiza la tabla.</p>
Salida	Lista de entidades actualizada.
Excepciones	Paso 1: Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos.

CU040	Eliminar perfil (administrador)
Dependencia	CU001, CU058
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador elimina un perfil del sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Perfil registrado
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción de “Eliminar perfil” en el menú de “Perfiles”.</p> <p>2. El usuario selecciona un perfil de la lista y selecciona la opción de “Eliminar”.</p> <p>3. El sistema busca el registro seleccionado y lo elimina de la base de datos, para luego mostrar los registros actualizados en la aplicación.</p>
Salida	Lista de perfiles actualizada.
Excepciones	Paso 2: <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario intenta eliminar un perfil que ya está asignado a una cuenta en el sistema, se le dará una advertencia, indicando que primero debe deshacer la asignación del perfil de las cuentas.

CU041	Eliminar usuario (administrador)
Dependencia	CU001, CU059
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador elimina un usuario del sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de identificación.
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número de identificación del usuario que desea ver y pulsa el botón de Buscar.</p> <p>2. El sistema busca al usuario asociado al número ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p>

	<p>3. La interfaz muestra la información del registro del usuario en la pantalla, junto con la opción de eliminar.</p> <p>4. El usuario selecciona la opción de eliminar, con lo cual el sistema elimina el registro de la base de datos y actualiza la tabla.</p>
Salida	Lista de usuarios actualizada.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que no pueda ser encontrado en el sistema, se le enviará un mensaje indicándole que dicho contrato no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos).

CU042	Generar reporte (administrador)
Dependencia	CU001, CU054
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador genera un reporte de las cuentas registradas en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Cuenta registrada
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción de “Ver todas las cuentas” en el menú de “Cuentas”.</p> <p>2. El usuario selecciona una cuenta de la lista y pulsa la opción de “Generar reporte”.</p> <p>3. El sistema genera un reporte como un pdf y lo guarda en el ordenador.</p>
Salida	Reporte de cuenta
Excepciones	<p>Paso 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no hay cuentas disponibles para realizar un reporte, el sistema se lo indicará al usuario y lo redirigirá al menú de administrador. - Si el usuario intenta generar un reporte de una cuenta recién creada, el sistema se lo indicará al usuario, advirtiéndole que va a generar un reporte en blanco. <p>Paso 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no hay suficiente espacio en el ordenador, el sistema se lo indicará al usuario, pidiéndole su correo electrónico para enviar el reporte por ese medio.

CU043	Ver historial de acceso/log (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza el historial de acceso de las cuentas de usuario registradas en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de identificación.
Proceso	1. El usuario ingresa el número de identificación del usuario cuyo historial desea ver y pulsa el botón de Buscar.

	<p>2. El sistema busca la cuenta asociada al usuario con el número ingresado en la base de datos. Luego de encontrarlo, le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra la información del registro de la cuenta en la pantalla, junto con la opción de ver Log.</p> <p>4. El usuario selecciona la opción de ver log, con lo cual visualiza el historial de acceso del usuario anteriormente buscado.</p>
Salida	Historial de acceso del usuario.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa su propio número de identificación, se le mostrará su propio registro de acceso. - Si el usuario ingresa un número de identificación que el sistema no reconozca en la base de datos, envía un mensaje indicando que el número no está asociado a ningún registro .

CU044 Modificar contrato (administrador)	
Dependencia	CU001, CU053
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador modifica un contrato ya existente en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de contrato, NIT empresa, tipo de contrato, cargo, fecha inicio, fecha fin, sueldo, funciones, EPS, ARL, caja de compensación, fondo de pensiones.
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número del contrato que desea modificar y pulsa el botón Buscar.</p> <p>2. El sistema busca el contrato asociado al número ingresado y le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra en pantalla la información del registro junto a la opción de modificar.</p> <p>4. El usuario selecciona la opción de modificar, con lo que se abre una ventana que habilita la modificación de los datos del contrato.</p> <p>5. El usuario modifica el formulario que aparece en ventana y pulsa el botón de Modificar contrato.</p> <p>6. El sistema recibe la información del contrato y la actualiza en el registro de la base de datos.</p>
Salida	Contrato actualizado.
Excepciones	<p>Paso 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un dato inválido en el formulario, el sistema le indicará el tipo de dato y el formato que debe ser ingresado en el campo en donde se ingresó erróneamente, entonces la página se refresca. - Si el usuario ingresa un NIT empresarial que no corresponda con el formato, se le indicará que debe utilizar el formato correspondiente (un número entre 1 y 14 dígitos seguido con un guion y un dígito del 0 al 9). - Si el usuario deja un espacio en blanco en el formulario en donde hay un dato que es necesario (como su identificador) el sistema le indicará que debe llenar ese espacio.

	<ul style="list-style-type: none"> - Si los campos de seguridad social (EPS, ARL, fondo y caja) se dejan con su valor por defecto el sistema le indicará al usuario que debe seleccionar otra opción. - Si el tipo de contrato es a término definido, el sistema debe verificar que los campos de fechas no estén vacíos y que la fecha de inicio sea anterior a la fecha de fin. - Si el tipo de contrato es a término indefinido, el sistema debe verificar que el campo de fecha de inicio no esté vacío y el campo de fecha de fin si lo esté. <p>Paso 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si ya existe un usuario registrado con el identificador que se está ingresando para el registro, se le indicará al usuario que el empleado que está registrado con ese identificador ya está registrado, y posteriormente le muestra el registro de dicho empleado.
--	--

CU045	Modificar cuenta (administrador)
Dependencia	CU001, CU054
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador modifica una cuenta registrada en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de identificación, correo electrónico, contraseña, estado.
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa el número de identificación de la cuenta que desea modificar y pulsa el botón Buscar. 2. El sistema busca la cuenta asociada al número ingresado y le transfiere los datos de ese registro a la interfaz. 3. La interfaz muestra en pantalla la información del registro junto a la opción de modificar. 4. El usuario selecciona la opción de modificar, con lo que se abre una ventana que habilita la modificación de los datos de la cuenta. 5. El usuario modifica el formulario que aparece en ventana y pulsa el botón de Modificar cuenta. 6. El sistema encripta el correo electrónico y la contraseña mediante el método de encriptado aes-256-cbc.. 7. El sistema recibe la información de la cuenta y la actualiza en el registro de la base de datos.
Salida	Cuenta actualizada.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que el sistema no encuentra en la base de datos, envía un mensaje al usuario indicando que la cuenta no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos). - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

	Paso 5: Si el usuario ingresa un tipo de dato que el campo del formulario no reconoce (ingresar un número en un campo de texto) se le indicará el tipo de dato y el formato que debe utilizar.
--	--

CU046	Modificar empresa (administrador)
Dependencia	CU001, CU056
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador modifica una empresa registrada en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	NIT, Nombre empresa, Tipo de empresa, dirección, correo electrónico, teléfono, descripción.
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el NIT de la empresa que desea modificar y pulsa el botón Buscar.</p> <p>2. El sistema busca la empresa asociada al NIT ingresado y le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra en pantalla la información del registro junto a la opción de modificar.</p> <p>4. El usuario selecciona la opción de modificar, con lo que se abre una ventana que habilita la modificación de los datos de la empresa.</p> <p>5. El usuario modifica el formulario que aparece en ventana y pulsa el botón de Modificar empresa.</p> <p>6. El sistema encripta el correo electrónico mediante el método de encriptado aes-256-cbc y el teléfono mediante el método de transposición.</p> <p>7. El sistema recibe la información de la empresa y la actualiza en el registro de la base de datos.</p>
Salida	Empresa actualizada.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que el sistema no encuentra en la base de datos, envía un mensaje al usuario indicando que la empresa no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un NIT empresarial que no corresponda con el formato, se le indicará que debe utilizar el formato correspondiente (un número entre 1 y 14 dígitos seguido con un guion y un dígito del 0 al 9). - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla. <p>Paso 5: Si el usuario ingresa un tipo de dato que el campo del formulario no reconoce (ingresar un número en un campo de texto) se le indicará el tipo de dato y el formato que debe utilizar.</p>

CU047	Modificar entidad (administrador)
Dependencia	CU001, CU057
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador modifica una entidad en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de la entidad, tipo, teléfono, dirección, correo electrónico.

Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa el nombre de la entidad que desea modificar y pulsa el botón Buscar. 2. El sistema busca la entidad identificada con el nombre ingresado y le transfiere los datos de ese registro a la interfaz. 3. La interfaz muestra en pantalla la información del registro junto a la opción de modificar. 4. El usuario selecciona la opción de modificar, con lo que se abre una ventana que habilita la modificación de los datos de la entidad. 5. El usuario modifica el formulario que aparece en ventana y pulsa el botón de Modificar entidad. 6. El sistema encripta el correo electrónico mediante el método de encriptado aes-256-cbc y el teléfono mediante el método de transposición. 7. El sistema recibe la información de la entidad y la actualiza en el registro de la base de datos.
Salida	Entidad actualizada.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que el sistema no encuentra en la base de datos, envía un mensaje al usuario indicando que la entidad no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla. <p>Paso 5: Si el usuario ingresa un tipo de dato que el campo del formulario no reconoce (ingresar un número en un campo de texto) se le indicará el tipo de dato y el formato que debe utilizar.</p>

CU048	Modificar perfil (administrador)
Dependencia	CU001, CU058
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador modifica un perfil en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre del perfil, descripción, rol asociado.
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la opción de “Modificar perfil” en el menú de “Perfiles”. 2. El usuario selecciona el perfil que desea modificar y pulsa la opción de “Modificar datos”. 3. El usuario cambia los datos del perfil que desea modificar y pulsa la opción de “Modificar perfil”. 4. El sistema actualiza los datos de ese registro en la base de datos.
Salida	Entidad actualizada.
Excepciones	<p>Paso 3: Si el usuario ingresa un tipo de dato que el campo del formulario no reconoce (ingresar un número en un campo de texto) se le indicará el tipo de dato y el formato que debe utilizar.</p>

CU049	Cambiar perfil cuenta (administrador)
Dependencia	CU001, CU054

Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador modifica el perfil asignado a una cuenta en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre del perfil, descripción, rol asociado.
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la cuenta del perfil que desea modificar y pulsa la opción de “Modificar datos”.</p> <p>2. El usuario cambia los datos del perfil que desea modificar y pulsa la opción de “Modificar perfil”.</p> <p>3. El sistema actualiza los datos de ese registro en la base de datos.</p>
Salida	Entidad actualizada.
Excepciones	Paso 2: Si el usuario ingresa un tipo de dato que el campo del formulario no reconoce (ingresar un número en un campo de texto) se le indicará el tipo de dato y el formato que debe utilizar.

CU050	Modificar usuario (administrador)
Dependencia	CU001, CU059
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador modifica un usuario en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Número de identificación, correo electrónico, contraseña, estado.
Proceso	<p>1. El usuario ingresa el número de identidad del usuario que desea modificar y pulsa el botón Buscar.</p> <p>2. El sistema busca al usuario asociado al número ingresado y le transfiere los datos de ese registro a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra en pantalla la información del registro junto a la opción de modificar.</p> <p>4. El usuario selecciona la opción de modificar, con lo que se abre una ventana que habilita la modificación de los datos del usuario.</p> <p>5. El usuario modifica el formulario que aparece en ventana y pulsa el botón de Modificar usuario.</p> <p>6. El sistema encripta el correo electrónico y la contraseña mediante el método de encriptado aes-256-cbc.</p> <p>6. El sistema recibe la información del usuario y la actualiza en el registro de la base de datos.</p>
Salida	Usuario actualizado.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un identificador que el sistema no encuentra en la base de datos, envía un mensaje al usuario indicando que el usuario no existe en la base de datos. - Si el usuario ingresa un número de identificación que no corresponda con el formato, se le indicará que debe ingresar su número adecuadamente (un número de 10,11,6 o 5 dígitos). - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

Paso 5: Si el usuario ingresa un tipo de dato que el campo del formulario no reconoce (ingresar un número en un campo de texto) se le indicará el tipo de dato y el formato que debe utilizar.

CU051	Ver ayuda (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador busca la documentación de la interfaz del aplicativo web.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	1. El usuario selecciona la opción de ayuda en el menú.
Salida	Página de ayuda
Excepciones	Paso 1: Si la conexión a internet del usuario es inestable, al momento de redirigir a la página de ayuda puede ocurrir un error en donde no se logró conectar al servidor que contenía la página.

CU052	Ver comentarios (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador revisa los mensajes provenientes de las cuentas de usuario registradas en el sistema
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	1. El usuario selecciona la opción de Comentarios en el menú.
Salida	Página de ayuda
Excepciones	Paso 1: Si la conexión a internet del usuario es inestable, al momento de redirigir a la página de comentarios puede ocurrir un error en donde no se muestran los comentarios enviados por los usuarios.

CU053	Ver contratos (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza los contratos existentes en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	1. El usuario selecciona la opción de Ver contratos en el menú. 2. El sistema busca los registros en la tabla de contratos y los transfiere a la interfaz. 3. La interfaz muestra en una tabla la lista de contratos registrados en el sistema.
Salida	Lista de contratos
Excepciones	Paso 1: <ul style="list-style-type: none">- Si no se ha registrado ningún contrato o se han eliminado todos los contratos, el sistema enviará un mensaje indicando que no existen contratos registrados.

	<ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.
--	--

CU054	Ver cuentas (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza las cuentas existentes en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la opción de Ver cuentas en el menú. 2. El sistema busca los registros en la tabla de cuentas de la base de datos y los transfiere a la interfaz. 3. La interfaz muestra en una tabla la lista de cuentas registradas en el sistema.
Salida	Lista de cuentas
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no se ha registrado ninguna cuenta o se han eliminado todas las cuentas, el sistema enviará un mensaje indicando que no existen cuentas registradas. - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU055	Ver datos de usuario (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza los datos de la cuenta
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la opción de perfil en el menú. 3. El sistema busca en la base de datos el número de identidad asociado a la cuenta que está utilizando y le transfiere los datos a la interfaz. 4. La interfaz muestra los datos del usuario en la interfaz.
Salida	Perfil de usuario
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la conexión a internet del usuario es inestable, al momento de realizar la búsqueda de los datos en la base de datos puede ocurrir un error en donde no se logró conectar al servidor. - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU056	Ver empresas (administrador)
Dependencia	CU001

Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza las empresas registradas en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción de Ver empresas en el menú.</p> <p>2. El sistema busca los registros en la tabla de empresas de la base de datos y los transfiere a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra en una tabla la lista de empresas registradas en el sistema.</p>
Salida	Lista de empresas
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no se ha registrado ninguna empresa o se han eliminado todas las empresas, el sistema enviará un mensaje indicando que no existen empresas registradas. - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU057	Ver entidades (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza las entidades registradas en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción de Ver entidades en el menú.</p> <p>2. El sistema busca los registros en la tabla de entidades de la base de datos y los transfiere a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra en una tabla la lista de entidades registradas en el sistema.</p>
Salida	Lista de entidades.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no se ha registrado ninguna entidad o se han eliminado todas las entidades, el sistema enviará un mensaje indicando que no existen entidades registradas. - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU058	Ver perfiles (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza las entidades registradas en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre del perfil
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción de Ver “todos los perfiles” en el menú de “Perfiles”.</p>

	<p>2. El sistema busca los registros en la tabla de perfiles de la base de datos y los transfiere a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra en una tabla la lista de perfiles registrados en el sistema.</p>
Salida	Lista de entidades.
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no se ha registrado ningún perfil o se han eliminado todos los perfiles, el sistema enviará un mensaje indicando que no existen perfiles registradas.

CU059	Ver usuarios (administrador)
Dependencia	CU001
Descripción	Procedimiento por el cual el usuario de la cuenta de administrador visualiza los usuarios existentes en el sistema.
Precondición	El usuario ingresó al sistema como un usuario administrativo
Entrada	Nombre de usuario/correo electrónico, contraseña
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción de Ver usuarios en el menú.</p> <p>2. El sistema busca los registros en la tabla de usuarios de la base de datos y los transfiere a la interfaz.</p> <p>3. La interfaz muestra en una tabla la lista de usuarios registradas en el sistema.</p>
Salida	Lista de usuarios
Excepciones	<p>Paso 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no se ha registrado ningún usuario o se han eliminado todos los usuarios, el sistema enviará un mensaje indicando que no existen usuarios registrados. - Si el usuario ingresa un correo electrónico que no corresponda al formato establecido en el campo de texto (que incluya un @ y un dominio adecuado), se le indicará con un mensaje en la pantalla.

CU060	Ver gestión de seguridad social de empresas (administrador)
Dependencia	CU001, CU056, CU030
Descripción	Procedimiento por el cual el administrador puede gestionar las entidades afiliadas a las empresas.
Precondición	El usuario selecciono la opción de “Ver todas las empresas” o “Buscar empresa”.
Entrada	NIT empresa, registro de empresa.
Proceso	<p>1. El usuario selecciona la opción de seguridad social en el registro de la empresa.</p> <p>2. El usuario selecciona la opción de “Modificar” o “Eliminar” en la sección de Entidades contratadas en caso de que quiera gestionarlas. El usuario también puede seleccionar la opción de “Contratar” en la sección de “Entidades existentes” en caso de que quiera administrarlas dentro de la empresa.</p> <p>3. El usuario pulsa el botón de finalizar.</p>
Salida	Ingreso al sistema
Excepciones	Paso 2:

	<ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario intenta contratar una entidad que ya tiene un contrato existente en la empresa, el sistema le indicará con un mensaje que la entidad ya está asociada.
--	--

CU061	Modificar contrato seguridad social (administrador)
Dependencia	CU001, CU056, CU030, CU060
Descripción	Procedimiento por el cual el administrador modifica los datos de los contratos con la entidad afiliada existentes.
Precondición	El usuario ingresó al apartado de gestión de seguridad social
Entrada	Fecha de inicio, fecha de fin
Proceso	1. El usuario ingresa los datos y selecciona “Modificar”. 2. El sistema actualiza los datos.
Salida	Entidad afiliada actualizada.
Excepciones	Paso 1: <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa una fecha de fin menor a la fecha de inicio el sistema se lo indicará con un mensaje en la pantalla.

CU062	Contratar entidad seguridad social (administrador)
Dependencia	CU001, CU056, CU030, CU060
Descripción	Procedimiento por el cual el administrador afilia una entidad a una empresa.
Precondición	El usuario ingresó al apartado de gestión de seguridad social.
Entrada	NIT empresa, NIT entidad
Proceso	1. El usuario ingresa los datos y pulsa el botón de “Contratar”. 2. El sistema actualiza los datos.
Salida	Nueva entidad afiliada a la empresa.
Excepciones	Paso 1: <ul style="list-style-type: none"> - Si el usuario ingresa una fecha de fin menor a la fecha de inicio el sistema se lo indicará con un mensaje en la pantalla.

Mockups

Login: CU001



Index Administrador: CU001

A screenshot of the APPAUSA administrator dashboard. The top navigation bar includes links for 'Users', 'Contracts', 'Accounts', 'Companies', 'Entities', 'Profiles', 'Help', and 'Session'. The 'Users' link is currently active, highlighted in blue. Below the navigation is a sidebar with options: 'Add User' (highlighted), 'Search User', 'Delete User', 'Modify User', and 'View All Users'. The main content area features the APPAUSA logo ('APPAusa Sistema de gestión de empleados') and a large image of the same diverse professional group from the login screen.

Index Empresas: CU001



Modulo Usuarios

Añadir Usuario: CU025

Añadir Nuevo Usuario

Datos del Usuario

Número de identificación: Tipo de Documento:

Primer Nombre: Segundo Nombre:

Primer Apellido: Segundo Apellido:

Fecha de nacimiento: Edad:

Correo Electrónico:

Teléfono:

Rol:



Registrar Usuario

Modificar Usuario: CU050

Modificar Usuario

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Rol	Contrato	Cuenta	Opción
18	Cedula Ciudadania	Andrea Catalina	Lopes Torrez	1998-02-18	22	abcdefg@gmail.com	3214567	ADMINISTRADOR		Ver Cuenta	Modificar
35	Cedula Ciudadania	MARIA ANDREA	PEREZ GONZALEZ	2018-11-01	14	lfvvv@gmail.com	3125555	EMPLEADO	Contratos		Modificar
36	Cedula Ciudadania	Karol Andrea	Marquez Paez	2000-06-18	20	correo12@gmail.com	3147894512	EMPLEADO	Contratos		Modificar
54	Cedula Extranjeria	ANDREA	PEREZ RODRIGUEZ	1981-07-16	49	aperezr@gmail.com	3214569	EMPLEADO	Contratos		Modificar
00	Cedula	Felipe Felipe	Torres Torrez	2000-12-16	19	afelipe005@academia.urbano.edu.co	3140005432	ADMINISTRADOR		Ver	Modificar

Modificar Usuario 1: CU050

Modificar Usuario

Datos del Usuario

Número de identificación:	<input type="text" value="18"/>	Tipo de Documento:	<input type="text" value="Cedula Ciudadanía"/>
Primer Nombre:	<input type="text" value="Andrea"/>	Segundo Nombre:	<input type="text" value="Notice"/>
Primer Apellido:	<input type="text" value="Lopes"/>	Segundo Apellido:	<input type="text" value="Torrez"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text" value="18 / 02 / 1998"/> <input type="button" value="Calendar"/>	Edad:	<input type="text" value="22"/>
Correo Electrónico:	<input type="text" value="abcdefg@gmail.com"/>		
Teléfono:	<input type="text" value="3214567"/>		



[Modificar Usuario](#)

Buscar Usuario: CU032

Buscar Usuario

Ingrese el número de cedula del Usuario a buscar:

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Rol	Contrato	Cuenta	Visibilidad	Opción	Opción
18	Cedula Ciudadania	Andrea Catalina	Lopes Torrez	1998-02-18	22	abcdefg@gmail.com	3214567	ADMINISTRADOR		Ver Cuenta	HABILITADO	Eliminar	Modificar

Eliminar Usuario: CU041

Eliminar Usuario

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Rol	Contrato	Cuenta	Opción
18	Cedula Ciudadania	Andrea Catalina	Lopes Torrez	1998-02-18	22	abcdefg@gmail.com	3214567	ADMINISTRADOR		Ver Cuenta	Eliminar
35	Cedula Ciudadania	MARIA ANDREA	PEREZ GONZALEZ	2018-11-01	14	lfwww@gmail.com	3125555	EMPLEADO	Contratos		Eliminar
36	Cedula Ciudadania	Karol Andrea	Marquez Paez	2000-06-18	20	correo12@gmail.com	3147894512	EMPLEADO	Contratos		Eliminar
54	Cedula Extranjeria	ANDREA	PEREZ RODRIGUEZ	1981-07-16	49	aperezr@gmail.com	3214569	EMPLEADO	Contratos		Eliminar
99	Cedula Ciudadania	Felipe Felipe	Torres Torres	2000-12-16	19	aftorre0sc@academia.usbbog.edu.co	3140005423	ADMINISTRADOR		Ver Cuenta	Eliminar

Ver Todos los Usuarios: CU059

Usuarios

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Rol	Contrato	Cuenta	Visibilidad	Opción	Opción
18	Cedula Ciudadania	Andrea Catalina	Lopes Torrez	1998-02-18	22	abcdefg@gmail.com	3214567	ADMINISTRADOR		Ver Cuenta	HABILITADO	Eliminar	Modificar
35	Cedula Ciudadania	MARIA ANDREA	PEREZ GONZALEZ	2018-11-01	14	lfwww@gmail.com	3125555	EMPLEADO	Contratos		HABILITADO	Eliminar	Modificar
36	Cedula Ciudadania	Karol Andrea	Marquez Paez	2000-06-18	20	correo12@gmail.com	3147894512	EMPLEADO	Contratos		HABILITADO	Eliminar	Modificar
54	Cedula Extranjeria	ANDREA	PEREZ RODRIGUEZ	1981-07-16	49	aperezr@gmail.com	3214569	EMPLEADO	Contratos		HABILITADO	Eliminar	Modificar
99	Cedula Ciudadania	Felipe Felipe	Torres Torres	2000-12-16	19	aftorre0sc@academia.usbbog.edu.co	3140005423	ADMINISTRADOR		Ver	HABILITADO	Eliminar	Modificar

Modulo Contratos

Añadir Contrato: CU020

Añadir Contrato

Datos de Contrato

Num. Contrato:	<input type="text"/>
NIT Empresa:	<input type="text"/>
Documento Empleado:	<input type="text"/>
Tipo Contrato:	<input type="button" value="Seleccionar"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Fecha Inicio:	<input type="text"/> dd / mm / aaaa <input type="button" value=""/>
Fecha Fin:	<input type="text"/> dd / mm / aaaa <input type="button" value=""/>
Sueldo (\$):	<input type="text"/>
Funciones:	<input type="text"/>
EPS:	<input type="button" value="Seleccionar"/>
ARL:	<input type="button" value="Seleccionar"/>
Caja de Compensación:	<input type="button" value="Seleccionar"/>
Fondo de Pensiones :	<input type="button" value="Seleccionar"/>

Registrar Contrato

Buscar Contrato: CU008, CU028

Buscar Contrato

Ingrese el Número de Contrato a Buscar:

Ingrese el NIT de la Empresa:

Buscar Contrato

Num. Contrato	Empleado	Empresa	Tipo Contrato	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Sueldo (\$)	Funciones	EPS	ARL	Caja Compensación	Fondo de Pensiones	Opcion	Opcion
2	JOSE CASTRO GONZALEZ	prueba	Definido	TH	2020-10-10	2020-10-31	1200000	xrtfgdggffg	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar	Eliminar	Modificar

Buscar Contrato por Empresa: CU011,

Buscar Contratos por Empresa

Ingrese el NIT de la Empresa:

Buscar Contratos

Num. Contrato	Empleado	Empresa	Tipo Contrato	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Sueldo (\$)	Funciones	EPS	ARL	Caja Compensación	Fondo de Pensiones	Visibilidad	Opcion	Opcion
2	JOSE CASTRO GONZALEZ	prueba	Definido	TH	2020-10-10	2020-10-31	1200000	xrtfgdggffg	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar	HABILITADO	Eliminar	Modificar
3	ANDREA PEREZ RODRIGUEZ	prueba	Definido	Asistente	2020-10-11	2021-10-11	132000	yhhfghggffff	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	HABILITADO	Eliminar	Modificar
3	LUIS ANDRES PEREZ GONZALEZ	prueba	Obra Labor	Asesor	2020-10-10	Sin definir	1200000	xrtfgdggffg	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar	HABILITADO	Eliminar	Modificar
5	Karol Andrea Marquez Paez	prueba	Definido	Talento Humano	2020-10-12	2021-10-12	1200000	ooooooooooooxyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	HABILITADO	Eliminar	Modificar

Eliminar Contrato: CU036

Eliminar Contrato

Num. Contrato	Empleado	Empresa	Tipo Contrato	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Sueldo (\$)	Funciones	EPS	ARL	Caja Compensación	Fondo de Pensiones	Opcion
1	LUIS ANDRES PEREZ GONZALEZ	Universidad San Buenaventura	Definido	Profesor TC	2020-05-13	2021-03-18	1200000	tgfrfgggfgfdf	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	Eliminar
2	JOSE CASTRO GONZALEZ	prueba	Definido	TH	2020-10-10	2020-10-31	1200000	xrtfgdggffg	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar	Eliminar
3	ANDREA PEREZ RODRIGUEZ	prueba	Definido	Asistente	2020-10-11	2021-10-11	132000	yhhfgfgfggf	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	Eliminar
3	LUIS ANDRES PEREZ GONZALEZ	prueba	Obra Labor	Asesor	2020-10-10	Sin definir	1200000	xrtfgdggffg	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar	Eliminar
5	Karol Andrea Marquez Paez	prueba	Definido	Talento Humano	2020-10-12	2021-10-12	1200000	xxxxxxxxxxxxxxxxyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	Eliminar

Modificar Contrato: CU044

Modificar Contrato

Num. Contrato	Empleado	Empresa	Tipo Contrato	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Sueldo (\$)	Funciones	EPS	ARL	Caja Compensación	Fondo de Pensiones	Opcion
1	LUIS ANDRES PEREZ GONZALEZ	Universidad San Buenaventura	Definido	Profesor TC	2020-05-13	2021-03-18	1200000	tgfrfgggfgfdf	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	Modificar
2	JOSE CASTRO GONZALEZ	prueba	Definido	TH	2020-10-10	2020-10-31	1200000	xrtfgdggffg	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar	Modificar
3	ANDREA PEREZ RODRIGUEZ	prueba	Definido	Asistente	2020-10-11	2021-10-11	132000	yhhfgfgfggf	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	Modificar
3	LUIS ANDRES PEREZ GONZALEZ	prueba	Obra Labor	Asesor	2020-10-10	Sin definir	1200000	xrtfgdggffg	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar	Modificar
5	Karol Andrea Marquez Paez	prueba	Definido	Talento Humano	2020-10-12	2021-10-12	1200000	xxxxxxxxxxxxxxxxyyyyyyyyyyyyyyyy	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	Modificar

Modificar Contrato 1: CU044

Modificar Contrato

Datos de Contrato

Num. Contrato:	<input type="text" value="1"/>
NIT Empresa:	<input type="text" value="124578964"/>
Documento Empleado:	<input type="text" value="1000373689"/>
Tipo Contrato:	<input type="text" value="Definido"/>
Cargo:	<input type="text" value="Profesor TC"/>
Fecha Inicio:	<input type="text" value="13/05/2020"/> <input type="button" value=""/>
Fecha Fin:	<input type="text" value="18/03/2021"/> <input type="button" value=""/>
Sueldo (\$):	<input type="text" value="1200000"/>
Funciones:	<input type="text" value="tgfrfgggfgfdf"/>
EPS:	<input type="text" value="Compensar"/>
ARL:	<input type="text" value="Positiva"/>
Caja de Compensación:	<input type="text" value="Compensar"/>
Fondo de Pensiones :	<input type="text" value="Colpensiones"/>

Modificar Contrato

Ver todos los Contratos: CU016, CU053

Contratos

Num. Contrato	Empleado	Empresa	Tipo Contrato	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Sueldo (\$)	Funciones	EPS	ARL	Caja Compensación	Fondo de Pensiones	Visibilidad	Opcion	Opcion	
1	LUIS ANDRES PEREZ GONZALEZ	Universidad San Buenaventura	Definido	Profesor TC	2020-05-13	2021-03-18	1200000	tgrffgggfdffdf	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	HABILITADO	Eliminar	Modificar	
2	JOSE CASTRO GONZALEZ	prueba	Definido	TH	2020-10-10	2020-10-31	1200000	xrtfgdggfg	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar	HABILITADO	Eliminar	Modificar	
3	ANDREA PEREZ RODRIGUEZ	prueba	Definido	Asistente	2020-10-11	2021-10-11	132000	yhhfgfgffff	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	HABILITADO	Eliminar	Modificar	
3	LUIS ANDRES PEREZ GONZALEZ	prueba	Definido	Obra Labor	Asesor	2020-10-10	Sin definir	1200000	xrtfgdggfg	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar	HABILITADO	Eliminar	Modificar
5	Karol Andrea Marquez Paiz	prueba	Definido	Talento Humano	2020-10-12	2021-10-12	1200000	xxxxxxxxxxxxxxxxyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones	HABILITADO	Eliminar	Modificar	

Modulo Cuentas

Añadir cuenta: CU021

Añadir Nueva Cuenta

Datos de Cuenta

CC. Usuario:	<input type="text" value="livelascot@academia.usbbog.edu.co"/>
Correo Electronico:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password" value="....."/>
Confirmar Contraseña:	<input type="password"/>
Perfil:	<input type="button" value="Seleccionar"/>
Estado	<input type="button" value="Seleccionar"/>
 Añadir Cuenta	

Asignar cuenta Talento Humano: CU027

Asignar cuenta a Talento Humano

Empleado	Descripción Actividad	Fecha Envio	
JOSE CASTRO GONZALEZ	szdfghjhgfdsdfghjkiuytredfvghjuiuytredfghju	2020-11-01	Asignar Cuenta

Buscar Cuenta: CU029

Buscar Cuenta

Ingrese la CC del usuario de la cuenta

Buscar

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción	Opción	Opción	Opción
1000689373	lvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Modificar	Cambiar Estado	Cambiar Contraseña	Cambiar Perfil

Cambiar Contraseña: CU045

Cambiar Contraseña Cuenta

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmno@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Contraseña
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Contraseña
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Cambiar Contraseña

Cambiar Contraseña 1: CU045

Cambiar Contraseña Cuenta([abcdefghijklmno@gmail.com](#) - 18)

Datos de Cuenta

CC. Usuario:

 ..

Correo Electronico:

 ..

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Cambiar Contraseña

Cambiar Estado Cuenta: CU034

Cambiar Estado Cuenta

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmno@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Estado
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Estado
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Cambiar Estado

Cambiar Perfil Cuenta: CU035

Cambiar Perfil Cuenta

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmno@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Perfil
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Cambiar Perfil
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Cambiar Perfil

Cambiar Perfil Cuenta 1: CU035

Cambiar Perfil

Correo de la cuenta: pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co Usuario: 365145 Rol: TALENTO HUMANO

Nombre	Descripción	Actividades	Opción
TALENTO HUMANO GENERAL	Rol para los TH de las empresas	- Añadir Empleado - Buscar Contrato - Buscar Empleado - Cerrar Sesión - Crear Contrato - Generar Reporte - Modificar Empleado - Necesito Ayuda - Solicitar Cuenta Talento Humano - Ver Datos Cuenta - Ver Todas las Entidades - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Empleados	Asignar Perfil
TH CONTRATOS	Encargado de los contratos	- Buscar Contrato - Crear Contrato - Modificar Contrato - Ver Todos los Contratos	Asignar Perfil
TH EMPLEADO	Encargado de los Empleados	- Añadir Empleado - Buscar Empleado - Modificar Empleado - Ver Todos los Empleados	Asignar Perfil

Eliminar Cuenta: CU037

Eliminar Cuenta

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmn@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Eliminar
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Eliminar
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Eliminar

Modificar Cuenta: CU045

Modificar Cuenta

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	Opción
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmn@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Modificar
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lvelascot@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Modificar
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Modificar

Modificar Cuenta 1: CU045

Modificar Cuenta

Datos de Cuenta

CC. Usuario:

365145

Correo Electronico:

pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co

Perfil:

TALENTO HUMANO GENERAL

Estado

ACTIVA

Modificar Cuenta

Ver todas las Cuentas: CU054

Cuentas

CC. Usuario	Correo Electronico	Estado	Perfil	Log	
Andrea Catalina Lopes Torrez	abcdefghijklmn@gmail.com	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Generar Reporte
LUIS FELIPE VELASCO TAO	lvelasco@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	ADMINISTRADOR	log	Generar Reporte
JOSE CASTRO GONZALEZ	pruebaappausa@academia.usbbog.edu.co	ACTIVA	TALENTO HUMANO GENERAL	log	Generar Reporte

Modula Empresas

Añadir Empresa: CU022

Añadir nueva Empresa

Datos Empresa:

NIT:

Nombre Empresa:

Tipo de empresa:

Dirección:

Correo Electrónico:

Teléfono:

Descripción de la empresa

Descripción:

Inicio de jornada
laboral:

Fin de jornada laboral:

Registrar empresa

Buscar Empresa: CU030

Buscar Empresa

Ingrese el NIT de la Empresa a buscar

NIT	Nombre Empresa	Tipo Empresa	Direccion	Correo Electronico	Telefono	Descripción	Empleados	Inicio Jornada Laboral	Fin Jornada Laboral			
1452174854122	Universidad de San Buenaventura	Intitución de educación	Cra. 8h #172-20	informacion@usbbog.edu.co	6671090	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				Ver Contratos	Eliminar	Modificar

Eliminar Empresa: CU038

Eliminar Empresa

NIT	Nombre Empresa	Tipo Empresa	Direccion	Correo Electronico	Telefono	Descripción	Empleados	Inicio Jornada Laboral	Fin Jornada Laboral			
1	prueba	Educación	prueba	prueba@gmail.com	4414346293	edfghjkio9iuyhtgfrgfbhnjikytgrfvbhhjk	25	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar
124578964	Universidad San Buenaventura	Educación	Calle 172b#75-89	usbbog@usb.com	8257374	Institución de educación superior ubicada en la ciudad de Bogotá	5	7	17	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar
1154646321251	prueba 2	Educación	fdgg	prueba2@gmail.com	3002502154	fdfjkdjhdkfjfhskfjkdksjjlkdfkdfgd	0	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar

Modificar Empresa: CU046

Modificar Empresa

NIT	Nombre Empresa	Tipo Empresa	Direccion	Correo Electronico	Telefono	Descripción	Empleados	Inicio Jornada Laboral	Fin Jornada Laboral			
1	prueba	Educación	prueba	prueba@gmail.com	4414346293	edfghjkio9iuyhtgfrgfbhnjikytgrfvbhhjk	25	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Modificar
124578964	Universidad San Buenaventura	Educación	Calle 172b#75-89	usbbog@usb.com	8257374	Institución de educación superior ubicada en la ciudad de Bogotá	5	7	17	Ver Contratos	Seguridad Social	Modificar
1154646321251	prueba 2	Educación	fdgg	prueba2@gmail.com	3002502154	fdfjkdjhdkfjfhskfjkdksjjlkdfkdfgd	0	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Modificar

Modificar Empresa 1: CU046

Ver todas las Empresas: CU056

Empresas

NIT	Nombre Empresa	Tipo Empresa	Direccion	Correo Electronico	Telefono	Descripción	Empleados	Inicio Jornada Laboral	Fin Jornada Laboral				
1	prueba	Educación	prueba	prueba@gmail.com	4414346293	edfghjkio9iuyhtgfrgvbhnjikytgrfgvbjki	25	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar	Modificar
124578964	Universidad San Buenaventura	Educación	Calle 172b#75-89	usbbog@usb.com	8257374	Institución de educación superior ubicada en la ciudad de Bogotá	5	7	17	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar	Modificar
1154646321251	prueba 2	Educación	fdg	prueba2@gmail.com	3002502154	rdfjkdjhdkfjhskfjkdksjjkdfkdfgd	0	8	16	Ver Contratos	Seguridad Social	Eliminar	Modificar

Modulo Entidades

Añadir Entidad: CU023

Añadir nueva Entidad

Datos Entidad

NIT. Entidad:

Nombre de la entidad:

Tipo:

Teléfono:

Dirección:

Correo Electrónico:

Registrar Entidad



Buscar Entidad: CU031

Buscar Entidad

Ingrese el nombre de la Entidad a buscar

Buscar

nit	Nombre	Tipo	Telefono	Direccion	Correo Electronico		
25478110455	Prueba 3	EPS	6035524001	ckfjsklajdkldjska	prueba@gmail.com	Eliminar	Modificar

Eliminar Entidad: CU039

Eliminar Entidad

nit	Nombre	Tipo	Telefono	Direccion	Correo Electronico	
1010254314	Compensar	EPS	7316310205	Cra 45 # 17B- 47	compensareps@compensar.com	Eliminar
1010254335	Positiva	ARL	2413756	CII 72 \$ 35 - 41	positivaarl@positiva.com	Eliminar
1010254399	Colpensiones	FONDO DE PENSIONES	4657198	Cra 35C \$ 78 - 54	colpensiones@colpensiones.com	Eliminar
1010297314	Compensar	CAJA DE COMPENSACIÓN	4217589	CII 100 A # 35 - 77	compensarcp@compensar.com	Eliminar

Modificar Entidad: CU047

Modificar Entidad

nit	Nombre	Tipo	Telefono	Direccion	Correo Electronico	
1010254314	Compensar	EPS	7316310205	Cra 45 # 17B- 47	compensareps@compensar.com	Modificar
1010254335	Positiva	ARL	2413756	CII 72 \$ 35 - 41	positivaarl@positiva.com	Modificar
1010254399	Colpensiones	FONDO DE PENSIONES	4657198	Cra 35C \$ 78 - 54	colpensiones@colpensiones.com	Modificar
1010297314	Compensar	CAJA DE COMPENSACIÓN	4217589	CII 100 A # 35 - 77	compensarcp@compensar.com	Modificar

[Ver todas las Entidades: CU057](#)

Entidades

nit	Nombre	Tipo	Telefono	Direccion	Correo Electronico		
1010254314	Compensar	EPS	7316310205	Cra 45 # 17B- 47	compensareps@compensar.com	Eliminar	Modificar
1010254335	Positiva	ARL	2413756	Cll 72 \$ 35 - 41	positivaarl@positiva.com	Eliminar	Modificar
1010254399	Colpensiones	FONDO DE PENSIONES	4657198	Cra 35C \$ 78 - 54	colpensiones@colpensiones.com	Eliminar	Modificar
1010297314	Compensar	CAJA DE COMPENSACIÓN	4217589	Cll 100 A # 35 - 77	compensarcp@compensar.com	Eliminar	Modificar



Modulo Perfiles

[Añadir Perfil: CU024](#)

Añadir Nuevo Perfil

Datos del Usuario

Nombre Perfil:

De Una breve descripción del perfil:

Rol asociado:

[Crear Perfil](#)



Buscar Perfil: CU032

Buscar Perfil

Ingrese el nombre del Perfil a buscar:

Nombre	Descripción	Rol Asociado	Actividades	Opción	Opción	Opción
ADMINISTRADOR	Rol para los Admon de la aplicación web	ADMINISTRADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Añadir Contrato - Añadir Cuenta - Añadir Empresa - Añadir Entidad - Añadir Perfil - Añadir Usuario - Asignar Cuenta Talento Humano - Buscar Contrato - Buscar Contrato por Empresa - Buscar Cuenta - Buscar Empresa - Buscar Entidad - Buscar Perfil - Buscar Usuario - Cambiar Contraseña Cuenta - Cambiar Estado Cuenta - Cambiar Perfil Cuenta - Cerrar Sesión - Eliminar Contrato - Eliminar Cuenta - Eliminar Empresa - Eliminar Entidad - Eliminar Perfil - Eliminar Usuario - Generar Reporte - Modificar Contrato - Modificar Cuenta - Modificar Empresa - Modificar Entidad - Modificar Perfil - Modificar Usuario - Necesito Ayuda - Ver Comentarios - Ver Datos Cuenta - Ver Todas las Cuentas - Ver Todas las Entidades - Ver Todos las Empresas - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Perfiles - Ver Todos los Usuarios 	Modificar	Eliminar	Gestionar Actividades

Eliminar Perfil: CU040

Eliminar Perfil

Nombre	Descripción	Rol Asociado	Actividades	Opción
ADMINISTRADOR	Rol para los Admon de la aplicación web	ADMINISTRADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Añadir Contrato - Añadir Cuenta - Añadir Empresa - Añadir Entidad - Añadir Perfil - Añadir Usuario - Asignar Cuenta Talento Humano - Buscar Contrato - Buscar Contrato por Empresa - Buscar Cuenta - Buscar Empresa - Buscar Entidad - Buscar Perfil - Buscar Usuario - Cambiar Contraseña Cuenta - Cambiar Estado Cuenta - Cambiar Perfil Cuenta - Cerrar Sesión - Eliminar Contrato - Eliminar Cuenta - Eliminar Empresa - Eliminar Entidad - Eliminar Perfil - Eliminar Usuario - Generar Reporte - Modificar Contrato - Modificar Cuenta - Modificar Empresa - Modificar Entidad - Modificar Perfil - Modificar Usuario - Necesito Ayuda - Ver Comentarios - Ver Datos Cuenta - Ver Todas las Cuentas - Ver Todas las Entidades - Ver Todos las Empresas - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Perfiles - Ver Todos los Usuarios 	Eliminar
TALENTO HUMANO GENERAL	Rol para los TH de las empresas	TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> - Añadir Empleado - Buscar Contrato - Buscar Empleado - Cerrar Sesión - Crear Contrato - Generar Reporte - Modificar Empleado - Necesito Ayuda - Solicitar Cuenta Talento Humano - Ver Datos Cuenta - Ver Todas las Entidades - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Empleados 	Eliminar
TH CONTRATOS	Encargado de los contratos	TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> - Buscar Contrato - Crear Contrato - Modificar Contrato - Ver Todos los Contratos 	Eliminar
TH EMPLEADO	Encargado de los Empleados	TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> - Añadir Empleado - Buscar Empleado - Modificar Empleado - Ver Todos los Empleados 	Eliminar

Modificar Perfil: CU048

Modificar Perfil

Nombre	Descripción	Rol Asociado	Actividades	Opción	Opción
ADMINISTRADOR	Rol para los Admin de la aplicación web	ADMINISTRADOR	- Añadir Contrato - Añadir Cuenta - Añadir Empresa - Añadir Entidad - Añadir Perfil - Añadir Usuario - Asignar Cuenta Talento Humano - Buscar Contrato - Buscar Contrato por Empresa - Buscar Cuenta - Buscar Empresa - Buscar Entidad - Buscar Perfil - Buscar Usuario - Cambiar Contraseña Cuenta - Cambiar Estado Cuenta - Cambiar Perfil Cuenta - Cerrar Sesión - Eliminar Contrato - Eliminar Cuenta - Eliminar Empresa - Eliminar Entidad - Eliminar Perfil - Eliminar Usuario - Generar Reporte - Modificar Contrato - Modificar Cuenta - Modificar Empresa - Modificar Entidad - Modificar Perfil - Modificar Usuario - Necesito Ayuda - Ver Comentarios - Ver Datos Cuenta - Ver Todas las Cuentas - Ver Todas las Entidades - Ver Todos los Empresas - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Perfiles - Ver Todos los Usuarios	Modificar Datos	Gestionar Actividades
TALENTO HUMANO GENERAL	Rol para los TH de las empresas	TALENTO HUMANO	- Añadir Empleado - Buscar Contrato - Buscar Empleado - Cerrar Sesión - Crear Contrato - Generar Reporte - Modificar Empleado - Necesito Ayuda - Solicitar Cuenta Talento Humano - Ver Datos Cuenta - Ver Todas las Entidades - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Empleados	Modificar Datos	Gestionar Actividades
TH CONTRATOS	Encargado de los contratos	TALENTO HUMANO	- Buscar Contrato - Crear Contrato - Modificar Contrato - Ver Todos los Contratos	Modificar Datos	Gestionar Actividades
TH EMPLEADO	Encargado de los Empleados	TALENTO HUMANO	- Añadir Empleado - Buscar Empleado - Modificar Empleado - Ver Todos los Empleados	Modificar Datos	Gestionar Actividades

Modificar Datos Perfil: CU048

Modificar Perfil

Datos del Usuario

Nombre Perfil:

TH EMPLEADO

De Una breve descripción del perfil:

Encargado de los Empleados

Rol asociado:

TALENTO HUMANO

Modificar Perfil

Gestionar Actividades: CU026

Asignar Actividades

Nombre del perfil: TH EMPLEADO - Descripción: Encargado de los Empleados Rol asociado: TALENTO HUMANO

Actividades Asignadas

Actividad	Elemento	Opción
Añadir Empleado	Empleados	Eliminar
Buscar Empleado	Empleados	Eliminar
Modificar Empleado	Empleados	Eliminar
Ver Todos los Empleados	Empleados	Eliminar

Finalizar



Actividades para Asignar

Actividad	Elemento	Opción
Necesito Ayuda	Ayuda	Asignar
Ver Comentarios	Ayuda	Asignar
Añadir Contrato	Contratos	Asignar
Buscar Contrato	Contratos	Asignar
Buscar Contrato por Empresa	Contratos	Asignar
Crear Contrato	Contratos	Asignar
Eliminar Contrato	Contratos	Asignar
Modificar Contrato	Contratos	Asignar
Ver Todos los Contratos	Contratos	Asignar
Añadir Empleado	Empleados	Asignar
Buscar Empleado	Empleados	Asignar
Eliminar Empleado	Empleados	Asignar
Modificar Empleado	Empleados	Asignar
Solicitar Cuenta Talento Humano	Empleados	Asignar
Ver Todos los Empleados	Empleados	Asignar

Ver todos los Perfiles: CU058

Ver Todos los Perfiles

Nombre	Descripción	Rol Asociado	Actividades	Opción	Opción	Opción
ADMINISTRADOR	Rol para los Admon de la aplicación web	ADMINISTRADOR	- Añadir Contrato - Añadir Cuenta - Añadir Empresa - Añadir Entidad - Añadir Perfil - Añadir Usuario - Asignar Cuenta Talento Humano - Buscar Contrato - Buscar Contrato por Empresa - Buscar Cuenta - Buscar Empresa - Buscar Entidad - Buscar Perfil - Buscar Usuario - Cambiar Contraseña Cuenta - Cambiar Estado Cuenta - Cambiar Perfil Cuenta - Cerrar Sesión - Eliminar Contrato - Eliminar Cuenta - Eliminar Empresa - Eliminar Entidad - Eliminar Perfil - Eliminar Usuario - Generar Reporte - Modificar Contrato - Modificar Cuenta - Modificar Empresa - Modificar Entidad - Modificar Perfil - Modificar Usuario - Necesito Ayuda - Ver Comentarios - Ver Datos Cuenta - Ver Todas las Cuentas - Ver Todas las Entidades - Ver Todos las Empresas - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Perfiles - Ver Todos los Usuarios	Modificar	Eliminar	Gestionar Actividades
TALENTO HUMANO GENERAL	Rol para los TH de las empresas	TALENTO HUMANO	- Añadir Empleado - Buscar Contrato - Buscar Empleado - Cerrar Sesión - Crear Contrato - Generar Reporte - Modificar Empleado - Necesito Ayuda - Solicitar Cuenta Talento Humano - Ver Datos Cuenta - Ver Todas las Entidades - Ver Todos los Contratos - Ver Todos los Empleados	Modificar	Eliminar	Gestionar Actividades
TH CONTRATOS	Encargado de los contratos	TALENTO HUMANO	- Buscar Contrato - Crear Contrato - Modificar Contrato - Ver Todos los Contratos	Modificar	Eliminar	Gestionar Actividades
TH EMPLEADO	Encargado de los	TALENTO HUMANO	- Añadir Empleado - Buscar Empleado - Modificar Empleado - Ver Todos los Empleados	Modificar	Eliminar	Gestionar Actividades

Modulo Ayuda

Necesito Ayuda: CU015, CU051

Ayuda

Para Empresas

En este espacio ira una explicación para los usuarios de la aplicación web, de este modo se podra trabajar y solucionar dudas en la navegación y datos

Gestion de empleados

En este espacio ira una explicación para los usuarios de la aplicación web, de este modo se podra trabajar y solucionar dudas en la navegación y datos

Gestion de Contratos

En este espacio ira una explicación para los usuarios de la aplicación web, de este modo se podra trabajar y solucionar dudas en la navegación y datos

Para Administradores

En este espacio ira una explicación para los usuarios de la aplicación web, de este modo se podra trabajar y solucionar dudas en la navegación y datos

Gestion de empleados

En este espacio ira una explicación para los usuarios de la aplicación web, de este modo se podra trabajar y solucionar dudas en la navegación y datos

Gestion de empresas

En este espacio ira una explicación para los usuarios de la aplicación web, de este modo se podra trabajar y solucionar dudas en la navegación y datos

Gestion de entidades externas



Enviar Comentario (Empresas): CU010

Enviar Comentario

A continuación escriba cualquier comentario sobre el rendimiento, puntos a mejorar o inconvenientes presentados al momento de usar la Aplicacion APPAUSA Sistema de Gestion de empleados:

```
comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario  
comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario  
comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario  
comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario  
comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario  
comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario  
comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario  
comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario comentario  
comentario
```

Enviar Comentario



[Ver Comentarios: CU052](#)

Comentarios

Modulo Sesión

[Ver Datos Cuenta: CU017, CU055](#)

Perfil del Usuario

Datos Personales

CC: 1000.689.373

Nombre Completo: Luis Felipe Velasco Tao

Edad: 19 años

Rol: Administrador

Correo Electronico : luisfelipevelascotao@gmail.com

Telefono: 3144432469

APPusa
Sistema de gestion de empleados

Modulo Empleados

Añadir Empleado: CU005

Añadir Nuevo Empleado

Datos del Empleado

Número de identificación:	<input type="text"/>	Tipo de Documento:	<input type="text"/> Seleccionar
Primer Nombre:	<input type="text"/>	Segundo Nombre:	<input type="text"/>
Primer Apellido:	<input type="text"/>	Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text"/> dd / mm / aaaa 	Edad:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>

Registrar Empleado

Buscar Empleado: CU007

Buscar Empleado

Ingrese el número de cedula del Empleado a buscar: **Buscar**

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Contrato	Opción	Opción	Opción	Opción
1000373689	Cedula Ciudadania	LUIS ANDRES	PEREZ GONZALEZ	2020-10-02	33	aftorresc@academia.usbbog.edu.co	3140005429	Contratos	Eliminar	Modificar	Solicitar Cuenta de Talento Humano	

Modificar Empleado: CU012

Modificar Empleado

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Contrato	Opción
54	Cedula Extranjeria	ANDREA	PEREZ RODRIGUEZ	1981-07-16	49	aperezr@gmail.com	4653912	Contratos	Modificar
1000373689	Cedula Ciudadania	LUIS ANDRES	PEREZ GONZALEZ	2020-10-02	33	aftorresc@academia.usbbog.edu.co	4010342590	Contratos	Modificar
36	Cedula Ciudadania	Karol Andrea	Marquez Paez	2000-06-18	20	correo12@gmail.com	4718351429	Contratos	Modificar

Modificar Empleado 1: CU012

Modificar Empleado

Datos del Empleado

Número de identificación:	<input type="text" value="54"/>	Tipo de Documento:	<input type="text" value="Cedula Extranje"/>
Primer Nombre:	<input type="text" value="ANDREA"/>	Segundo Nombre:	<input type="text"/>
Primer Apellido:	<input type="text" value="PEREZ"/>	Segundo Apellido:	<input type="text" value="RODRIGUEZ"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text" value="16/07/1981"/> <input type="button" value=""/>	Edad:	<input type="text" value="49"/>
Correo Electrónico:	<input type="text" value="aperezr@gmail.com"/>		
Teléfono:	<input type="text" value="4653912"/>		



Solicitar Cuenta Talento Humano: CU014

Solicitar Cuenta para Talento Humano

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Contrato	Opción
54	Cedula Extranjeria	ANDREA	PEREZ RODRIGUEZ	1981-07-16	49	aperezr@gmail.com	3214569	Contratos	Solicitar Cuenta de Talento Humano
1000373689	Cedula Ciudadania	LUIS ANDRES	PEREZ GONZALEZ	2020-10-02	33	aforresc@academia.usbbog.edu.co	3140005429	Contratos	Solicitar Cuenta de Talento Humano
36	Cedula Ciudadania	Karol Andrea	Marquez Paez	2000-06-18	20	correo12@gmail.com	3147894512	Contratos	Solicitar Cuenta de Talento Humano

Solicitar Cuenta Talento Humano 1: CU014

Solicitar Cuenta Para Talento Humano

Documento Empleado:

Describa las funciones para poder asignarle un perfil al empleado:

Ver todos los Empleados: CU018

Empleados

CC	Tipo Documento	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Edad	Correo Electronico	Telefono	Contrato	Opción	Opción
54	Cedula Extranjeria	ANDREA	PEREZ RODRIGUEZ	1981-07-16	49	aperezr@gmail.com	3214569	Contratos	Eliminar	Modificar
1000373689	Cedula Ciudadania	LUIS ANDRES	PEREZ GONZALEZ	2020-10-02	33	aftorresc@academia usbbog.edu.co	3140005429	Contratos	Eliminar	Modificar
36	Cedula Ciudadania	Karol Andrea	Marquez Paez	2000-06-18	20	correo12@gmail.com	3147894512	Contratos	Eliminar	Modificar

Modulo Contratos (empresas)

Buscar Contrato: CU006

Buscar Contrato

Ingrese el Número de Contrato a Buscar:

Buscar Contrato

Num. Contrato	Empleado	Empresa	Tipo Contrato	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Sueldo (\$)	Funciones	EPS	ARL	Caja Compensación	Fondo de Pensiones
2	JOSE CASTRO GONZALEZ	prueba	Definido	TH	2020-10-10	2020-10-31	1200000	xrtfgdggffg	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar

Crear Contrato: CU004

Añadir Contrato

Datos de Contrato

Num. Contrato:

Documento Empleado:

Tipo Contrato:

Cargo:

Fecha Inicio: dd / mm / aaaa

Fecha Fin: dd / mm / aaaa

Sueldo (\$):

Funciones:

EPS:

ARL:

Caja de Compensación:

Fondo de Pensiones :

Registrar Contrato

Ver Todos los Contratos: CU016

Contratos

Num. Contrato	Empleado	Empresa	Tipo Contrato	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Sueldo (\$)	Funciones	EPS	ARL	Caja Compensación	Fondo de Pensiones
2	JOSE CASTRO GONZALEZ	1	Definido	TH	2020-10-10	2020-10-31	1200000	xrtfgdgffgf	Compensar	Colpensiones	Compensar	Compensar
3	ANDREA PEREZ RODRIGUEZ	1	Definido	Asistente	2020-10-11	2021-10-11	132000	yhhfghggfggf	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones
5	Karol Andrea Marquez Paez	1	Definido	Talento Humano	2020-10-12	2021-10-12	1200000	xxxxxxxxxxxxyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy	Compensar	Positiva	Compensar	Colpensiones

Modulo Entidades (empresas)

Ver *Entidades Contratadas*: CU019

Seguridad Social Empresa

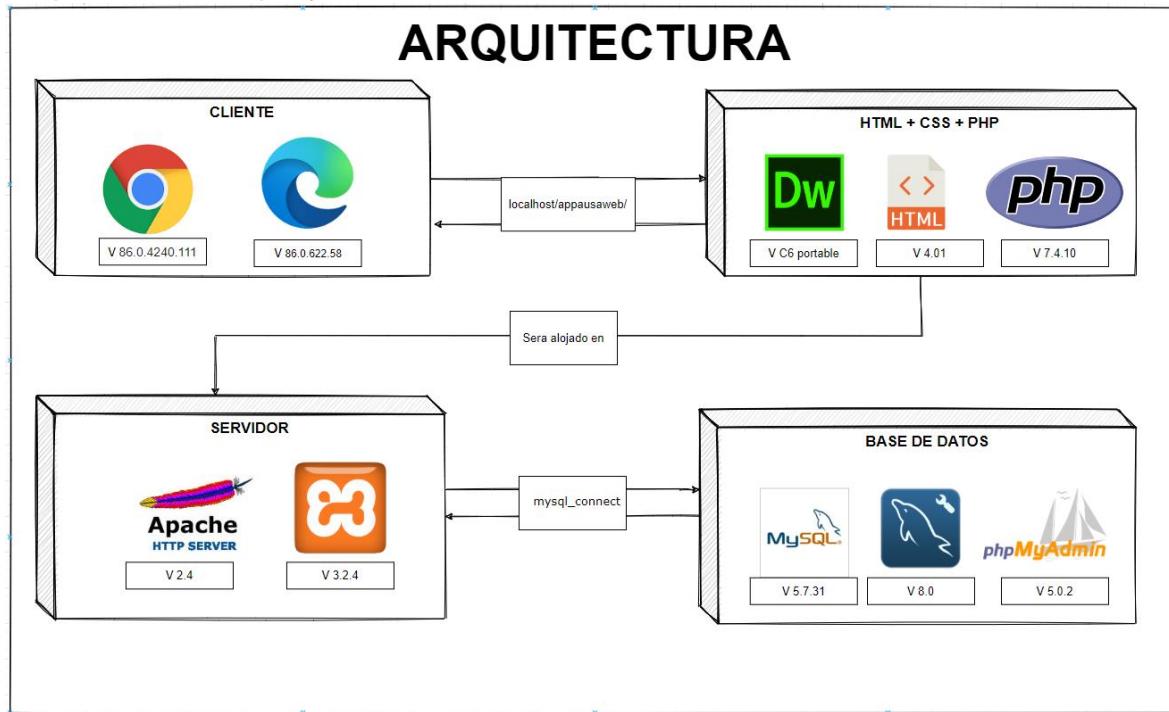
NIT. Empresa 1

Nombre Empresa PRUEBA SA

Entidades Contratas

NIT entidad	Nombre Entidad	Tipo Entidad	Telefono	Correo de contacto	Dirección	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato
1010254314	Compensar	EPS	7316310205	compensareps@compensar.com	Cra 45 # 17B-47	2020-11-02	2021-11-02
1010254335	Positiva	ARL	2413756	positivaarl@positiva.com	CII 72 \$ 35 - 41	2020-11-02	2021-11-02
1010254399	Colpensiones	FONDO DE PENSIONES	4657198	colpensiones@colpensiones.com	Cra 35C \$ 78 - 54	2020-11-02	2021-11-02
1010297314	Compensar	CAJA DE COMPENSACIÓN	4217589	compensarcp@compensar.com	CII 100 A # 35 - 77	2020-11-02	2021-11-02
25478110455	Prueba 3	EPS	6035524001	prueba@gmail.com	ckfjsklajdkldjska	2020-12-12	2020-12-12

Arquitectura del proyecto



Cliente

Para tener acceso a la aplicación web de APPAUSA, se recomienda debido a la versión de HTML, PHP y Apache el acceso por medio de los navegadores Chrome y Microsoft Edge (en la imagen se indican las últimas versiones de los navegadores), por medio de los cuales se tendrá un acceso fluido y correcto a los componentes gráficos de la aplicación.

HTML + CSS + PHP

Este módulo hace referencia al desarrollo del backend y el frontend, ambos por medio de Adobe Dreamweaver en su versión C6 portable, herramienta por medio de la cual se puede trabajar perfectamente con estos lenguajes.

Consideraciones con relación a PHP:

1. Para la parte de encriptación de la información se hace uso de métodos de encriptación incorporados en PHP, declarando de este modo el método de cifrado **aes-256-cbc**, el cual es muy utilizado para brindarle la mayor seguridad a los datos encriptados, este método es simétrico, por lo cual se maneja una clave única para el cifrado y descifrado de los datos.
2. Los números de teléfono que se encuentren almacenados dentro del sistema se les aplicara un método de encriptación por medio de transposición de dígitos, esto debido a que se sabe que los números de teléfono que se almacenarán serán solo de 7 dígitos para los teléfonos fijos y 10 dígitos para los números de celular.
3. Para la creación de documentos PDF relacionados con los reportes de actividad de los usuarios que tienen acceso a la aplicación, se hace uso de TCPDF, un componente el cual posibilita la creación de documentos PDF en base a HTML.

Apache/XAMMP

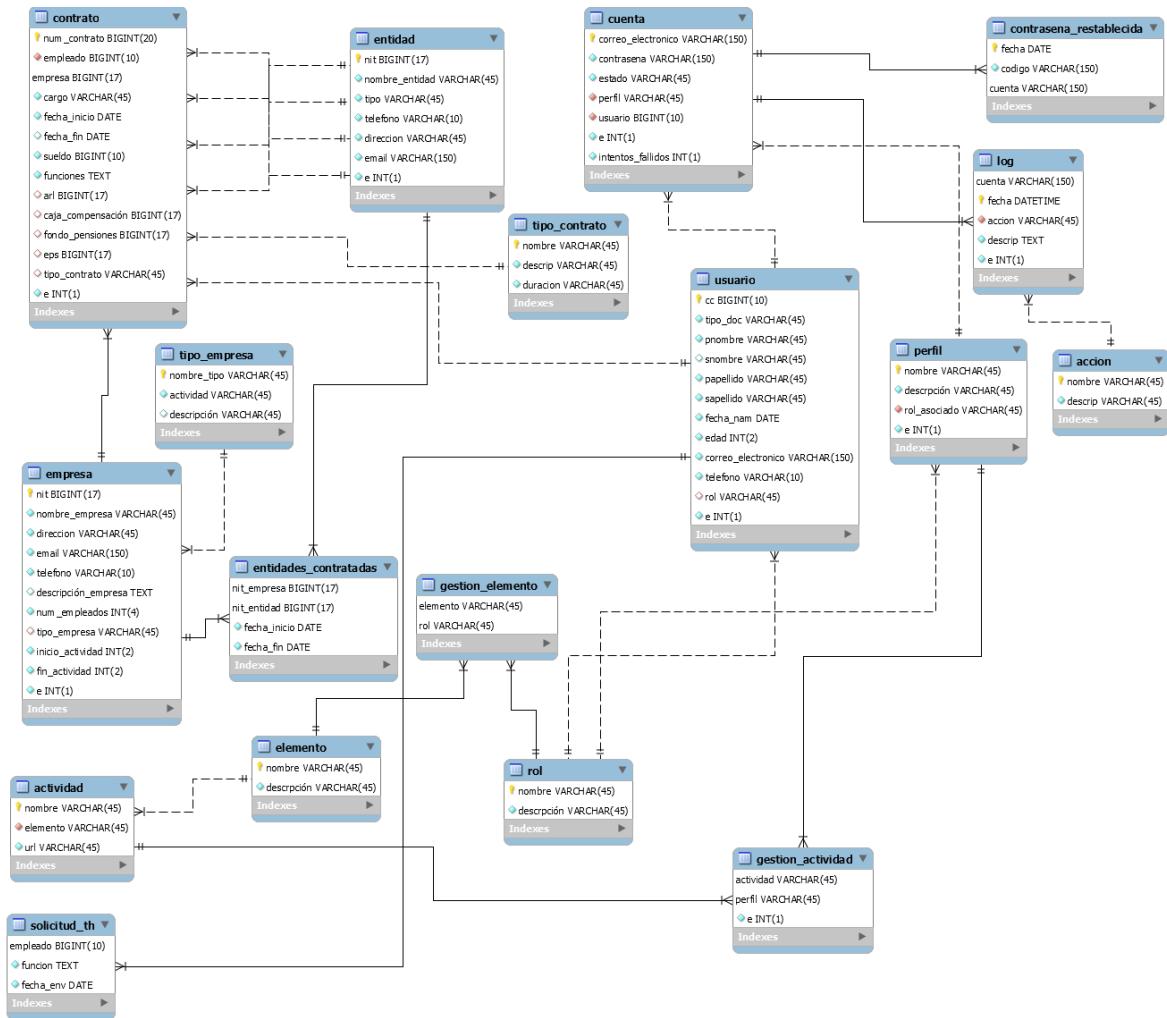
Para el acceso a la aplicación web se requiere tener encendido el servidor XAMMP, e ingresar por medio del navegador por medio de la siguiente dirección:

<http://localhost/appausaweb/>

Base de datos:

El sistema de gestión de base de datos que se emplea es MySQL en las versiones indicadas en la imagen, y para su administración se hace uso de Workbench y PHPMyAdmin, el cual nos brinda una facilidad de ver en tiempo real el funcionamiento de la base de datos.

Modelo entidad relación



Consideraciones:

1. Las credenciales de acceso para la base de datos se encuentran almacenadas dentro de un documento PHP en el servidor. Las credenciales se encuentran encriptadas.
2. Se pueden observar que muchas tablas cuentan con una columna llamada **e** de tipo entero, esta columna servirá para determinar la visibilidad de los datos de cada registro.