

1. GENERAL

- a. Formatos
 - i. Las horas se cargan en formato militar
 - ii. Horas HH:MM
 - iii. Fechas AAAA/MM/DD
 - iv. Decimales 0,00
- b. Logout en 60 segundos

2. MAESTRO

- a. Puede hacer todo lo que hace el ADMINISTRADOR
- b. Puede editar registros
- c. Puede crear nuevos Usuarios Administradores
- d. Puede Activar/Desactivar Administradores
- e. Puede cambiar las contraseñas de todos

3. ADMINISTRADOR

- a. Puede crear nuevos Usuarios Colaboradores
- b. Puede Activar/Desactivar Colaboradores
- c. Puede cambiar contraseñas de cuentas de Colaborador
- d. Puede insertar observaciones
- e. Puede enviar reportes por correo en formato excel o csv
- f. Puede ver el log de control de versiones que dice todo lo que sucede en el sistema
- g. Tiene acceso a un dashboard con gráficas
- h. Puede poner marcas de seguimiento en los registros

4. COLABORADORES

- a. Logout en 10 segundos
- b. Muestra las parejas de entrada y salida en una misma fila
- c. Muestra sólo los últimos 10 registros de parejas ENTRADA/SALIDA ordenados en orden descendente
- d. Muestra la información de los registros en formato de tabla con una fila por cada pareja de registro de ENTRADA/SALIDA y las siguientes columnas FECHA, DÍA, HORA DE ENTRADA, HORA DE SALIDA, TIEMPO DE ALMUERZO, LICENCIA REMUNERADA, TOTAL DE HORAS, TOTAL HORAS DECIMAL, OBSERVACIONES
- e. Reglas y cálculos
 - i. Si es el primer registro del día inicia con ENTRADA
 - ii. $HORA\ DE\ SALIDA - HORA\ DE\ ENTRADA = TOTAL\ DE\ HORAS$
 - iii. TOTAL HORAS DECIMAL debe mostrar el TOTAL DE HORAS en formato decimal para facilitar su cálculo, aplica la mejor fórmula para este caso. Como referencia en mi excel tenía la fórmula $=HORA([@[HORAS\ TOTAL]])+(MINUTO([@[HORAS\ TOTAL]])/60)+(SEGUNDO([@[HORAS\ TOTAL]])/3600)$
- f. EL TIEMPO DE ALMUERZO
 - i. Debe estar precargado cómo 02:00
 - ii. Debe ser un campo editable de solo números
 - iii. Permite mínimo 00:00 y máximo 02:00
 - iv. Luego de que se edite debe dejar de ser editable