Caso de Uso

Mantenimiento de Usuarios

Sistema Control de Turnos

Versión 1.0

Elaborado por Yocary Coronado

Fecha Elaboración 11/03/2024

Historial Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Fecha** | **Descripción del Cambio** | **Versión** |
| Yocary Coronado | 08/04/2024 | Definición Inicial | 1.0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Introducción**.

un sistema de turnos es una herramienta clave para la gestión eficiente del tiempo y los recursos humanos en cualquier organización, ayudando a garantizar un flujo de trabajo ordenado y productivo.

1. **Objetivo.**

Este caso de uso va dirigido para crear el usuario del nuevo empleado, para llevar un control de los empleados, como saber si están activos o inactivos, si están en periodo de vacaciones, licencias, permisos por el IGSS, suspensión Laboral, permiso personal entre otros.

1. **Definición Caso de Uso**
   1. **Actores**
2. Administrador RRHH
3. Sistema
   1. **Precondiciones**
4. Que el administrador haya iniciado sesión en el sistema.
5. Que la información de la disponibilidad de los empleados esté disponible y actualizada en el sistema.
6. Que las solicitudes enviadas por el administrador del área cuenten con el estado **pendiente de autorizar**
   1. **Flujo Normal Básico**
7. El administrador ingresa su usuario y contraseña.
8. El sistema valida que las credenciales sean correctas. **FA01**
9. El administrador ingresa al módulo de mantenimiento de usuarios en el sistema.
10. El sistema muestra en pantalla las opciones siguientes: **AN03**
    1. Agregar Empleado
    2. Solicitudes
    3. Consultar Usuario
    4. Botón Regresar
11. El administrador selecciona la opción “Agregar empleado”. **FA06, FA08,**
12. El sistema muestra en pantalla los siguientes campos: **AN04**
    1. **Filtro de búsqueda**. **FA02**
    2. **Nombre Completo (\*) :** (Campo de texto)
    3. **Usuario (\*):** (Campo de texto)
    4. **No.DPI empleado (\*):** (Campo de texto)
    5. **Área (\*):** (Campo de texto)
    6. **Turno(\*):** 
       1. Matutino
       2. Vespertino
       3. Diurno
    7. **Estado:** 
       1. Activo
       2. Inactivo
    8. Botón **“Guardar”**
    9. Botón **“Regresar”.**
13. El administrador agrega el Nombre completo del empleado.
14. El administrador agrega el usuario para el empleado.
15. El administrador agrega el No.DPI del empleado.
16. El administrador agrega el área del empleado
17. El administrador selecciona del bombo box y le asigna el turno al empleado.
18. El administrador selecciona el del bombo box el estado del empleado.
19. El administrador selecciona el estado activo al empleado. **FA03**
20. El administrador selecciona el botón **“Guardar”. FA08**
21. El sistema valida que el usuario del empleado no este duplicado en base de datos. **FA04**
22. El sistema guarda en el sistema al empleado creado.
23. El sistema muestra en pantalla un mensaje **“se creó correctamente”**
24. El sistema notifica al empleado sobre su usuario de empleado, área y turno asignado por medio del correo electrónico. **AN02**
25. El sistema guarda en bitácora las acciones realizas. **AN07**
26. Fin del caso de uso.
    1. **Flujos Alternos**

**[FA01]: Validación de Credenciales**

1. El sistema valida que las credencias no son correctas.
2. El sistema muestra un mensaje de error “Credenciales incorrectas”
3. El sistema retorna al paso 1 del FB.

**[FA02]: Consultar Usuario**

1. El administrador selecciona la opción Consultar Usuario.
2. El sistema muestra en pantalla un filtro de búsqueda con la lista de los empleados. **AN06**
3. El administrador busca por medio de un filtro al empleado por su usuario.
4. El sistema muestra en pantalla los datos del empleado siendo los siguientes:
   1. Usuario
   2. Turno
   3. Área
   4. Estado: Activo o Inactivo
   5. Botón Regresar. **FA08**

**[FA03]: Estado Inactivo**

1. El sistema valida que el usuario este activo.
2. El administrador selecciona del combo box el estado Inactivo.
3. El sistema muestra en pantalla un combo box con las opciones del motivo a inactivar:
   1. Permiso Personal
   2. Vacaciones
   3. Citas al IGSS
   4. Licencia de cumpleaños (1 día)
   5. Suspensión Laboral
   6. Otros
4. Botones:
   * 1. Aceptar
     2. Cancelar
5. El administrador selecciona “Aceptar”. **FA05**
6. El sistema muestra en pantalla un mensaje “**Se inactivo al empleado 000-000”**
7. El sistema actualiza el estado del empleado a inactivo.
8. El sistema guarda en bitácora los cambios realizados.

**[FA04]: Error al asignar turnos**

1. El sistema valida que el Código de empleado ya existe.
2. El sistema muestra un mensaje en pantalla **“Código de empleado ya existe”**
3. El sistema regresa al paso 6 del FB.

**[FA05]: Botón Cancelar**

1. El administrador selecciona la opción cancelar.
2. El sistema regresa al paso 3 del FA03.

**[FA06]: Opción Solicitudes**

1. El administrador selecciona la opción Solicitudes.
2. El sistema muestra en pantalla las solicitudes enviadas por el empleado, con los botones: **AN05**
   1. **Aceptar solicitud**
   2. **Cancelar solicitud**
   3. **Botón Regresar.**
3. El administrador evalúa el tipo de solicitud si son Licencias o Vacaciones.
4. El administrador selecciona el botón aceptar solicitud. **FA07**
5. El sistema notifica la confirmación de aprobación por correo al empleado.
6. El usuario selecciona el botón “Regresar”
7. Fin del FA.

**[FA07]: Botón Cancelar Solicitud**

1. El administrador selecciona la opción cancelar solicitud.
2. El sistema notifica por correo al empleado que su solicitud fue rechazada.
3. Fin del FA.

**[FA08]: Botón Regresar**

1. El administrador selecciona la opción regresar.
2. El sistema regresa a la pantalla principal.
3. Fin del FA.
   1. **Postcondiciones**
4. El sistema debe enviar un correo electrónico al empleado, notificando el motivo de su inactivación. **Ver AN01**
5. **Reglas de negocio**

**[RN01]: Rol administrador**

1. Los cambios realizados a los empleados los modifica el administrador.
2. **Anexos**

**[AN01]: Formato de Correo Electrónico-**(Imagen sujeta a cambios)

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

**[AN02]: Formato de correo creación de usuario-**(Imagen sujeta a cambios)Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

**[AN03]: Pantalla Mantenimiento de usuario-**(Imagen sujeta a cambios)

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto

Descripción generada automáticamente

**[AN04]: Pantalla Agregar Empleado-** (Imagen sujeta a cambios)

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Sitio web

Descripción generada automáticamente

**[AN05]: Pantalla Gestión de Solicitudes-** (Imagen sujeta a cambios)

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Chat o mensaje de texto

Descripción generada automáticamente

**[AN05]: Pantalla Solicitudes Licencias y Vacaciones-** (Imagen sujeta a cambios)

Tabla

Descripción generada automáticamente

**[AN06]: Pantalla Consultar Usuario-** (Imagen sujeta a cambios)

Tabla

Descripción generada automáticamente

**[AN07]: Bitácora-** (Imagen sujeta a cambios)

|  |  |
| --- | --- |
| **Campos** | **Operación** |
| Login | Usuario que realizo la operación |
| Fecha y hora | Fecha y hora que se realizó la operación |
| Tipo de operación | Crear, aprobar, rechazar o inactivar |

1. **Firmas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Puesto** | **Firma y Sello** |
| Yocary Coronado |  |  |
|  |  |  |