

# Software que Administra el Periodo Vacacional

## Integrantes

Munguia Serrano Claudia

Rojas Lugo Mariana

Rosales Quintanar Mariana

## Corporativo

Zarur y Asociados

Versión 1

## Tabla de Contenidos

1. Introducción
  - 1.1. Propósito
  - 1.2. Alcance
  - 1.3. Definiciones, siglas y abreviaturas
  - 1.4. Referencias
  - 1.5. Apreciación global
  
2. Descripción global
  - 2.1. Perspectiva del producto
  - 2.2. Funciones del producto
  - 2.3. Características del Usuario
  - 2.4. Restricciones
  - 2.5. Atención y dependencias
  
3. Requisitos específicos

# 1. Introducción

## 1.1 *Propósito*

Gestionar los días vacacionales del despacho de Seguros Zarur y Asociados. Además de llevar el registro de las horas laborales de cada uno de sus empleados.

El documento va dirigido a la Srita. Rosalba Rojas Lugo para el conocimiento, aprendizaje y referencia de las funcionalidades del sistema.

## 1.2 *Ámbito del Sistema*

El “*Software que Administra el Periodo Vacacional*”, permitirá una gestión eficiente de los días vacacionales de cada uno de los empleados, con uso de un registro de dichos días, pero de años anteriores, además del registro que se irá formando a partir del día que se comience a usar el sistema en la empresa, pero sin hacer uso o gestionar los siguientes elementos: nómina, ni tiempo extra, ni bonos ni tampoco reparto de utilidades. Además, el sistema permitirá al administrador dar de alta nuevos usuarios o empleados a la base de datos, así como el dar de baja a los usuarios que ya no laboren en dicha empresa, así como también se le dará a escoger, si los nuevos usuarios harán el proceso de “chechar” o si el administrador introducirá los datos manualmente.

También con este *software* se le permitirá a los empleados ver en un calendario los días disponibles que podrían pedir a cuenta de vacaciones con el administrador o su jefe de área, pero eso no quiere decir que el sistema asignará dicho día, ya que será autorizado por su jefe de área, que de acuerdo a sus criterio decidirá si es posible o no lo es, pero sin que falte mencionar lo siguiente, los clientes no podrán visualizar la persona a la que se le autorizó un día a cuenta de vacaciones, sino que sólo aparecerán sombreados los días no disponibles.

## 1.3 *Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas*

## 1.4 *Referencias*

## 2. Descripción global

### 2.1 *Perspectiva del producto*

Se menciona si el futuro producto tiene relación con otros sistemas o es independiente.

El producto no depende de otros sistemas. Se va a crear un nuevo software, por tanto, no existen antecedentes ni versiones anteriores.

### 2.2 *Funciones del producto*

- Administrar el periodo vacacional de los empleados.
- Control de las horas laborables de los empleados.

### 2.3 *Características del usuario*

Se mencionan las características del usuario, así como su nivel educacional, experiencia y experiencia técnica.

Administrador:

- Cuenta con un nivel medio de manejo de computadora
- Escritura en computadora
- Nivel medio de bases de datos
- Conocimiento de navegadores

Empleados:

- Cuentan con un nivel bajo de manejo de computadoras
- Escritura en computadora

### 2.4 *Restricciones*

Se describirán aquellas limitaciones que se imponen sobre el desarrollo del producto

- Políticas de la empresa: a) Tomar en cuenta los colores del despacho, verde sepia

- ❑ Suposiciones y dependencias de la Ley Federal de Trabajo Art. 76 para las horas laborales del software. “Los trabajadores que tengan más de un año de servicios disfrutarán de un periodo anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables. Y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a doce, por cada año subsecuente de servicios.”
- ❑ Limitaciones del hardware: a) Windows XP mínimo, b) Internet, c) Navegador de internet
- ❑ Lenguaje de programación: CC3, HTML 5 y MySQL
- ❑ Requisitos de habilidad: Manejo de computadora

### 3. Requisitos Específicos

En esta sección se detallarán los requisitos. Cada requerimiento tendrá Introducción, Entrada, Proceso y Salida.

R1: Es necesario que cada usuario cuente con el equipo necesario, para poder visualizar el software por medio de él.

R2: Tanto el administrador como cada usuario deberá de estar capacitado para el uso del sistema.

R3: El software contará con una base de datos, con el registro de las horas laborales tanto de entrada como de salida, de cada uno de los empleados.

R4: El sistema tendrá un proceso, que permitirá llevar el control vacacional de cada uno de sus empleados.

R5: La interfaz gráfica entre los dos tipos de usuarios será distinta.

R6: Cada una de las pantallas que permita visualizar la interfaz gráfica del software, deberá contener los colores representativos de la empresa.

R7: Proceso que permite al administrador dar de alta o baja a los empleados

R8: Procesos que permite tener un control de los días vacaciones de los empleados de la empresa en base a la Ley del Trabajo mencionada en las **Restricciones** en el punto **2.4** de este documento.

R9: Dentro de la interfaz gráfica, un calendario que permita visualizar qué días están disponibles o no, en los que pedirán autorización al administrador.

R10: Proceso que permita actualizar la página, en dado caso de que se necesite.

R11: Botones con cada uno de los nombres de los empleados, para que el administrador pueda visualizar el registro correspondiente.

R12: Interfaz gráfica para el administrador, que le ayudará a llevar una gestión eficiente de las horas laborales de sus empleados.

R13: Interfaz gráfica para los empleados, con la cual se busca eficientar el proceso de “chechar”

R14: Si ya se asignó un día a cuenta de vacaciones para un empleado, y por algún descuido se quiere volver a asignar el mismo día a otro empleado, que se muestre un mensaje de error al administrador.

R15: Se llevará una base de datos de las horas laborales.

R16: La interfaz deberá contener el logo de la empresa.

R17: Botón de actualizar.

R18: Botón para dar de alta a un empleado.

R19: Botón para borrar a un empleado.

R20: Cada usuario tendrá un ID y contraseña para checar (empleados) o hacer una consulta (administrador).