

Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Córdoba
Ingeniería en Sistemas de Información

Habilitación

Profesional

Modelo de Negocio

Sistema ADUS.com

Metodología Incremental

Docentes.....

Docente: *Ing. Zohil, Julio C.*
 Ing. Aquino, Francisco
 Ing. Jaime, Natalia

Curso 4k4

Año 2011.....

Integrantes: Grupo Número 3.....

Avellaneda, Elias Legajo 34963
Dombald, Lucio Legajo 34976



Índice

| | |
|---|----|
| Índice..... | 1 |
| Introducción..... | 2 |
| Diagrama de Casos de Uso de Negocio..... | 3 |
| Listado de Casos de Uso de Negocio..... | 4 |
| Descripción de Casos de Uso de Negocio..... | 5 |
| Descripción de Actores y Trabajadores de Negocio..... | 20 |
| Modelo de Objetos de Negocio..... | 22 |
| Glosario..... | 23 |

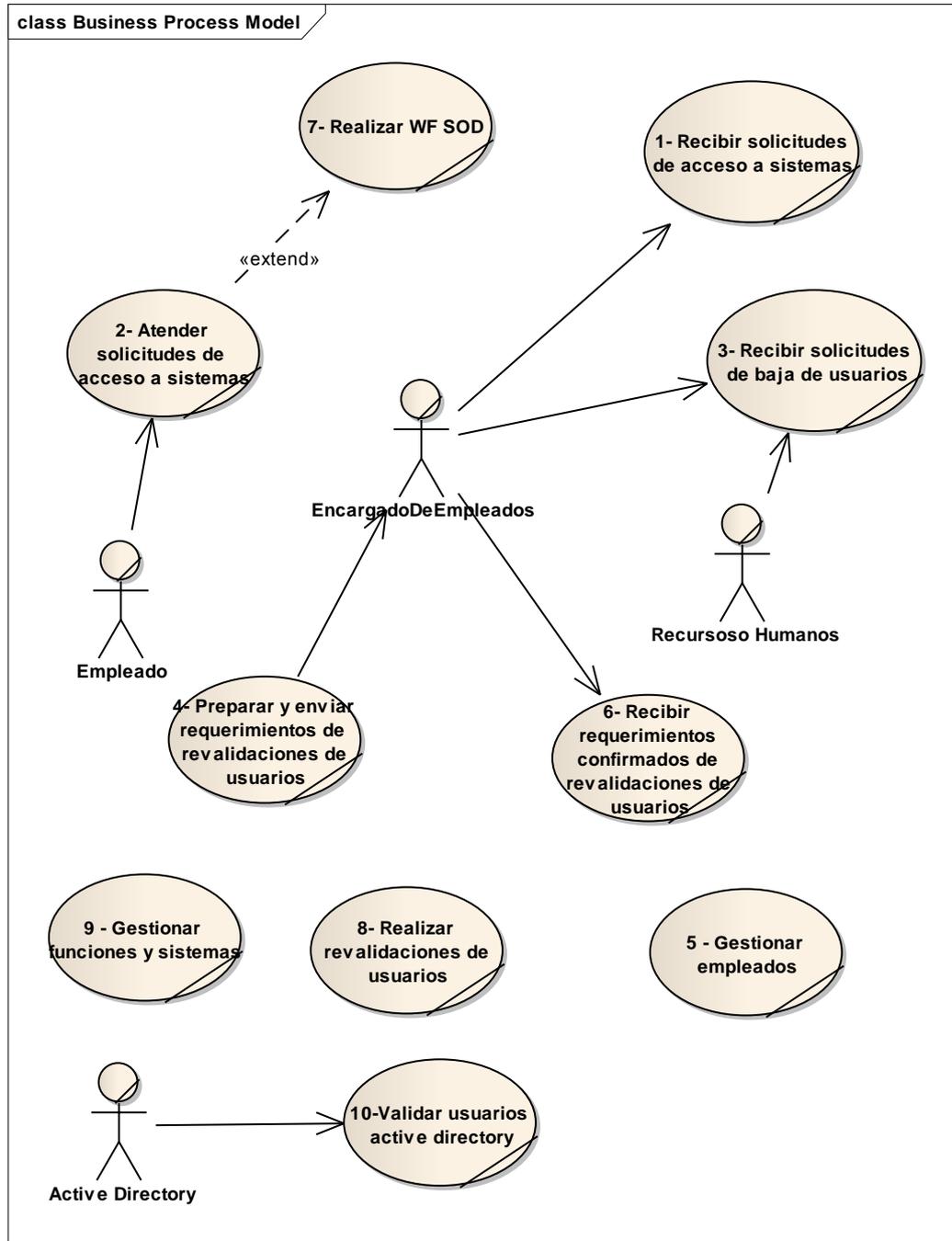


Introducción

En este modelo realizaremos una descripción de los Procesos del Negocio de las áreas involucradas de una empresa tipo, utilizando los Casos de Uso. A través de estos podremos ver que actores se encuentran involucrados así como también los trabajadores del mismo. Se podrá apreciar además el Modelo de Objetos del Dominio del Problema.



Diagrama de Casos de Uso de Negocio





Listado de Casos de Uso de Negocio

| Nº | Nombre | Actor | Objetivo |
|-----------|---|--|--|
| 1 | Recibir solicitudes de acceso a sistemas. | Encargado de empleados. | Recibir las solicitudes de acceso a sistemas de parte del encargado de empleados |
| 2 | Atender solicitudes de acceso a sistemas. | Usuario | Realizar el mantenimiento de los sistemas, crear usuarios en los mismos, generar password e informar estos a los usuarios correspondientes. |
| 3 | Recibir solicitudes de baja de usuarios. | -Encargado de empleados. -Recursos humanos. | Recibir las solicitudes de baja de usuarios, ya sea por salida del empleado de la compañía o por el cambio de funciones del mismo. |
| 4 | Preparar y enviar requerimientos de revalidación de usuarios. | Encargado de Empleados. | Preparar y enviar requerimientos de revalidación de usuarios a los encargados. |
| 5 | Gestionar empleado | | Realizar la administración de los datos de los empleados. |
| 6 | Recibir requerimientos confirmados de revalidación de usuarios. | Encargado de Empleados. | Realizar la recepción de los requerimientos confirmados de revalidación de usuarios de parte de los encargados de los empleados. |
| 7 | Realizar control SOD | | Realizar la verificación de cada perfil, controlando las funciones de los sistemas a los que se tiene acceso y el password y usuario del empleado. |
| 8 | Realizar revalidaciones de usuarios. | | Realizar la actualización de los perfiles de los usuarios basándose en los requerimientos confirmados por los encargados de los empleados. |
| 9 | Gestionar función de sistema | | Realizar la administración de los datos de los sistemas y funciones que los mismos brindan para que sean accedidos por los usuarios. |
| 10 | Validar usuarios active directory | Active Directory | Realizar la autenticación a los inicios de sesión a los sistemas que tengan instalada la plataforma Windows en su versión correspondiente. |



Descripción de Casos de Uso de Negocio

A continuación se detallan las descripciones para cada uno de los Casos de Uso de Negocio mencionados en el listado anterior. A continuación de cada uno de ellos se incluye su correspondiente Realización de Caso de Uso basada en el Modelo de Objetos del Negocio.



| | | |
|---|--|---|
| Nivel del Use Case: | <input checked="" type="checkbox"/> Negocio | <input type="checkbox"/> Sistema de Información |
| Nombre del Use Case: Recibir solicitudes de acceso a sistemas | ID: 1 | |
| Actor Principal: Encargado de Empleados | Actor Secundario: No aplica | |
| Tipo de Use Case: | <input checked="" type="checkbox"/> Concreto | <input type="checkbox"/> Abstracto |
| Objetivo: Recibir las solicitudes de acceso a sistemas de parte del Encargado de Empleados. | | |
| Descripción: El caso de uso comienza cuando el Responsable del Área (RA) recibe de parte del Encargado de empleados la solicitud de acceso a sistemas, ante la necesidad de acceso a un sistema por parte de un empleado a su cargo, para una nueva función o para un nuevo usuario (un nuevo usuario para una función ya existente), en cualquiera de los casos, es el Encargado del empleado es quien habitualmente realiza la solicitud, la cual habitualmente debe ser presentada completando un formulario con los datos del usuario y la firma del Autorizante. Se procede a recibir el formulario de solicitud de acceso, se verifica que este correctamente completado por parte del encargado del empleado y si es así se guarda para control posterior de auditoria. Fin de caso de Uso. | | |
| Observaciones: no aplica | | |
| Asociaciones de Extensión: no aplica | | |
| Asociaciones de Inclusión: no aplica | | |
| Use Case donde se incluye: no aplica | | |
| Use Case al que extiende: no aplica | | |
| Use Case de Generalización: no aplica | | |
| Autor: | Fecha Creación: | |
| Autor Última Modificación: | Fecha Última Modificación: | |



| | |
|--|------------------------------------|
| Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información | |
| Nombre del Use Case: Atender solicitudes de acceso a sistemas | ID: 2 |
| Actor Principal: Usuario | Actor Secundario: No aplica |
| Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto | |
| Objetivo: Realizar el mantenimiento de los sistemas, crear usuarios en los mismos, generar password e informar los mismos a los usuarios correspondientes. | |
| Descripción: El caso de uso comienza cuando el Responsable del Área (RA) una vez recibida la documentación procede a ingresar a cada uno de los sistemas y realizar el mantenimiento de los sistemas, el responsable de la tarea debe ingresar a cada uno de los sistemas requeridos y crear (de ser necesario) el usuario y habilitar las funciones, cada uno de los sistemas genera un password para el primer acceso, el cual debe es informado a cada usuario vía eMail. El RA procede a archivar las solicitudes, para futuros requerimientos de auditoría. Fin de caso de Uso. | |
| Observaciones: no aplica | |
| Asociaciones de Extensión: no aplica | |
| Asociaciones de Inclusión: no aplica | |
| Use Case donde se incluye: no aplica | |
| Use Case al que extiende: no aplica | |
| Use Case de Generalización: no aplica | |
| Autor: | Fecha Creación: |
| Autor Última Modificación: | Fecha Última Modificación: |



| | | |
|--|--|---|
| Nivel del Use Case: | <input checked="" type="checkbox"/> Negocio | <input type="checkbox"/> Sistema de Información |
| Nombre del Use Case: Recibir solicitudes de baja de usuarios | ID: 3 | |
| Actor Principal: Encargado de Empleados, Recursos humanos. | Actor Secundario: No aplica | |
| Tipo de Use Case: | <input checked="" type="checkbox"/> Concreto | <input type="checkbox"/> Abstracto |
| Objetivo: Recibir las solicitudes de baja de usuarios, ya sea por salida del empleado de la compañía o por el cambio de funciones del mismo. | | |
| Descripción: El caso de uso comienza cuando el Responsable del Área (RA) recibe una solicitud de baja de un empleado de las funciones de un sistema, ya sea de parte del Encargado del empleado cuando se realiza por cambio de funciones o por parte de Recursos Humanos cuando se da de baja al empleado de la compañía. El RA procede a guardar la solicitud de baja y sellar como recibida dicha solicitud e iniciar el expediente de baja del empleado. Fin de caso de Uso. | | |
| Observaciones: no aplica | | |
| Asociaciones de Extensión: no aplica | | |
| Asociaciones de Inclusión: no aplica | | |
| Use Case donde se incluye: no aplica | | |
| Use Case al que extiende: no aplica | | |
| Use Case de Generalización: no aplica | | |
| Autor: | Fecha Creación: | |
| Autor Última Modificación: | Fecha Última Modificación: | |



| | |
|--|------------------------------------|
| Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información | |
| Nombre del Use Case: Preparar y enviar requerimientos de revalidación de usuarios. | ID: 4 |
| Actor Principal: Encargado de Empleados | Actor Secundario: No aplica |
| Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto | |
| Objetivo: Preparar y enviar requerimientos de revalidación de usuarios a los encargados. | |
| Descripción: El caso de uso comienza cuando el Responsable del Área verifica en base a la fecha actual y al sistema, que es momento de realizar la revalidación de usuarios para el sistema en cuestión, procede a descargar los listados de usuarios y permisos de cada sistema de los empleados, funciones del sistemas a las que accede discriminados por Encargado de Empleados y a remitir los mismos a los correspondientes encargados de los empleados para verificar si las mismas son correctas y asienta como enviado los requerimientos de revalidación de usuarios a los encargados. Fin de Caso de Uso. | |
| Observaciones: no aplica | |
| Asociaciones de Extensión: no aplica | |
| Asociaciones de Inclusión: no aplica | |
| Use Case donde se incluye: no aplica | |
| Use Case al que extiende: no aplica | |
| Use Case de Generalización: no aplica | |
| Autor: | Fecha Creación: |
| Autor Última Modificación: | Fecha Última Modificación: |



| | | |
|--|---|---|
| Nivel del Use Case: | <input checked="" type="checkbox"/> Negocio | <input type="checkbox"/> Sistema de Información |
| Nombre del Use Case: Gestionar empleados | ID: 5 | |
| Actor Principal: no aplica | Actor Secundario: no aplica | |
| Tipo de Use Case: | <input type="checkbox"/> Concreto | <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto |
| Objetivo: Realizar la administración de la información de los usuarios. | | |
| Descripción: El caso de uso comienza cuando surge la necesidad de administrar la información de los usuarios de los sistemas, se procede a buscar los requerimientos de acceso enviados por cada Encargado de empleados y con esta información se procede a administrar el perfil de cada usuario para el encargado de empleado en cuestión ya sea dando de alta a un usuario en una nueva función de un sistema o dando de alta a un nuevo usuario en una función de sistema ya existente, dando de baja a usuarios o realizando la modificación de algún permiso de usuario. En el caso de un alta se registra los datos del usuario, como usuario de login, la clave, las funciones del sistema a que tiene acceso y el encargado del empleado correspondiente. Fin de caso de uso. | | |
| Observaciones: no aplica | | |
| Asociaciones de Extensión: no aplica | | |
| Asociaciones de Inclusión: no aplica | | |
| Use Case donde se incluye: no aplica | | |
| Use Case al que extiende: no aplica | | |
| Use Case de Generalización: no aplica | | |
| Autor: | Fecha Creación: | |
| Autor Última Modificación: | Fecha Última Modificación: | |



| | |
|---|------------------------------------|
| Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información | |
| Nombre del Use Case: Recibir requerimientos confirmados de revalidación de usuarios | ID: 6 |
| Actor Principal: Encargado de Empleados | Actor Secundario: No aplica |
| Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto | |
| Objetivo: Realizar la recepción de los requerimientos confirmados de revalidación de usuarios de parte de los encargados de los empleados. | |
| Descripción: El caso de uso comienza cuando Responsable del Área (RA) recibe de parte de cada uno de los encargados de empleados los requerimientos de revalidación de usuarios confirmados. El RA verifica que los requerimientos estén correctamente completos y de ser así procede asentar su ingreso como recibido en conformidad. Fin de Caso de Uso. | |
| Observaciones: no aplica | |
| Asociaciones de Extensión: no aplica | |
| Asociaciones de Inclusión: no aplica | |
| Use Case donde se incluye: no aplica | |
| Use Case al que extiende: no aplica | |
| Use Case de Generalización: no aplica | |
| Autor: | Fecha Creación: |
| Autor Última Modificación: | Fecha Última Modificación: |



| | | |
|--|---|---|
| Nivel del Use Case: | <input checked="" type="checkbox"/> Negocio | <input type="checkbox"/> Sistema de Información |
| Nombre del Use Case: Realizar WF SOD | ID: 7 | |
| Actor Principal: | Actor Secundario: No aplica | |
| Tipo de Use Case: | <input type="checkbox"/> Concreto | <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto |
| Objetivo: Realizar la verificación de cada perfil, controlando las funciones de los sistemas a los que se tiene acceso y el password y usuario del empleado. | | |
| Descripción: El caso de uso comienza cuando el Responsable del Área verifica en base a la fecha actual que es momento de realizar control de acuerdo a la norma SOD para verificar cada perfil de usuario, el Responsable del Área (RA) procede en base a cada sistema y cada encargado de empleados a armar pares ordenados de las funciones a las que se tiene acceso y el usuario del empleado y verificar que no existan restricciones, de haberlas, se analiza caso por caso y si es necesario procede a actualizar el perfil del correspondiente usuario y a dejar asentado este cambio en la hoja de revisión de la norma SOD y a informar de esta novedad a quien corresponda. Una vez terminada la revisión SOD se asienta como cumplimentada la hoja de revisión y se procede a archivar la misma. Fin de caso de uso. | | |
| Observaciones: no aplica | | |
| Asociaciones de Extensión: no aplica | | |
| Asociaciones de Inclusión: no aplica | | |
| Use Case donde se incluye: no aplica | | |
| Use Case al que extiende: no aplica | | |
| Use Case de Generalización: no aplica | | |
| Autor: | Fecha Creación: | |
| Autor Última Modificación: | Fecha Última Modificación: | |



| | | |
|--|---|---|
| Nivel del Use Case: | <input checked="" type="checkbox"/> Negocio | <input type="checkbox"/> Sistema de Información |
| Nombre del Use Case: Realizar revalidaciones de usuarios | ID: 8 | |
| Actor Principal: no aplica | Actor Secundario: no aplica | |
| Tipo de Use Case: | <input type="checkbox"/> Concreto | <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto |
| Objetivo: Realizar la actualización de los perfiles de los usuarios basándose en los requerimientos confirmados por los encargados de los empleados. | | |
| Descripción: El caso de uso comienza cuando es momento realizar las revalidaciones de usuarios, el Responsable del Área (RA) procede a buscar los requerimientos de revalidación de usuarios confirmados y recibidos en conformidad y discriminando por encargado de empleados procede a realizar la actualización de los perfiles de usuarios para cada uno de los sistemas, completada esta tarea sella el requerimiento de revalidación para ese encargado como Completado. Fin de caso de uso. | | |
| Observaciones: no aplica | | |
| Asociaciones de Extensión: no aplica | | |
| Asociaciones de Inclusión: no aplica | | |
| Use Case donde se incluye: no aplica | | |
| Use Case al que extiende: no aplica | | |
| Use Case de Generalización: | | |
| Autor: | Fecha Creación: | |
| Autor Última Modificación: | Fecha Última Modificación: | |



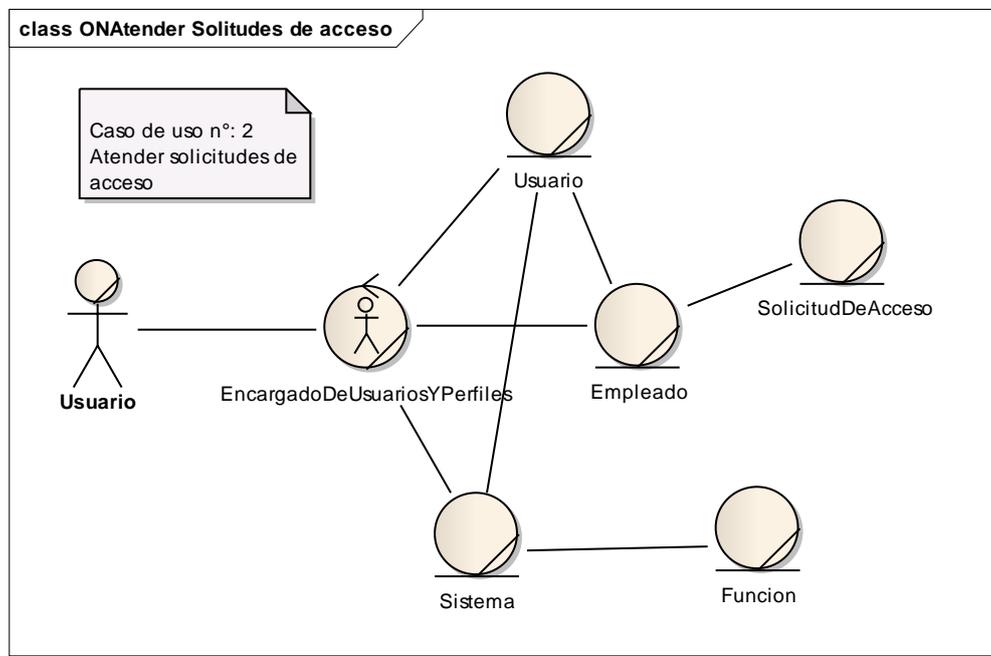
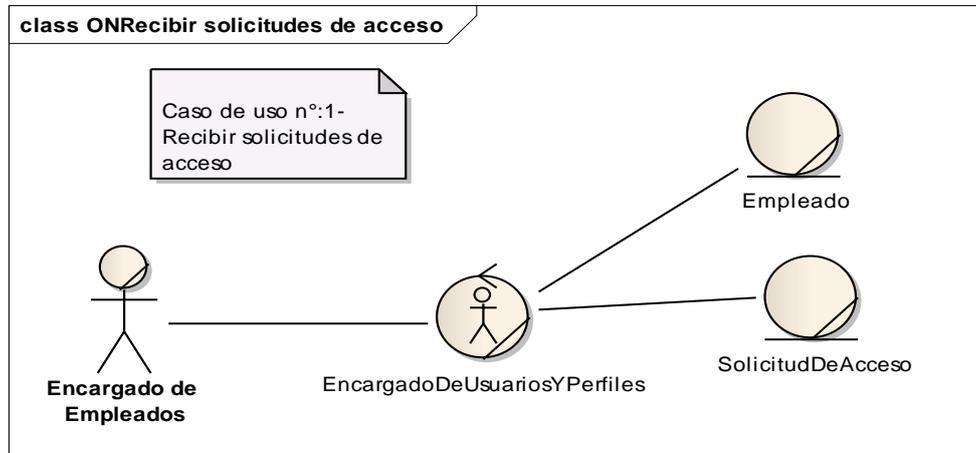
| | |
|---|------------------------------------|
| Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información | |
| Nombre del Use Case: Gestionar funciones y sistemas ID: 9 | |
| Actor Principal: No aplica | Actor Secundario: No aplica |
| Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto | |
| Objetivo: Realizar la administración de los datos de los sistemas y funciones que los mismos brindan para que sean accedidos por los usuarios. | |
| Descripción: El caso de uso comienza cuando surge la necesidad de administrar información de las funciones de los distintos sistemas que se encuentran activos en la empresa. Para cada sistema se procede a dar de alta el mismo asentando como datos el nombre, descripción licencia, fecha de actualización de la licencia, versión del programa, etc. Y para cada función que el mismo brinda se asienta los siguientes datos nombre de la función, descripción, tipos de permisos de acceso habilitados, etc. Fin de caso de uso. | |
| Observaciones: no aplica | |
| Asociaciones de Extensión: no aplica | |
| Asociaciones de Inclusión: no aplica | |
| Use Case donde se incluye: no aplica | |
| Use Case al que extiende: no aplica | |
| Use Case de Generalización: no aplica | |
| Autor: | Fecha Creación: |
| Autor Última Modificación: | Fecha Última Modificación: |

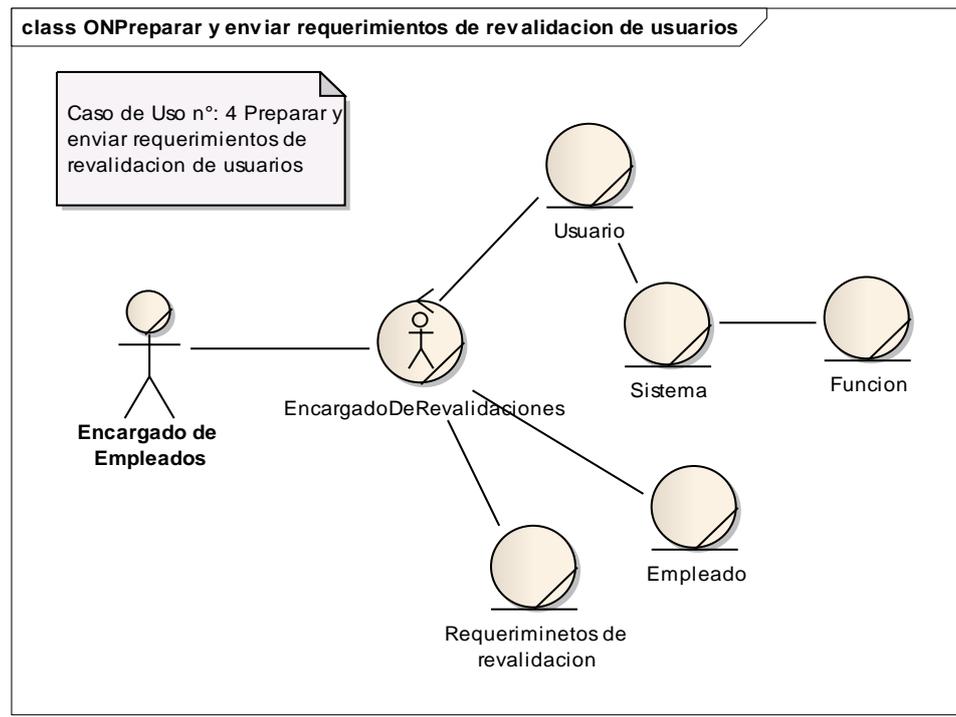
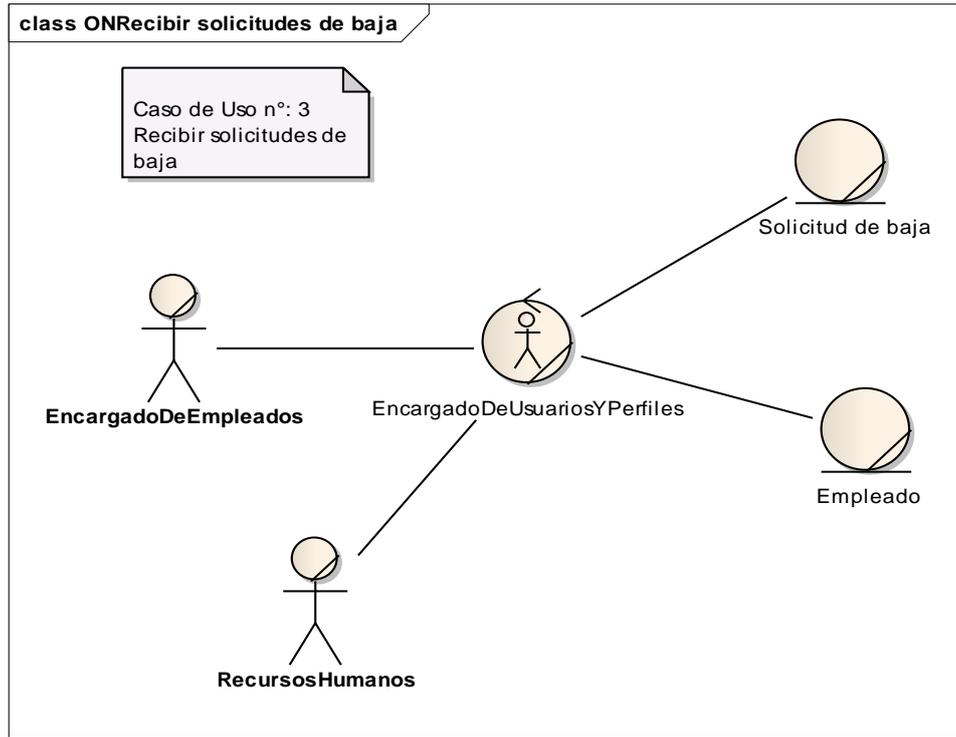


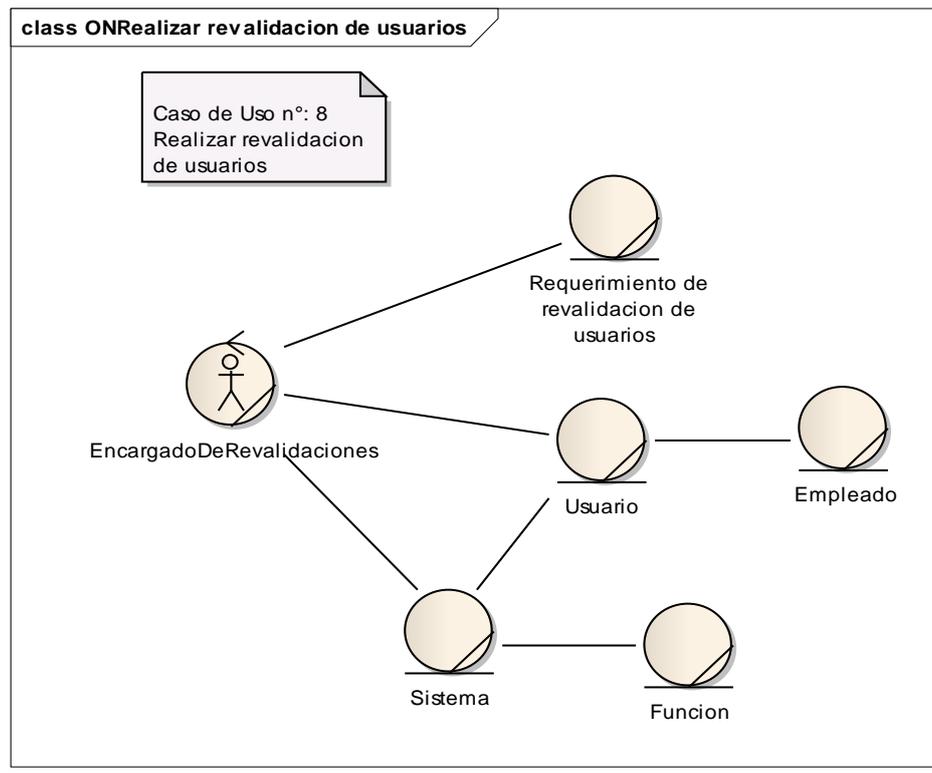
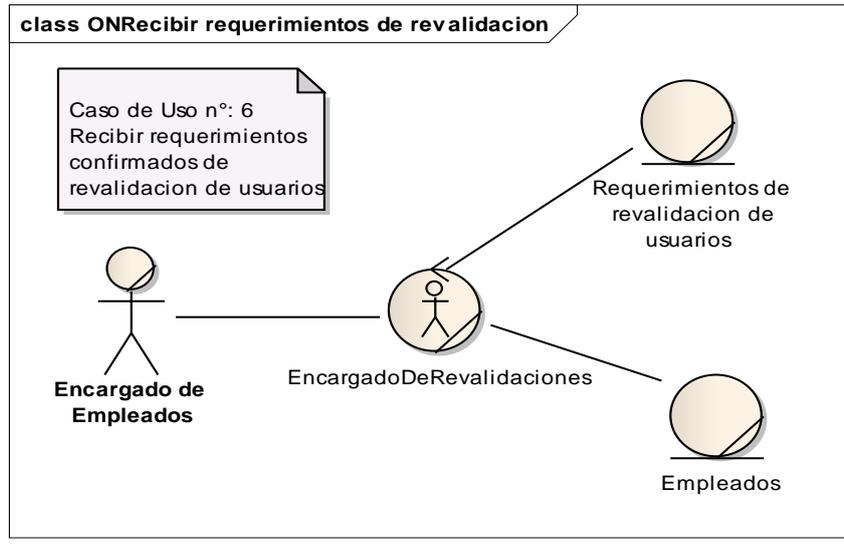
| | | |
|--|---|---|
| Nivel del Use Case: | <input checked="" type="checkbox"/> Negocio | <input type="checkbox"/> Sistema de Información |
| Nombre del Use Case: Validar usuarios Active Directory | ID: 10 | |
| Actor Principal: no aplica | Actor Secundario: no aplica | |
| Tipo de Use Case: | <input type="checkbox"/> Concreto | <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto |
| Objetivo: Gestionar la validación de un user id y password | | |
| Descripción: El caso de uso comienza cuando se requiere la intervención de un servidor Active Directory para la validación de una contraseña, se envían los datos de usuario y la contraseña correspondiente, el active directory realizará la validación para retornar la información de éxito o fracaso al solicitante Fin de caso de uso. | | |
| Observaciones: no aplica | | |
| Asociaciones de Extensión: no aplica | | |
| Asociaciones de Inclusión: no aplica | | |
| Use Case donde se incluye: no aplica | | |
| Use Case al que extiende: no aplica | | |
| Use Case de Generalización: no aplica | | |
| Autor: | Fecha Creación: | |
| Autor Última Modificación: | Fecha Última Modificación: | |

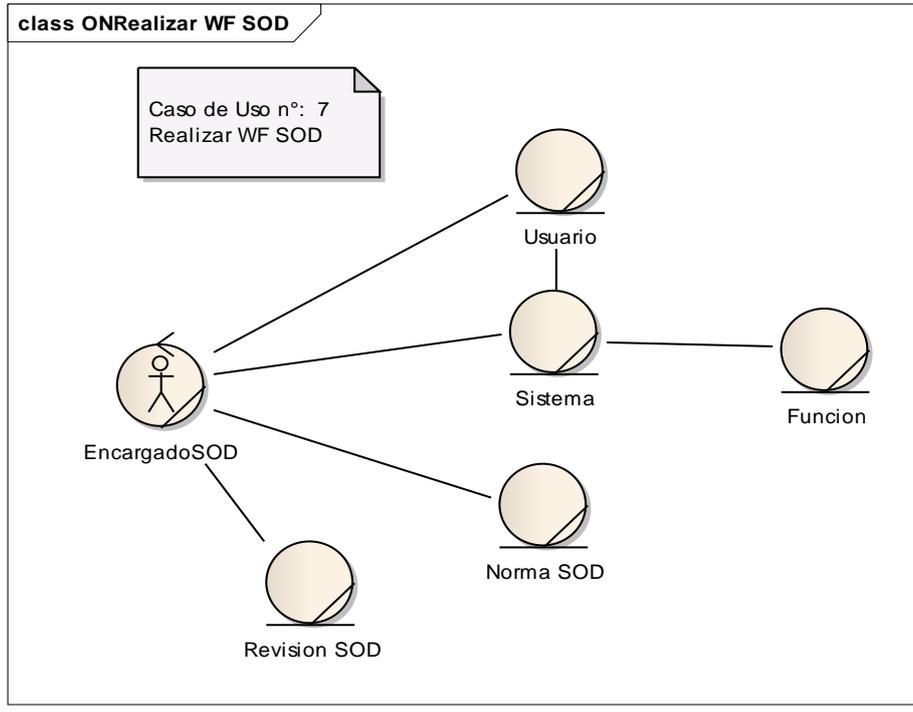


Modelo de Objetos del Negocio











Descripción de Actores y Trabajadores de Negocio

Actores de Negocio:

Usuario: Es toda aquella persona que interactúa con un sistema administrado por ADUS, o el mismo sistema ADUS. Representa a las personas poseedoras de los permisos de acceso a los sistemas y los cuales se encuentran bajo la responsabilidad del Encargado de empleados.

- **Encargado de empleados (EE):** Representa a la persona que tiene a su cargo empleados de la empresa, para los cuales realiza la solicitud de permisos de acceso a los diferentes sistemas que posee la empresa.
- **RRHH:** Es toda aquella persona, que pudiendo ser un usuario, también tiene como tarea la administración del personal, gestionando inactivaciones, modificaciones, etc.
- **Active Directory:** Sistema de control de usuarios y password integrado a Windows que interactúa con ADUS para validar las contraseñas y usuarios.
- **Sistema Informático Administrado (SIA):** Representa todos los sistemas que interactúan por medio de WebServices con ADUS solicitando información de Accesos, permisos, etc.

Trabajadores de Negocio:

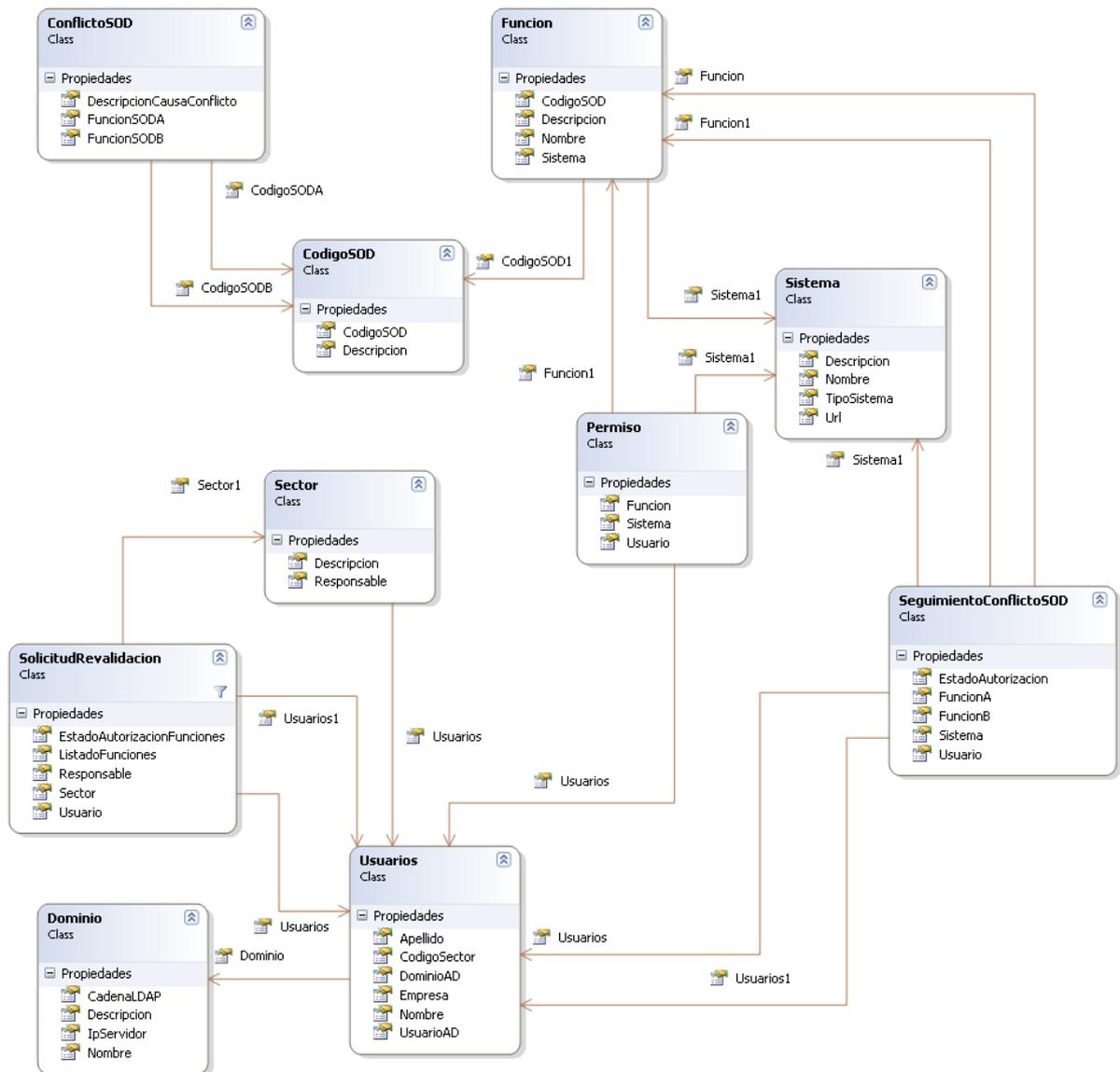
- **Administrador de Permisos de Usuarios (APU):** Representa el personal encargado de mantener actualizado en el sistema los perfiles de usuarios.
- **Administrador de Revalidación (AR):** Representa el personal encargado y responsable de la gestión de la Revalidación de Usuarios.
- **Administrador SOD (AS):** Representa el personal encargado y responsable de la gestión, mantenimiento y control de la Norma SOD (o norma similar)



| Empleado | Responsable de Usuario |
|--|---|
| <<atributos>> | <<atributos>> |
| IngresarUsuarioPasswordSistema() CambiarPasswordNoActiveDirectory() ConsultarEstadoUsuario() ConsultarPerfilesActivos() | SolicitarNuevoUsuario() SolicitarModificacionPerfi()l ResponderRevalidacion() |
| Recursos Humanos | Active Directory |
| <<atributos>> | <<atributos>> |
| GestionarUsuarios() | ValidarLogin() EnviarDatosUsuario() |
| Administrador de Revalidación | Administrador SOD |
| <<atributos>> | <<atributos>> |
| SolicitarRevalidacionUsuario() RecordarRevalidacionUsuario() RegistrarResultadoRevalidacion() | ActualizarTablaConflictos() GestionarConflictos() |
| Sistema Informático Administrado | Administrador de Permisos de Usuarios |
| <<atributos>> | <<atributos>> |
| SolicitarPerfilUsuarioLogueado() SolicitarClaveUsuarioLogueado() ActualizarEstadoUsuarioLogueado() | AdministrarUsuarios() AdministrarPerfilesDeAcceso() |



Modelo de Objetos de Negocio





Glosario

Norma SOD: La norma SOD es una norma internacional para administrar la segregación de funciones de un sistema. Consiste en clasificar de manera genérica las funciones del sistema administrado, y luego verificar aquellas funciones que no pueden convivir en un mismo perfil.

En los casos de detectarse conflictos, estos pueden ser eliminados como permisos de una de las dos funciones involucradas o en cambio colocar un control adicional por procedimiento y mantener ambas funciones conflictivas.

Active Directory: Tecnología de servidores Windows 200X que permite generar y administrar login de usuarios en redes LAN / WAN.