

ÍNDICE

Introducción	2
Modelo De Casos De Uso Del Sistema De Negocio	3
Diagrama De Casos De Uso Del Sistema de Negocio	3
Listado de Actores de Negocio	4
Especificación de Casos De Uso	5
Diagramas de Caso de Uso Por Paquete	6
Paquete: Administración de Recursos Humanos	6
Paquete: Administración de Compras	7
Paquete: Administración De Pedidos	8
Paquete: Reparación y Mantenimiento	9
Descripciones en Trazo Grueso	10
Paquete: Administración de Recursos Humanos	10
Paquete: Administración de Compras	12
Paquete: Administración De Pedidos	21
Paquete: Reparación y Mantenimiento	37
Definición de Trabajadores De Negocio	44

INTRODUCCIÓN

En el siguiente informe se detallan los procesos de la organización en estudio con el fin de poseer documentación de referencia para la confección del sistema de información.

El modelo de negocio descrito a continuación se comprende por: el diagrama de casos de uso del sistema de negocio, donde se especifican los procesos como casos de uso del sistema de negocio y los actores involucrados en cada caso. Luego se detallan los casos de uso en una lista y por consiguiente la descripción de cada caso de uso en una planilla de trazo grueso.

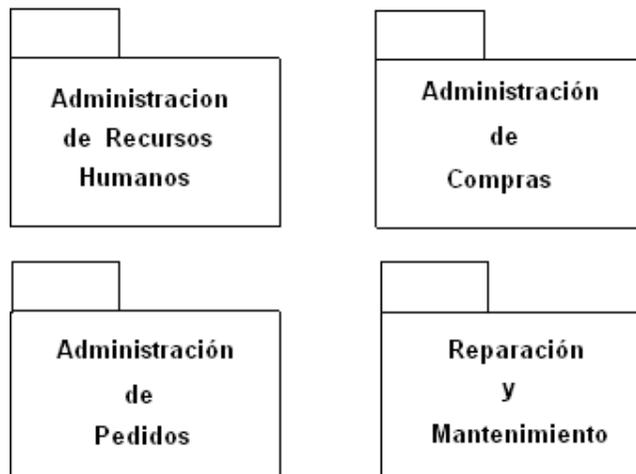
Por último se definen uno a uno los trabajadores de negocio.

MODELO DE CASOS DE USO DEL SISTEMA DE NEGOCIO

Diagrama De Casos De Uso Del Sistema de Negocio

Paquetes:

El modelado de los casos de uso del Sistema de Negocio se encuentra presentado en distintos paquetes, para una mayor comprensión y ordenamiento del proyecto. Para la división tuvimos en cuenta los distintos procesos que se llevan a cabo en la organización para progresar día a día. Estos son:



Listado de Actores de Negocio

POSTULANTE	Persona interesada en formar parte de la organización como trabajador de la misma.
PROVEEDOR	Persona o empresa que tiene un vínculo con la organización en estudio ya que le provee a la misma insumos, maquinarias y repuestos.
CLIENTE	Persona que se relaciona con la empresa ya que solicita la prestación de algunos de los servicios de fumigación, fertilización, enrollado, cegado y sacado de rollos, brindados por la misma.
TÉCNICO	Persona u organización que realiza la reparación de maquinarias y/o repuestos que el negocio solicita.
ENTIDAD BANCARIA	Organización donde la empresa efectúa depósitos de los cheques ingresados como forma de pago.
CONTADOR	Persona que se encarga de llevar la parte contable del negocio, según los comprobantes y movimientos que ha realizado el mismo. También se encarga del pago de impuestos y liquidación de sueldos.

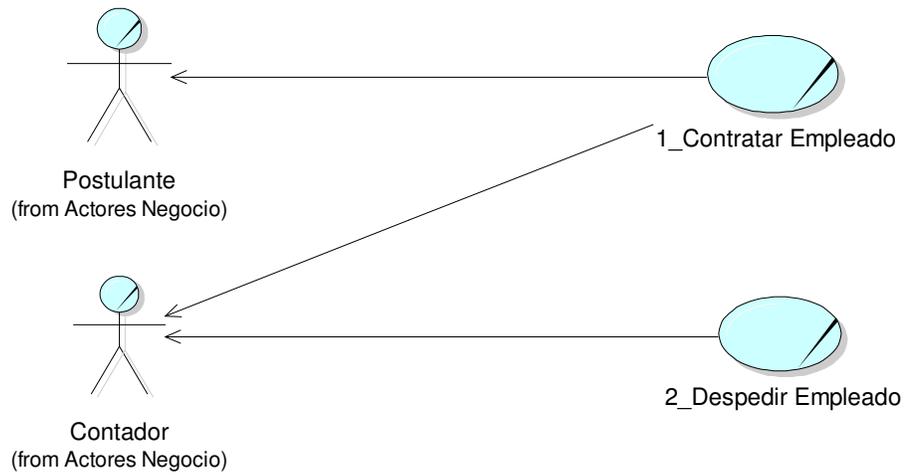
Especificación de Casos De Uso

Listado de Casos de Uso

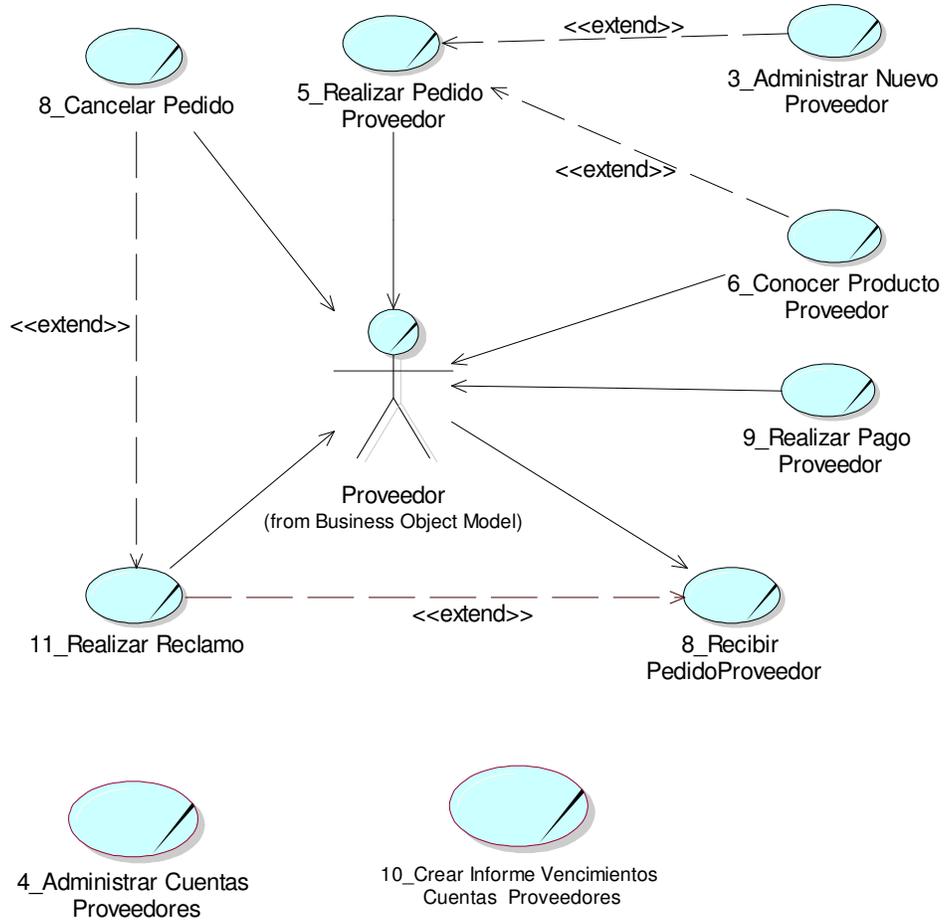
Paquetes	Nº	Caso de Uso
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1	Contratar Empleado
	2	Despedir Empleado
ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS	3	Administrar Proveedores
	4	Administrar Cuentas Proveedores
	5	Realizar Pedido Proveedor
	6	Conocer Producto Proveedor
	7	Cancelar Pedido Proveedor
	8	Recibir Pedido Proveedor
	9	Realizar Pago Proveedor
	10	Realizar Informe de Vencimiento De Cuentas Proveedores
	11	Realizar Reclamo Proveedor
	ADMINISTRACIÓN DE PEDIDOS	12
13		Informar Servicios Brindados
14		Atender Nuevo Pedido
15		Planificar Pedidos Pendientes a Realizar
16		Asignar Tarea Empleado
17		Recibir Productos a Utilizar
18		Recibir Receta
19		Prestar Servicio
20		Preparar Maquinaria
21		Controlar Pedidos en Ejecución
22		Gestionar Cobro
23		Administrar Cheques
24		Devolver Productos Sobrantes
25		Realizar Informe Clientes Deudores
26		Cancelar Prestación Servicio
27	Atender Reclamos de Servicio Prestado	
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO	28	Administrar Técnicos
	29	Solicitar Servicio Mantenimiento
	30	Entregar Maquinaria y/o Pieza
	31	Recibir Maquinaria o Pieza
	32	Efectuar Pago Mantenimiento
	33	Generar Informe Mantenimientos
	34	Realizar Reclamo Mantenimiento

DIAGRAMAS DE CASO DE USO POR PAQUETE

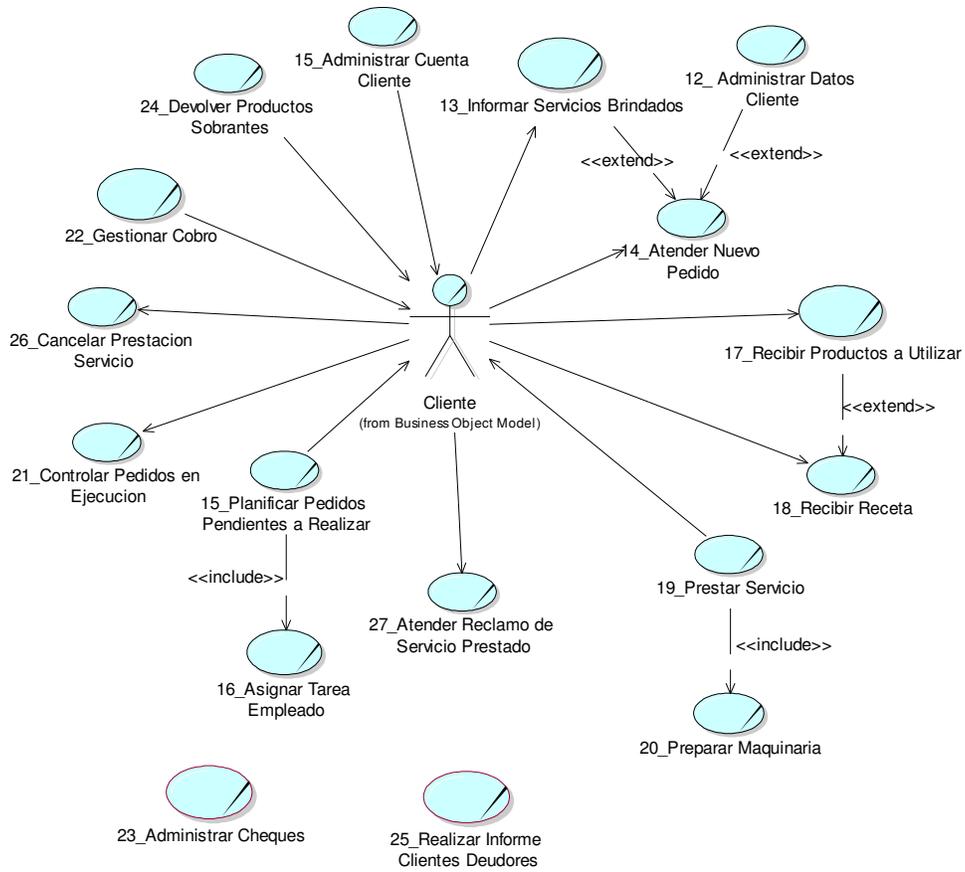
Paquete: Administración de Recursos Humanos



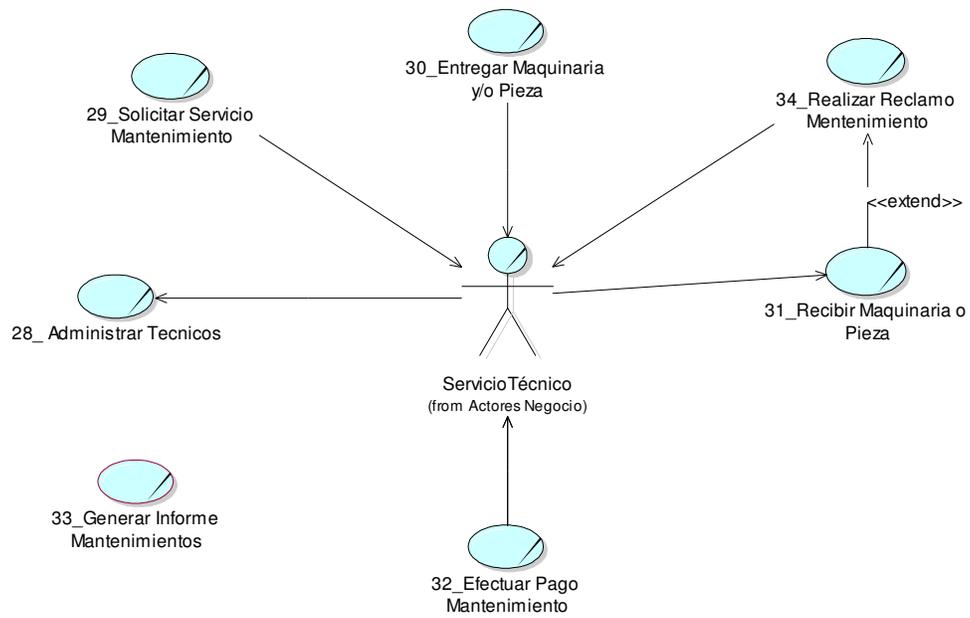
Paquete: Administración de Compras



Paquete: Administración De Pedidos



Paquete: Reparación y Mantenimiento



DESCRIPCIONES EN TRAZO GRUESO

Paquete: Administración de Recursos Humanos

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Recursos Humanos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Contratar Empleado	ID: 1		
Actor Principal: Postulante	Actor Secundario: Contador		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Realizar la selección y contratación de personal para que efectúe trabajos en la empresa			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando se requiere la incorporación de un nuevo empleado para que realice tareas de la empresa. El Encargado de Recursos Humanos (ERH) se comunica en forma verbal a las personas conocidas para que difundan la necesidad de la empresa de un nuevo empleado, como así también puede colocar un aviso en el diario u otro medio de comunicación. A medida que se van presentando personas es realizada una entrevista a la misma para saber que conocimiento posee, sus disponibilidades horarias, entre otros. De todas las personas que se entrevistaron se selecciona los postulantes elegidos. El ERH le comunica a la/s persona/s que fue seleccionada/s y se le explica que tareas debe realizar y como hacerlas. El ERH registra los datos de los nuevos empleados y se le comunica al Contador la necesidad de registrar frente a las entidades pertinentes el nuevo personal y se le entrega la documentación necesaria para ello.</p> <p>Fin del Caso de Uso</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se modifico el nombre del actor. Se elimino una parte de la descripción que se consideró innecesaria.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.2	02/10/2009	Se corrigió número de iteración. Se Corrigió la descripción.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Recursos Humanos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Despedir Empleado	ID: 2		
Actor Principal: Contador	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Acordar, organizar, registrar y realizar el despido de un empleado perteneciente a la empresa.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando la empresa requiere reducción de personal o cuando un empleado no esta desarrollando sus tareas en forma correcta. El Encargado de Recursos Humanos (ERH) comunica al empleado de la decisión de despido con un mes de anticipación. Luego le solicita al Contador la gestión de despido frente a las entidades, como así también se le informa al Encargado de Administración que realice el pago de indemnización junto con el último recibo de sueldo al empleado pertinente. Fin del caso de uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	02/10/2009	Se Corrigió Numero de Iteración. Se cambio el trabajador de Negocio.	Demarchi Martin.

Paquete: Administración de Compras

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Compras	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Administrar Proveedores	ID: 3		
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar los datos de un nuevo proveedor o bien actualizar los datos de uno que ya forma parte de la cartera de proveedores con que cuenta la empresa.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (EA) desea registrar o actualizar los datos de un determinado proveedor. En el caso de que se desee registrar debe especificar Nombre o Razón Social, teléfonos, direcciones, contactos (personal de la organización con la que generalmente interactúa). Si por el contrario se desea actualizar los datos de un proveedor determinado, se busca el registro de este y se modifica el dato determinado a actualizar. También se puede realizar la Baja de un Proveedor determinado, especificando el motivo de ella. Se almacenan los cambios.</p> <p>Fin del caso de uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Use Case donde se incluye: no aplica			
Use Case al que extiende: CU N° 5 Realizar Pedido Proveedor			
Use Case de Generalización: no aplica			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se consideró que la administración también incluye la baja de un Proveedor determinado.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.2	02/10/2009	Se Corrigió Numero de Iteración y Número de Caso de Uso.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Compras	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Administrar Cuenta Proveedor	ID: 4		
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar las distintas compras y pagos en la cuenta de un determinado proveedor, como así también actualizar el saldo de la misma cada vez que se efectúa un pago a este último.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (EA) desea realizar el registro de una compra o pago sobre la cuenta del proveedor correspondiente y la actualización del saldo de la misma. El EA verifica que exista la cuenta del proveedor al cual se realizó el pago y esta existe. El EA procede a registrar la fecha de la transacción, el concepto, número de comprobante y el monto asociado. Si estamos en presencia del pago de una cuota, se detalla el número de la misma. El EA actualiza el saldo de la cuenta, y en caso de que se haya saldado toda la deuda, se archiva a la solicitud de compra vinculada como pagada total.</p> <p>Fin del caso de uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se corrigió el tipo de caso de uso a Abstracto, y se eliminó el nombre del actor, ya que este no posee. Se modifico el trabajador de Negocio.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.2	02/10/2009	Se Corrigió Numero de Iteración, Número de Caso de Uso, tipo de caso de uso como concreto y se agrego el actor correspondiente.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Compras	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Realizar Pedido Proveedor	ID: 5		
Actor Principal: Proveedor	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Realizar un nuevo pedido a un determinado proveedor, especificando los productos a comprar, y sus datos asociados, para cumplimentar un determinado trabajo, por falta de stock mínimo de dicho producto, o bien, para el mantenimiento o reparación de una cierta máquina.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Compras (EC) desea realizar un nuevo pedido a un proveedor, porque cierta cantidad de productos no posee stock, o porque ha llegado a la cantidad mínima permitida. Si el proveedor no se encuentra registrado se llama al caso de uso N°3 Administrar Proveedor. Para realizar el pedido se deben especificar los productos a comprar, cantidad de cada uno, unidad de compra según cada producto, fecha de solicitud de pedido, fecha en que se desea recibir el pedido y el proveedor responsable de atender al pedido en cuestión. En el caso que no se conozca los productos asociados a un determinado proveedor, se llama al caso de uso N° 6 Conocer Producto Proveedor. El EC confecciona el nuevo pedido, y realiza una copia del mismo, se envía el original al Administrador de Compras para que controle y autorice la misma. Finalmente se archiva la copia de dicha solicitud, en caso de que halla sido aceptada la misma por el Administrador de Compras. En caso contrario se debe realizar una nueva solicitud teniendo en cuenta cuales fueron los detalles que hicieron que la solicitud anterior no fuera aceptada.</p> <p>Fin del caso de uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: CU N°3 Administrar Proveedor. CU N°6 Conocer Producto Proveedor			
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se incluyo en la descripción del CU, la llamada a los caso de uso que poseen asociaciones de Extensión con éste.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T
1.2	02/10/2009	Se Corrigió Numero de Iteración, Número de Caso de Uso.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Compras	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Conocer Producto Proveedor	ID: 6		
Actor Principal: Proveedor	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Consultar sobre los datos específicos de un determinado producto (composición, precio, unidad de compra, disponibilidad) como así también solicitar el presupuesto de una compra a un cierto proveedor, para la valuación de la factibilidad de concretar o no la compra propiamente dicha.			
Descripción			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Compras (EC) desea consultar a un determinado proveedor (en el local del mismo o bien por teléfono) sobre la composición, precio, unidad de compra o disponibilidad en stock de un cierto producto, o bien solicita un presupuesto. El EC registra los datos adquiridos en dicha consulta y si la misma fue por teléfono solicitando un presupuesto, el EC registra a este último como pendiente de recepción, la fecha estimada de concreción, junto con el nombre del proveedor responsable de la conformación del mismo y si deberá ser retirado en el local del proveedor o bien si el mismo enviará el presupuesto a la empresa Fin del caso de uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Use Case donde se incluye: no aplica			
Use Case al que extiende: CU N°5 Realizar Pedido Proveedor			
Use Case de Generalización: no aplica			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	02/10/2009	Se Corrigió Numero de Iteración, Número de Caso de Uso, se cambio de trabajador de negocio.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Compras	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Cancelar Pedido	ID: 7		
Actor Principal: Proveedor	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Cancelar un determinado pedido realizado a algún proveedor.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Compras (EC) desea cancelar un determinado pedido previamente realizado. El EC se comunica con el proveedor al que efectuó el pedido y le comunica la cancelación del mismo, y el motivo de dicha decisión. En caso de que el proveedor permita la cancelación, el EC registra al pedido como cancelado junto con el motivo de dicha cancelación.</p> <p>Fin del caso de uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Use Case donde se incluye: no aplica			
Use Case al que extiende: CU N°11 Realizar Reclamo Proveedor			
Use Case de Generalización: no aplica			
<u>Historia de Cambios</u>			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	02/10/2009	Se Corrigió Numero de Iteración, Número de Caso de Uso.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Compras	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Recibir Pedido Proveedor	ID: 8		
Actor Principal: Proveedor	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Recibir los productos asociados a un cierto pedido, controlando el buen estado de los mismos y que se correspondan con lo especificado en la solicitud de compra vinculada, tanto en cantidad como en tipo.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Almacén (EAL) procede a recibir los productos de un determinado pedido. El EAL controla el buen estado de los productos, y que los mismos se correspondan con lo especificado en la orden de compra asociada, tanto en cantidad como en el tipo solicitado. El EAL, en caso de que los productos estén en buen estado y sean los solicitados, firma un remito entregado por el proveedor, recibiendo de este último el original del documento y luego registra a la orden de compra como concretada y envía al Encargado De Compras (EC) el original del remito recibido. En caso de que algún producto se encuentre en mal estado o no se corresponda con lo requerido el EAL comunica de la situación al EC y este último es el que toma la decisión pertinente frente a dicha anomalía. Si se decide realizar un reclamo al proveedor por la anomalía presentada, se llama al caso de uso N° 11 Realizar Reclamo Proveedor. Fin del caso de uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: CU N° 11 Realizar Reclamo			
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			
<u>Historia de Cambios</u>			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se consideró como asociación de Extensión y en la descripción el Caso de Uso N° 11 Realizar Reclamo	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.2	02/10/2009	Se Corrigió Numero de Iteración, Número de Caso de Uso, se cambio de trabajador de negocio.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Compras	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Realizar Pago Proveedor	ID: 9		
Actor Principal: Proveedor	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Realizar el pago a un determinado proveedor asociado a un compra previamente realizada al mismo.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (EA) desea realizar un pago a un proveedor por alguna compra efectuada al mismo y que aún no se encuentra saldada, para ello consulta la cuenta del proveedor. En caso de que el plan de pagos no fuera en cuotas, el EA procede a verificar si se encuentra el duplicado de la solicitud de compra junto con la factura correspondiente de dicha compra y se encuentra registrada la solicitud con su respectiva factura. El EA realiza el pago al proveedor (en efectivo o con cheque), de acuerdo al monto especificado en la factura, saldando el total de la deuda con el mismo. Si por el contrario el pago fuera en cuotas, el EA procede a verificar a que número de cuota corresponde el pago, y realiza la búsqueda del último comprobante de pago y el mismo se encuentra archivado. El EA realiza el pago de la cuota correspondiente al proveedor (en efectivo o con cheque) y recibe del mismo el comprobante de pago asociado al pago de la cuota en cuestión y archiva dicho comprobante. Finalmente realiza la registración de pago en la cuenta del proveedor detallando el número de comprobante que respalda el pago y fecha en la que se realizó el mismo.</p> <p>Fin del caso de uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
<u>Historia de Cambios</u>			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se agregó a la descripción los datos que se deben registrar para respaldar el pago.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.2	02/10/2009	Se Corrigió Numero de Iteración, Número de Caso de Uso.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Compras	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Realizar Informe de Vencimiento de Cuentas Proveedores.	ID: 10		
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: crear un informe donde se detalle los distintos vencimientos de pagos asociados a un determinado proveedor.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (EA) necesita saber cuando se vencen las cuentas pendientes con proveedores. Para ello consulta y controla todos los comprobantes entregados por cada uno de los proveedores en el momento que se realizó la compra, verificando y registrando simultáneamente fecha próximo vencimiento, compra realizada, número de cuota, monto y proveedor asociado.</p> <p>Fin del caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	29/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	02/10/2009	Se Corrigió Numero de Iteración, Número de Caso de Uso.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Compras	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Realizar Reclamo Proveedor	ID: 11		
Actor Principal: Proveedor	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Realizar el reclamo de un cierto pedido, por la no conformidad de los productos recibidos, especificando los motivos, al proveedor que fue responsable de la concreción del mismo.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Compras (EC) desea realizar un reclamo de un pedido previamente realizado. Los motivos pueden ser por el mal estado de los productos (caso en el que se solicita el canje de estos), o que no se corresponden con lo especificado en la solicitud de compra (donde se solicita aquellos productos que concuerden con lo requerido en dicha solicitud, ya sea por no corresponderse con la cantidad especificada o por no haber recibido los tipos de productos solicitados), o bien aquellos que por error se requirieron en la orden de compra vinculada al pedido en cuestión. También realiza la devolución de los productos que se encuentran asociados al reclamo detallando los motivos y los productos que se desea que sean cambiados o bien devueltos.</p> <p>El EC realiza el reclamo, lo envía al proveedor correspondiente y registra la transacción. Si decidiera cancelar el pedido se llama al caso de uso N° 7 Cancelar Pedido Proveedor. Fin del caso de uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: CU N°7 Cancelar Pedido Proveedor			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Use Case donde se incluye: no aplica			
Use Case al que extiende: CU N°8 Recibir Pedido Proveedor			
Use Case de Generalización: no aplica			
<u>Historia de Cambios</u>			
<u>Versión</u>	<u>Fecha</u>	<u>Descripción del Cambio</u>	<u>Autor</u>
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se especificaron los motivos por los que se puede realizar un reclamo. Se agregaron a la descripción la llamada a los casos que poseen asociaciones de Extensión.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
2.0	02/10/2009	Se Redefinió el Caso de Uso unificándolo con Devolución Pedido Proveedor.	Demarchi Martin.

Paquete: Administración De Pedidos

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Administrar Clientes	ID: 12		
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Registrar y actualizar los datos personales de un cliente en particular, como así también dar de baja a un cliente determinado.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando se solicita la registración de un nuevo cliente. Para ello se pide los siguientes datos personales: nombre, apellido, dirección, teléfono, cuit y razón social (en caso de ser una empresa), entre otros. El cliente es registrado. Al mismo se le asocia los datos de los campos que posee y un número de cuenta. Se crea una carpeta para el nuevo cliente y se archiva la información. En el caso que se deseara dar de baja los datos de un cliente determinado, se debe especificar el motivo de la misma.</p> <p>Fin del Caso de Uso</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Use Case donde se incluye: no aplica			
Use Case al que extiende: CU N° 14 Atender Nuevo Pedido			
Use Case de Generalización: no aplica			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se consideró en la descripción Dar de baja un cliente.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.2	02/10/2009	Se modifico el Número de Caso de Uso y de la Iteración.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Informar Servicios A Brindar	ID: 13		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Brindar información a un cliente o un solicitante sobre los servicios prestados por la empresa.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando una persona que puede ser cliente o no de la empresa solicita conocer los servicios que se brindan. El Responsable de Atención al Cliente (RAC) informa a la persona los servicios prestados especificando nombre del servicio, en que consiste el mismo, costo de la prestación y área de cobertura de la empresa.</p> <p>Fin del Caso de Uso</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Use Case donde se incluye: no aplica			
Use Case al que extiende: CU N° 14 Atender Nuevo Pedido			
Use Case de Generalización: no aplica			
<u>Historia de Cambios</u>			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	02/10/2009	Se modifico el Número de Caso de Uso y de la Iteración. Se especifico el Trabajador de Negocio.	Demarchi Martin

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Atender Nuevo Pedido	ID: 14		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Atender la solicitud de prestación de servicio realizado por un cliente o solicitante			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando un demandante solicita la prestación de un servicio que ofrece la empresa. El Responsable de Atención al Cliente (RAC) verifica que la persona se encuentre registrada como cliente y en caso contrario se lo registra para lo cual se llama al CU N° 12 Administrar Cliente. El cliente especifica qué servicio requiere y en caso de no conocer de que consta cada servicio le son informados para lo cual se llama al CU N° 13 Informar Servicios a Brindar. Se verifica cual es la fecha factible de realizarse la prestación del servicio y se le informa al cliente para que el, si esta de acuerdo confirme la operación.</p> <p>Se registra el cliente, la tarea a realizar, la cantidad de hectáreas, de ser necesario la dosis, producto, cantidad, unidad y envases. El RAC coloca la orden de pedido en la carpeta del cliente y se registra como Pendiente.</p> <p>Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: CU N° 13 Informar Servicios A Brindar CU N° 12 Administrar Cliente			
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			
<u>Historia de Cambios</u>			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se cambio la sigla RAT por RAC. Se cambiaron los números de los casos de uso que poseen asociación de extensión.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.2	02/10/2009	Se modifico el Número de Caso de Uso y de la Iteración.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Planificar Pedidos Pendientes a Realizar	ID: 15		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Realizar el cronograma de los pedidos pendientes a realizar en una determinada fecha.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando se requiere realizar la organización de los pedidos recibidos en esa fecha y los que se encuentran pendientes, planificando cuales de todos estos se realizarán al día siguiente y en los sucesivos días. En el caso que se requiere realizar una reorganización de los pedidos pendientes se les informa a los clientes afectados las nuevas fechas en que se realizarán sus pedidos asociados.</p> <p>El Encargado de Servicios (ES) determina la totalidad de pedidos pendientes y los organiza de acuerdo al orden de llegada, la prioridad de la tarea a realizar y la disponibilidad de las maquinarias, separándolos por grupos por día. También se realizara la distribución de tareas entre los empleados de la empresa determinando la mejor forma de distribución teniendo en cuenta disponibilidad de horarios, capacidad de cada empleado y distribución geográfica de los lugares donde se deben realizar las actividades. Se registra la planificación y se mantiene a disposición del gerente y de los empleados para su consulta.</p> <p>Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
<u>Historia de Cambios</u>			
<u>Versión</u>	<u>Fecha</u>	<u>Descripción del Cambio</u>	<u>Autor</u>
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se agregó una inclusión al caso de uso nº 2 Asignar Tarea Empleado, reescribiendo la descripción para adaptar los cambio.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.2	02/10/2009	Se modifico el número de Caso de Uso y de la Iteración. Se agregó la distribución de las tareas a los empleados.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Asignar Tarea Empleado	ID: 16		
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Distribuir diariamente las tareas que va a realizar cada empleado en un determinado pedido, anteriormente planificado.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando al iniciar la jornada laboral el Encargado de Servicios (ES) realiza la asignación de tareas a los empleados presentes de acuerdo al cronograma de trabajos planificados teniendo en cuenta disponibilidad de horarios, capacidad de cada empleado y distribución geográfica de los lugares donde se deben realizar las actividades. Finalmente se le comunica a cada empleado las tareas asignadas y se registra la distribución de las mismas, teniendo en cuenta el día.</p> <p>Fin del Caso de Uso</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se reescribió el objetivo. Se agregó el nombre del caso de uso donde se incluye.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.2	09/12/2009	Se Reescribió el caso de uso. Se quito la asociación de inclusión.	Demarchi Martin

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Recibir Producto a Utilizar	ID: 17		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Recibir del cliente los productos necesarios para realizar el servicio solicitado por el mismo, en caso de fumigación o fertilización, registrando los productos y las cantidades recibidas.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando un cliente desea entregar los productos a utilizar en la prestación de un servicio incluido en un pedido pendiente de dicho cliente, si estas son tareas de fumigación o fertilización. El Encargado de Servicios recibe los productos y registra el producto recibido, la cantidad, unidad y cantidad de envases. Se almacenan los productos en el depósito hasta la ejecución del pedido. Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Use Case donde se incluye: no aplica			
Use Case al que extiende: CU N° 21 Recibir Receta			
Use Case de Generalización: no aplica			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Recibir Receta	ID: 18		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Recibir del cliente la receta fitosanitaria necesaria para la prestación del servicio de fumigación y/o fertilización.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando un cliente entrega la receta fitosanitaria al Encargado de Servicios. Este recibe la copia de la receta y se registra dicha recepción incluyendo fecha, código de la misma y nombre del ingeniero que emitió el documento. Se archiva en la carpeta del cliente la copia de la receta y el comprobante de recepción junto al pedido al que corresponda la documentación. Luego de recibirla se puede controlar los productos a entregar por el cliente para la realización de los servicios de Fumigación y Fertilización, para eso se llama al CU N°20 Recibir Productos a Utilizar. Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: N°20 Recibir Producto a Utilizar			
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Prestar Servicio	ID: 19		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Realizar un pedido pendiente en la fecha planificada.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando llega la fecha de ejecución de un pedido determinado. El Encargado de Servicios (ES) toma la orden de pedido y verifica qué tarea se debe realizar y a que cliente, determinando la ubicación del campo y la forma mas conveniente de llegar al lugar. Se reúne la maquinaria, (se llama al caso de uso N° 23 Preparar Maquinaria) y el personal necesario para llevar a cabo la tarea y se realiza el traslado del equipo al lugar requerido. El ES comunica al cliente el comienzo de la tarea y la secuencia de lotes a trabajar y las tareas a realizar en cada uno, solicitando la confirmación de ejecución. A continuación se realiza la tarea preestablecida y se registra la finalización parcial en caso necesario (lluvia, viento, fin de jornada laboral, rotura de maquinaria, o alguna eventualidad que no posibilite la finalización del mismo) colocando fecha y observación, y el detalle. Si se finalizó el trabajo se detalla fecha, observación, maquinaria afectada, hectáreas totales realizadas, empleados que realizaron la tarea y tiempo aproximado que tardo en realizar la tarea. Finalmente se regresa el equipo al lugar de almacenamiento del mismo y se archivan los registros de finalización del pedido y se registra el mismo como terminado.</p> <p>Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: CU N° 20 Preparar Maquinaria			
Use Case donde se incluye: no aplica			
Use Case al que extiende: no aplica			
Use Case de Generalización: no aplica			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se agregaron los motivos de finalización parcial de un pedido, y la inclusión del caso de uso 22 `Preparar Maquinaria.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Preparar Maquinaria	ID: 20		
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Preparar la maquinaria, insumos y herramientas necesarias para la prestación de un servicio.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando se debe realizar la prestación de un servicio pedido. Antes de que se realice el traslado del equipo al lugar de ejecución, se revisa la orden de pedido observando las maquinarias afectadas y a que tarea. De acuerdo a lo observado se realiza la carga de combustible, aceite, recarga de hilo para rollo, llenado de tanques de la fumigadora con el producto químico diluido acorde a la dosis solicitada por el cliente, configuración de los parámetros en la computadora de la maquinaria, revisiones de rutina necesarias, entre otras tareas asegurando que todo el equipo a trasladar se encuentre en condiciones para comenzar a operar al llegar al lugar de operación. Para la tarea de preparación que involucren el consumo de insumos o repuestos, se realiza la registración de su uso. Se comunica al Encargado de Servicios que la maquinaria esta lista para operar y comenzar a trabajar.</p> <p>Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Use Case donde se incluye: CU N° 22 Prestar Servicio			
Use Case al que extiende: no aplica			
Use Case de Generalización: no aplica			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se completo el nombre del Use Case donde se incluye (CU N° 22 Prestar Servicio)	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Controlar Pedidos en Ejecución	ID: 21		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Informar al cliente el estado de avance de uno o mas de sus pedido que se encuentren en ejecución.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando un cliente solicita conocer el estado de ejecución de uno o más de sus pedidos. Se buscan las órdenes de pedidos correspondientes al cliente y se revisan aquellas que se encuentran en ejecución. Si las órdenes buscadas tienen registradas observaciones referidas a la finalización parcial de las mismas, son comunicadas al cliente, en caso contrario se contacta telefónicamente al Encargado de Servicios responsable de la ejecución de esa orden de pedido y se le consulta el estado de avance de las tareas, transmitiendo la información al cliente. Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Gestionar Cobro	ID: 22		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Realizar el cobro de los servicios prestados en las fechas acordadas con el cliente.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando se finaliza la ejecución de una orden de pedido. Así el pedido queda listo para facturar. El Encargado de Administración EA factura el pedido y se registra en la cuenta del cliente asociado el monto y detalle de los servicios prestados. El EA se comunica con el cliente para poder coordinar los cobros.</p> <p>El Encargado de Administración es el responsable de registrar en la cuenta asociada al cliente cada uno de los movimientos detallando fecha, descripción del movimiento, y monto asociado de los pagos; como así también en caso de ser necesario debe informar al cliente pertinente las distintas fechas de vencimientos de cuotas asociadas a un pedido determinado. Como el pago puede ser en cheques en este caso el EA debe registrar los cheques recibidos con sus correspondientes datos. Se genera el recibo de pago correspondiente por duplicado, entregando el original al cliente y el duplicado se archiva en la carpeta del cliente junto al pedido asociado.</p> <p>Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se describió el manejo de cuenta de clientes ya sea en el momento de establecer el monto a pagar por el cliente, como así también el cobro del mismo, sea o no en cuotas.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.2	09/12/2009	Se Reescribió el caso de uso.	Demarchi Martin.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Administrar Cheques	ID: 23		
Actor Principal: Entidad Bancaria	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: realizar la registración de los cheques recibidos y el posterior deposito de los mismos.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración recibe cheques por pagos de servicios brindados. A estos cheques se los registra y se los guarda en cartera hasta que los mismos cumplen la fecha para ser depositados y cobrados o hasta que sea entregado a algún proveedor en forma de pago por algún pedido realizado.</p> <p>Una vez depositado y cobrado finaliza el caso de uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.1	29/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Devolver Productos Sobrantes	ID: 24		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Efectuar la devolución de los productos químicos sobrantes en la prestación del servicio, para trabajos de fumigación y/o fertilización			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando se finaliza una orden de pedido donde se realizó la tarea de fumigación y/o fertilización. El Encargado de Servicios (ES) verifica si existe producto químico sobrante y si es así, se le comunica al cliente, acordando el día y hora de la devolución. Una vez llegado el día se realiza la devolución de los productos sobrantes al cliente. El cliente firma el comprobante de devolución y se registra la transacción incluyendo la cantidad de litros del producto devuelto y el número de envases. Se archiva la documentación en la carpeta del cliente junto con la orden de pedido correspondiente.</p> <p>Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se adjunto a la descripción el trabajador de Negocio asociado. (Encargado de Servicios)	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Realizar Informe Clientes Deudores	ID: 25		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: hacer una lista de todos los Clientes que poseen una deuda con la empresa, detallando fecha y monto.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (EA) necesita saber cuantos clientes poseen una deuda con la empresa. El EA consulta cada uno de los clientes, verificando que pedido (o cuota de mismo) todavía no tiene un pago asociado. Paralelamente registra fecha, monto y cliente asociado con la deuda. Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.1	29/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Cancelar Prestación Servicio	ID: 26		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Cancelar la realización de un pedido pendiente en forma parcial o total, por solicitud del cliente asociado a dicho pedido.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando un cliente con un pedido pendiente de realización solicita la cancelación en forma parcial o total de dicho pedido. El cliente informa los datos del pedido el cual quiere cancelar. El Responsable de Atención al Cliente busca en la carpeta del cliente la orden del pedido que se encuentra pendiente, en caso que se encuentre en ejecución se niega el pedido de cancelación. El cliente informa si desea una cancelación total o parcial, en cuyo caso informa que detalles de pedido desea cancelar. Se elimina el pedido o detalle de pedido a cancelar y se registra la fecha de cancelación. Finalmente se archiva la orden de pedido modificada.</p> <p>Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Administración de Pedidos	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Atender Reclamo de Servicio Prestado	ID: 27		
Actor Principal: Cliente	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Brindar atención a un reclamo de un cliente asociado a un servicio prestado anteriormente, evaluando y llevando a cabo la medida correctiva necesaria.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando un cliente se contacta con la empresa para realizar un reclamo por la disconformidad con un servicio que se le ha prestado. El Responsable de Atención al Cliente registra el reclamo incluyendo fecha, cliente, pedido asociado y al motivo del reclamo. Se evalúa lo expresado por el cliente y se determina si al causante del problema ha sido el mal desempeño de la empresa, o si el causante es un factor externo a la misma. En caso de determinar que la responsabilidad del problema es la organización, se plantea una solución que es compartida con el cliente, y en caso de conformidad de ambas partes, se llevan a cabo las tareas correctivas necesarias. Se registra la solución que se le ha dado al reclamo y se adjunta al pedido asociado. Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. Y Martorell T.

Paquete: Reparación y Mantenimiento

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Reparación y Mantenimiento	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Administrar Técnicos	ID: 28		
Actor Principal: Servicio Técnico.	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Llevar un listado de todos los Servicios técnicos que realizan servicios de reparación y mantenimiento a las maquinarias y piezas que posee el negocio.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (EM) desea registrar o actualizar los datos de un determinado Servicio Técnico. En el caso de registración debe especificar Nombre o Razón Social, teléfonos, dirección y actividad principal a la que se dedica. Si por el contrario se desea actualizar los datos de un Servicio Técnico determinado, se busca el registro de este y se modifica el dato determinado a actualizar. También se puede realizar la Baja de un Servicio Técnico determinado, especificando el motivo de ella. Finalmente se almacenan los cambios.</p> <p>Fin del caso de uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. Y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se modificó la descripción adaptándola al proceso de negocio a describir.	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. Y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Reparación y Mantenimiento	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Solicitar Servicio Mantenimiento	ID: 29		
Actor Principal: Técnico	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Comunicarse con el técnico asociado a la maquinaria y/o pieza, y solicitar turno para la reparación de la misma.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando una maquinaria y/o pieza necesita ser reparada o requiere de un mantenimiento preventivo. El Encargado de mantenimiento (EM) decide si el mantenimiento puede ser realizado con técnicos propios o externos. Así consulta la lista de técnicos disponibles para la acción específica. Una vez que posee una forma de comunicarse con los mismos, solicita a cada uno de ellos el presupuesto para la reparación o mantenimiento pertinente, informándole la falla detectada. Una vez decido el presupuesto más aceptable, se comunica nuevamente con el técnico elegido. El Encargado solicita el servicio de reparación en forma inmediata, en el caso de que la maquinaria y/o pieza sea de mucha importancia para continuar con la actividad básica del negocio, caso contrario solicita una fecha y horario. El encargado debe tener en cuenta si la pieza que requiere del servicio es posible trasladarla, de no ser así, solicitará al técnico una asistencia domiciliaria.</p> <p>Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortéz N., Demarchi M., Ferrer M. Y Martorell T.
1.1	29/05/2007	Se agregó el nombre de caso de Uso que extiende (CU N° 51 Planificar Tarea Mantenimiento Preventivo)	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. Y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Reparación y Mantenimiento	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Entregar Maquinaria y/o Pieza	ID: 30		
Actor Principal: Técnico	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Poner a disposición del técnico la maquinaria y/o pieza que requiere del servicio de reparación, para que éste lo realice.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento traslada la pieza o maquinaria al recinto mecánico, o cuando el técnico llega al lugar donde se encuentra la pieza o maquinaria que requiere el servicio. Este realiza un análisis de la situación e informa al Encargado de Mantenimiento los detalles de la misma. Se acuerda una fecha y hora en la que la pieza o maquinaria estará lista y el monto que deberá abonar por el servicio. Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. Y Martorell T.

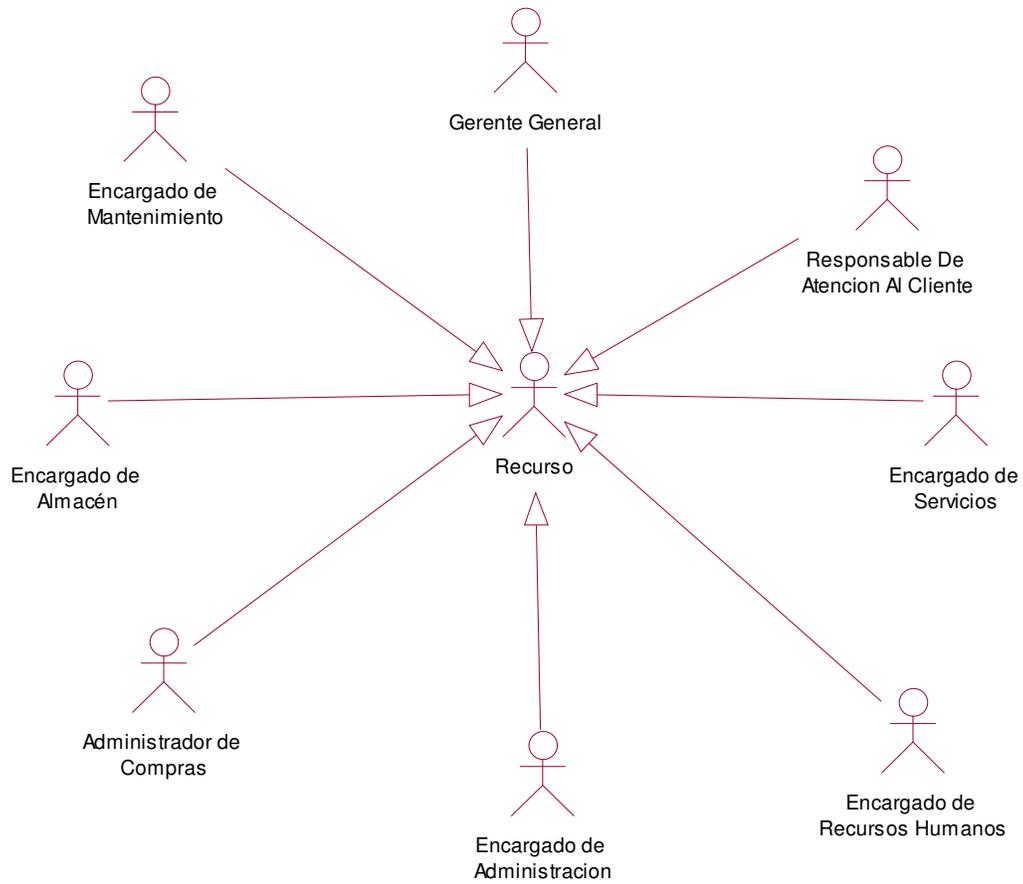
Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Reparación y Mantenimiento	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Recibir Maquinaria o Pieza	ID: 31		
Actor Principal: Técnico	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Recepción de una maquinaria o pieza entregada por el técnico luego de realizarle una reparación y/o mantenimiento o determinar la imposibilidad de realizar el mismo.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el técnico informa al Encargado de Mantenimiento de la empresa si la pieza o maquinaria ya se encuentra reparada o se ha determinado la imposibilidad de realizar reparación alguna, especificando la causa. El servicio del técnico puede o no incluir la entrega a domicilio de la pieza o maquinaria. En caso negativo, el Encargado de Mantenimiento se dirige al lugar de trabajo del técnico y retira la pieza o maquinaria. El caso de que se trate de una pieza que no puede ser reparada, el Encargado de Mantenimiento informa al Administrador de compras dicha situación y solicita la compra de una nueva pieza. Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Use Case donde se incluye: no aplica			
Use Case al que extiende: CU N° 31 Cancelar Servicio Mantenimiento.			
Use Case de Generalización: no aplica			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Reparación y Mantenimiento	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Efectuar Pago Mantenimiento	ID: 32		
Actor Principal: Técnico	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Efectuar el pago correspondiente a una o más reparaciones y/o mantenimientos, al técnico pertinente.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de Uso comienza cuando el Encargado de Administración abona las reparaciones y/o mantenimientos realizados por un determinado técnico. El Encargado de Administración decide el tipo de pago a utilizar para saldar la prestación, considerando las formas de pago aceptadas por el técnico que coincidan con las manejadas por la empresa (efectivo, cheques, depósitos y tarjeta de crédito o débito). A continuación acuerda con el técnico la fecha y lugar de pago, se hace presente en el mismo efectuando realmente el pago, registrando la conformidad del beneficiado y solicitando la factura correspondiente.</p> <p>Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Reparación y Mantenimiento	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Generar Informe Mantenimientos	ID: 33		
Actor Principal: Servicio Técnico	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: realizar un informe donde se detallen los mantenimientos realizados a cada maquinaria en un periodo determinado.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (EM) decide realizar un listado donde se especifique que mantenimientos se le han realizado a cada maquina, ya sean mantenimientos preventivos o correctivos. Para ello consulta el detalle de cada maquinaria controlando la fecha en que fue realizado cada mantenimiento, para verificar si pertenece o no al periodo considerado. Luego detalla que maquinaria es y que trabajo específico se le ha realizado, detallando la fecha del mismo. Se genera el informe. Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión:			
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			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.1	29/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

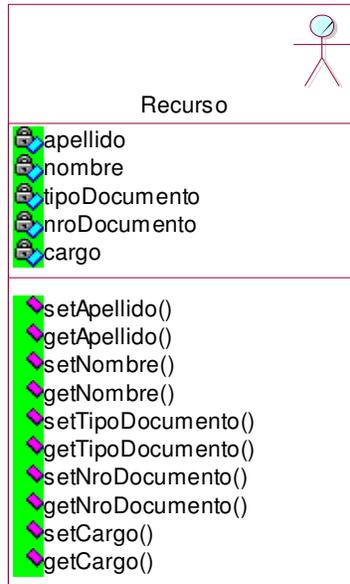
Nivel del Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información			
Paquete: Reparación y Mantenimiento	Iteración: 2		
Nombre del Use Case: Realizar Reclamo de un Mantenimiento	ID: 34		
Actor Principal: Técnico	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto			
Objetivo: Informar al técnico que el servicio que ha brindado a una pieza determinada, no ha logrado llenar las expectativas del negocio.			
<u>Descripción</u>			
<p>El caso de uso comienza cuando una maquinaria o pieza que ha recibido un servicio de reparación o mantenimiento, no esta funcionando como se esperaba. El Encargado de Mantenimiento realiza dicho reclamo al técnico asociado, detallando los distintos defectos encontrados en el servicio brindado, y acordando nuevamente una asistencia a la pieza, de ser posible. Si los defectos encontrados son de consideración, directamente se recurre a otro técnico.</p> <p>Fin del Caso de Uso.</p>			
Fuente: Entrevista	Referencia Fuente: Mario José Arturo Ro		
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Use Case donde se incluye: no aplica			
Use Case al que extiende: CU N° 32 Recibir Maquinaria o Pieza			
Use Case de Generalización: no aplica			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0	8/05/2007	Primera Versión	Ayala A., Cortez N., Demarchi M., Ferrer M. y Martorell T.

DEFINICIÓN DE TRABAJADORES DE NEGOCIO



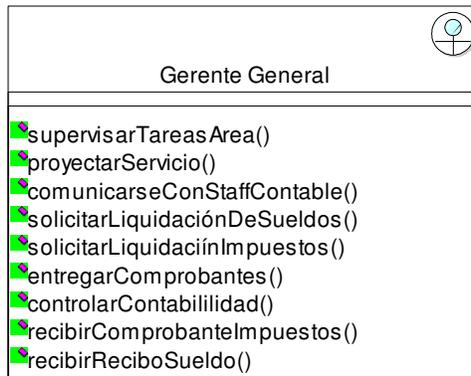
Recurso

Contiene los datos básicos de los actores.



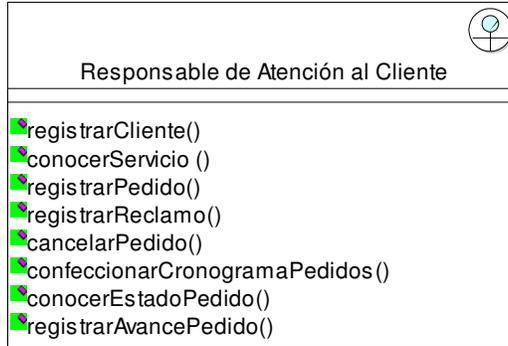
Gerente General

Es el encargado de controlar las distintas áreas de la empresa, como así también interactuar con el staff contable.



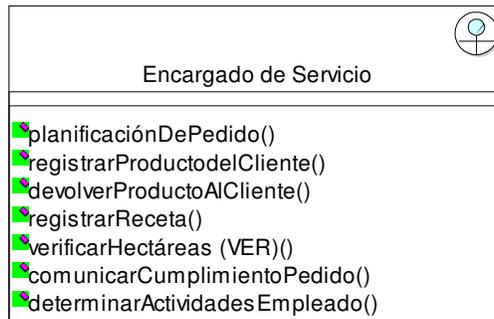
Responsable de Atención Al Cliente

Responsable de la gestión de los datos de los clientes, como así también la atención de los mismos. Además se encarga de organizar los pedidos y controlar el avance de los mismos.



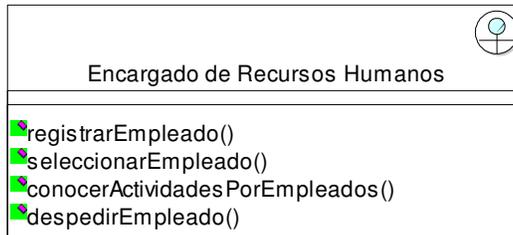
Encargado de Servicios

Responsable de realizar y controlar las distintas actividades relacionadas con la cumplimentación de pedidos.



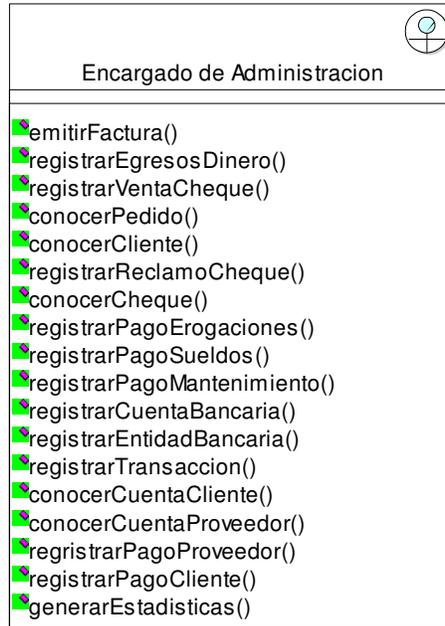
Encargado de Recursos Humanos

Se encarga de la gestión del personal de la empresa.



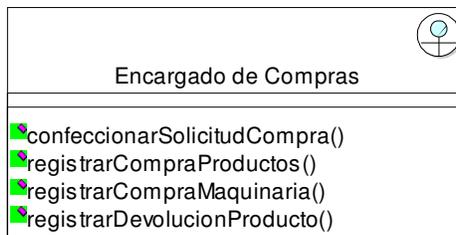
Encargado de Administración

Se encarga del manejo de las cuentas de proveedores y clientes y del manejo monetario de la empresa como la gestión de cobros y pagos.



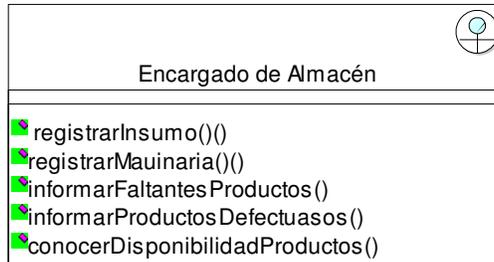
Administrador de Compras

Controla las compras realizadas y productos recibidos, realizando los reclamos pertinentes.



Encargado de Almacén

Encargado de registrar, controlar e informarla disponibilidad de insumos en Stock.



Encargado de Mantenimiento

Encargado de controlar el estado de las maquinarias y de ser necesario asignar servicio técnico para su reparación o mantenimiento, gestionando el mismo.

