



## MODELO DEL SISTEMA DE NEGOCIOS

### INTRODUCCIÓN

El Modelo de Negocio consiste en:

- Un Modelo de Use Case del Sistema de Negocio
  - ✓ Diagrama de Use Case
  - ✓ Descripción de Use Case

El Modelo de Negocio muestra el ambiente de la organización y como la organización actúa en relación al ambiente. Por ambiente queremos decir cada entidad con la que interactuamos para desempeñar procesos de negocio.

Para desarrollar el Modelado de Negocio utilizaremos un Modelo de Use Case de Negocio, que consiste en el uso de **Actores** y **Use Case**. Estos ayudan a definir que existe afuera de la organización (Actores) y que debe ser ejecutado por la organización (Use Case). Los Actores representan lo que interactúa con la organización con los diferentes procesos de negocio con los que cuenta la organización. Mientras que los Use Case representan los diferentes procesos de negocio que se efectúan internamente en la organización.

Una instancia de un Actor efectúa un número de operaciones diferentes sobre los procesos de negocio de la organización, desempeña una sucesión relacionada de transacciones en dialogo con los procesos de negocio. Llamamos a tal secuencia específica un Use Case. Cada Caso de Uso es una manera específica de usar el sistema y cada ejecución puede verse como una instancia del Use Case. Cuando un Actor ingresa un estímulo, la instancia de Use Case se ejecuta y comienza una transacción que pertenece al Caso de Uso. Esta transacción consiste de acciones diferentes a ser ejecutadas. Una transacción termina cuando la instancia de Use Case nuevamente espera un estímulo de entrada desde una instancia de Actor. La instancia de Use Case existe mientras el Caso de Uso este operando.

Cuando un Use Case es ejecutado, se ejecuta todo el proceso de negocio que lo involucra. Internamente en cada proceso de negocio se disparan los diferentes Use Case del Sistema de Información que le da soporte. Por eso es importante aparte de identificar los diferentes Use Case de Negocio, realizar las descripciones de cada Caso de Uso. Estas descripciones consisten en describir como los diferentes procesos de negocio interactúan con el ambiente, que son los Actores. El conjunto de todas las descripciones de Use Case de Negocio especifica la funcionalidad completa del sistema.

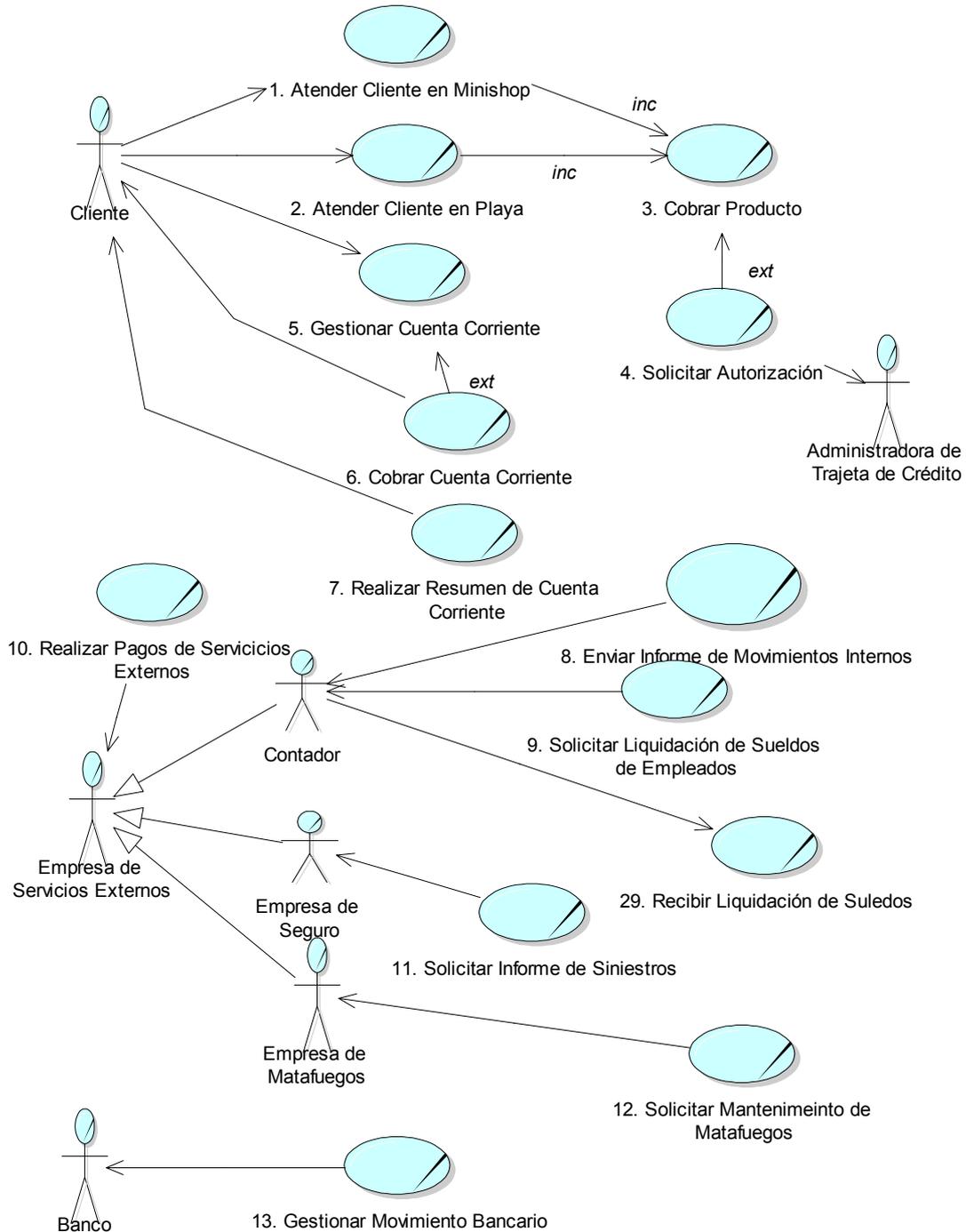


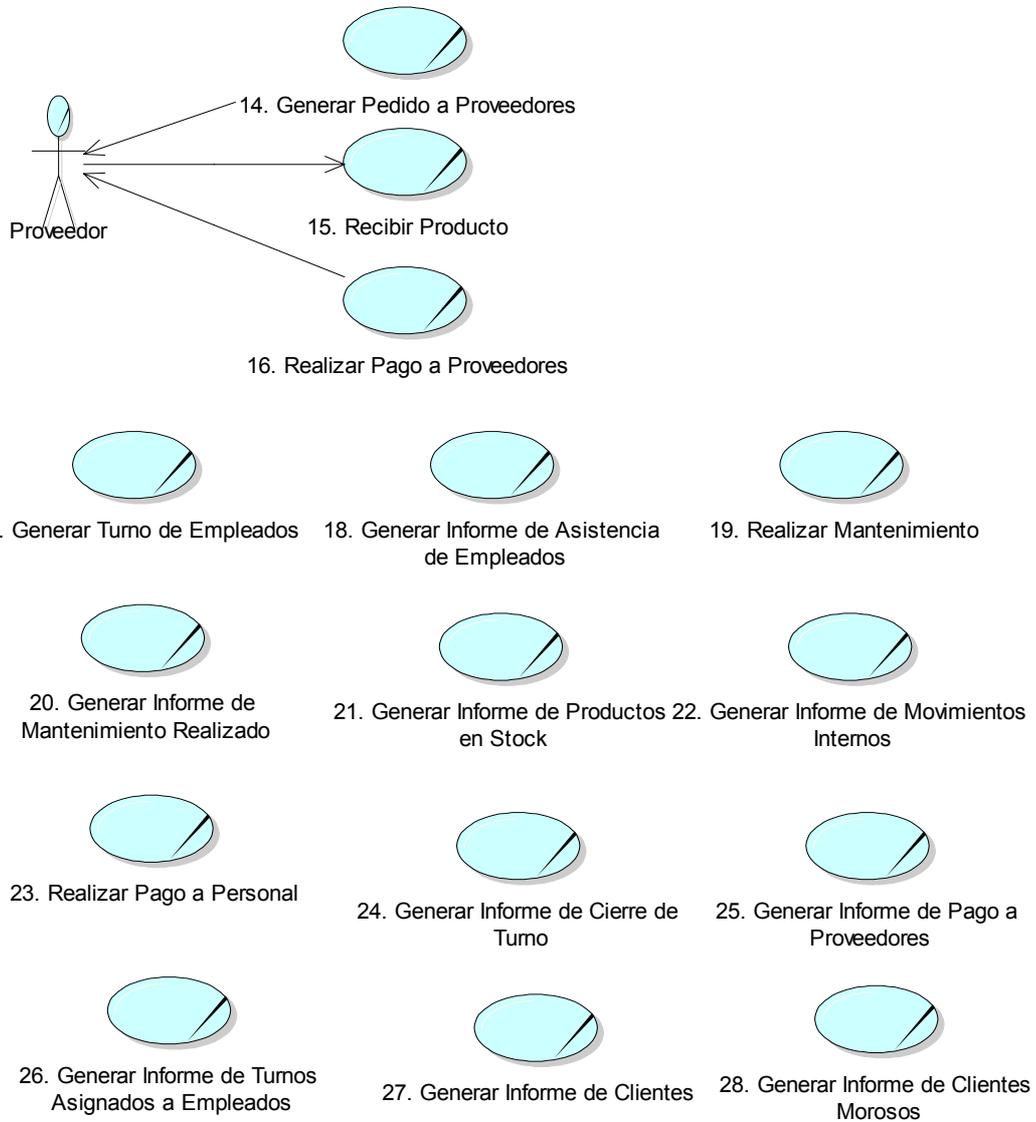
## LISTADO DE USE CASES

<b>Nº Orden</b>	<b>Nombre de Caso de Uso</b>
1	Atender Cliente en MInishop
2	Atender Cliente en Playa
3	Cobrar Producto
4	Solicitar Autorización
5	Gestionar Cuenta Corriente
6	Cobrar Cuenta Corriente
7	Realizar Resumen de Cuenta Corriente
8	Enviar Informe de Movimientos Internos
9	Solicitar Liquidación de Sueldos de Encargados
10	Realizar Pago de Servicios Externos
11	Solicitar Informe de Siniestro
12	Solicitar Mantenimiento de Matafuegos
13	Gestionar Movimiento Bancario
14	Generar Pedido a Proveedores
15	Recibir Producto
16	Realizar Pago a Proveedores
17	Generar Turno de Encargados
18	Generar Informe de Asistencia de Encargados
19	Realizar Mantenimiento
20	Generar Informe de Mantenimiento Realizado
21	Generar Informe de Productos en Stock
22	Generar Informe de Movimientos Internos
23	Realizar Pago a Personal
24	Generar Informe de Cierre de Turno
25	Generar Informe de Pago a Proveedores
26	Generar Informe de Turnos Asignados a Encargados
27	Generar Informe de Clientes
28	Generar Informe de Clientes Morosos
29	Recibir Liquidación de Sueldos

## MODELO DE USES CASES DEL SISTEMA DE NEGOCIO

### DIAGRAMA DE USE CASES





## DESCRIPCIÓN DE LOS USES CASES DE NEGOCIO



<b>Nivel del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
<b>Nombre del Use Case:</b> Atender al Cliente en Minishop	<b>Nro. de Orden:</b> 1
<b>Actor Principal:</b> Cliente	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica
<b>Objetivo:</b> Atender al Cliente y registrar la venta de productos en Minishop.	
<b>Tipo del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
<b>Descripción:</b>	
<p>El Use Case comienza cuando el Cliente arriba al Minishop y solicita al Encargado de Ventas del Minishop un producto o lo escoge de la góndola. Una vez que el Cliente obtuvo lo que necesita, el Encargado de Ventas del Minishop para informar y registrar el precio del producto utiliza un lector óptico de código de barra, consulta sobre la forma de pago y procede al cobro. Se llama al <b>U-C N° 3 de inclusión "Cobrar Producto"</b>. El Encargado de Ventas del Minishop procede a la entrega de los productos con su correspondiente factura.</p> <p>Fin del Use Case.</p>	

<b>Nivel del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
<b>Nombre del Use Case:</b> Atender al Cliente en Playa	<b>Nro. de Orden:</b> 2
<b>Actor Principal:</b> Cliente	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica
<b>Objetivo:</b> Atender al Cliente y registrar la venta de productos en Playa.	
<b>Tipo del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
<b>Descripción:</b>	
<p>El Use Case comienza cuando el Cliente arriba a la Playa, el Encargado de Ventas de Playa consulta al Cliente el tipo de combustible que desea cargar y/o si desea adquirir algún producto de playa, luego realiza la venta propiamente dicha, informa el importe de la misma y consulta al Cliente la forma de pago. El Encargado de Ventas de Playa procede al cobro, se llama al <b>U-C N° 3 de inclusión "Cobrar Producto"</b>. El Cliente elige alguna forma de pago (Cuenta Corriente, Contado o Tarjeta de Crédito), le paga al Encargado de Ventas de Playa.</p> <p>Fin del Use Case.</p>	



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Cobrar Producto	<b>Nro. de Orden:</b> 3	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Cobrar al Cliente los productos seleccionados y registrar la forma de pago.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Ventas desea efectuar un cobro. Si la venta es al contado, el Encargado de Ventas registra la misma y emite la factura correspondiente. Si la venta es con Cuenta Corriente, el Encargado de Ventas solicita sus datos personales, verifica que tenga Cuenta Corriente luego verifica el estado de misma y si está habilitada procede a la registración de la misma y emite la factura correspondiente. En el caso de que la Cuenta Corriente no esté habilitada, se le informa al Cliente dicha situación y se procede al cobro de la venta mediante otra forma de pago. Si la venta es con Tarjeta de Crédito, <b>se llama al U-C N° 4 de extensión "Solicitar Autorización"</b>. El Encargado de Ventas le entrega al Cliente la factura correspondiente a la venta.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		

<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Negocio</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sistema de Información</b>
<b>Nombre del Use Case:</b> Solicitar Autorización	<b>Nro. de Orden:</b> 4	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> Administrador de Tarjeta de Crédito	
<b>Objetivo:</b> Autorizar la tarjeta de crédito para la venta de productos.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Ventas pregunta al Cliente que tarjeta de crédito tiene y le solicita la misma junto a una identificación personal (DNI, cedula, libreta cívica), luego pide autorización al Administrador de la Tarjeta de Crédito. Si el Administrador autoriza la compra, el Encargado de Ventas confecciona el cupón correspondiente, solicita la firma en el cupón original y entrega la copia al Cliente como así también la factura correspondiente. Si el Cliente no esta autorizado, el Encargado de Ventas informa al mismo la situación y procede al cobro de la venta mediante otra forma de pago.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Gestionar Cuenta Corriente	<b>Nro. de Orden:</b> 5	
<b>Actor Principal:</b> Cliente	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Realizar apertura y cancelación de la cuenta corriente del Cliente.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Cliente desea gestionar una Cuenta Corriente. Si es un nuevo Cliente, el Encargado de Administración solicita al mismo una serie de requisitos, (recibo de sueldo y un impuesto a su nombre) para la apertura de la Cuenta Corriente y a partir de ese momento el mismo puede empezar a operar con la Cuenta. Si el Cliente ya existe y se presenta para cancelar la Cuenta Corriente, el Encargado de Administración verifica que no tenga deuda pendiente y la da de baja a la misma. En caso de tener deuda se solicita el pago de la misma, se llama al <b>U-C N° 6 "Cobrar Cuenta Corriente"</b>. El Cliente paga la deuda y se da de baja la Cuenta Corriente.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		

<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Cobrar Cuenta Corriente	<b>Nro. de Orden:</b> 6	
<b>Actor Principal:</b> Cliente	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Cobrar la cuenta corriente al Cliente.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Cliente desea cancelar la deuda de la Cuenta Corriente. El Encargado de Administración solicita al Cliente el resumen del mes que va a abonar (el mismo le llega al Cliente todos los meses a su domicilio particular). En el caso de que el Cliente no pasea el resumen, el Encargado de Administración consulta la deuda en el sistema e imprime el resumen correspondiente. El Encargado de Administración efectúa el cobro del mismo, registrándolo y le entrega al Cliente un comprobante de pago.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



<b>Nivel del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
<b>Nombre del Use Case:</b> Realizar Resumen de Cuenta Corriente	<b>Nro. de Orden:</b> 7
<b>Actor Principal:</b> Cliente	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica
<b>Objetivo:</b> Confeccionar y enviar mensualmente el resumen de cuenta corriente al Cliente para su posterior pago.	
<b>Tipo del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
<b>Descripción:</b>	
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Administración mensualmente consulta el estado de cuenta del Cliente y confecciona el resumen de Cuenta Corriente, el cual es enviado al Cliente a su domicilio particular para su posterior pago. Dicho resumen incluye el detalle de todas las ventas efectuadas en el período correspondiente, como así también el monto a abonar y dos vencimientos (1° y 2°), pasado el 2° vencimiento comienzan a generarse los intereses correspondientes.</p> <p>Fin del Use Case.</p>	

<b>Nivel del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
<b>Nombre del Use Case:</b> Enviar Informe de Movimientos Internos	<b>Nro. de Orden:</b> 8
<b>Actor Principal:</b> Contador	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica
<b>Objetivo:</b> Enviar el resumen de todos los movimientos al contador.	
<b>Tipo del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
<b>Descripción:</b>	
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Administración mensualmente confecciona un resumen de compras y ventas, como también ingresos y egresos de dinero para luego enviarlos al Contador para que realice el balance y la discriminación de impuestos impositivos y servicios.</p> <p>Fin del Use Case.</p>	



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b>	Solicitar Liquidación de Sueldos de Encargados	<b>Nro. de Orden:</b> 9
<b>Actor Principal:</b>	Contador	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica
<b>Objetivo:</b> Solicitar preparación de los recibos de sueldo para su posterior liquidación.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Administración mensualmente solicita al Contador la preparación de los recibos de sueldo de los Encargados, para ello se le informa, la asistencia, el total de horas trabajadas y las horas extras de los mismos. Una vez que el Contador ha realizado la liquidación de haberes, envía las mismas al Encargado de Administración para que el mismo guarde los recibos hasta la fecha correspondiente de pago.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		

<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b>	Realizar Pago de Servicios Externos	<b>Nro. de Orden:</b> 10
<b>Actor Principal:</b>	Empresa de Servicios Externos	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica
<b>Objetivo:</b> Registrar el pago de los servicios externos, contador, empresa de matafuegos y seguro.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Administración desea efectuar el pago a las Empresas prestadoras de servicios, el mismo confecciona el recibo correspondiente por los servicios prestados y luego registra el pago.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



<b>Nivel del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
<b>Nombre del Use Case:</b> Solicitar Informe de Siniestros	<b>Nro. de Orden:</b> 11
<b>Actor Principal:</b> Empresa de Seguro	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica
<b>Objetivo:</b> Recibir informe de siniestro para su posterior cobro.	
<b>Tipo del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
<b>Descripción:</b>	
El Use Case comienza cuando el Director solicita a la Empresa de Seguro un informe detallado del siniestro (incendio, accidente, etc.) y el monto que cubre el mismo.	
Fin del Use Case.	

<b>Nivel del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
<b>Nombre del Use Case:</b> Solicitar Mantenimiento de Matafuegos	<b>Nro. de Orden:</b> 12
<b>Actor Principal:</b> Empresa de Matafuegos	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica
<b>Objetivo:</b> Mantener en optimas condiciones los matafuegos de la empresa.	
<b>Tipo del Use Case:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
<b>Descripción:</b>	
El Use Case comienza cuando el Encargado de Administración solicita a la Empresa encargada del mantenimiento de los Matafuegos la verificación o recarga de los mismos.	
Fin del Use Case.	



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Gestionar Movimiento Bancario	<b>Nro. de Orden:</b> 13	
<b>Actor Principal:</b> Banco	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Informar el estado de las cuentas bancarias y de sus respectivos movimientos.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Administración realiza un depósito o una extracción. Para el primer caso el Encargado de Administración realiza un depósito en una cuenta bancaria, para la compra de productos o combustibles (es política de la Empresa abonar las compras de combustible por medio de depósitos bancarios previos). A continuación el Encargado de Administración registra el/los movimientos bancarios. Para el segundo caso cuando el Encargado de Administración desee realizar una extracción, el mismo efectúa una consulta previa del estado de la cuenta, de la cual desea realizar el retiro, para luego dirigirse hacia la entidad bancaria y realizar la operación, una vez realizado se registra el movimiento.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		

<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Generar Pedido a Proveedores	<b>Nro. de Orden:</b> 14	
<b>Actor Principal:</b> Proveedor	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Emitir listado de productos a proveedores.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Compras desea realizar un pedido de compra, para ello consulta los productos faltantes o vencidos y los litros de combustible disponibles y confecciona el listado; puede ocurrir que el Encargado de Compras desee agregar algún producto o pedir más del combustible que no se encuentre por debajo del stock mínimo.</p> <p>El Encargado de Compras, una vez confeccionado el pedido, se comunica con los proveedores correspondientes para concretar el mismo.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Recibir Producto	<b>Nro. de Orden:</b> 15	
<b>Actor Principal:</b> Proveedor	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Recibir, controlar y registrar el pedido hecho al proveedor, además de actualizar el pago.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Proveedor se presenta con la mercadería solicitada. A continuación el Encargado de Compras controla que el pedido recibido coincida con el pedido realizado. Además verifica que esté completo y no presente fallas. Si el pedido tuviera inconvenientes, se confecciona una planilla con los productos faltantes o fallas de los mismos, en tal caso el Encargado de Compras hace un listado con los reclamos correspondientes y le entrega el mismo al proveedor para que reponga los mismos. En el caso que no existan fallas o faltantes se procede a actualizar el stock.</p> <p>El Encargado de Compras envía la factura al Encargado de Administración para su posterior pago.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		

<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Realizar Pago a Proveedores	<b>Nro. de Orden:</b> 16	
<b>Actor Principal:</b> Proveedor	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Realizar y registrar el pago a los proveedores con su correspondiente factura.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Administración consulta las facturas de las compras, realiza el cálculo de lo adeudado al mismo para luego abonar el pago correspondiente y registrar el egreso.</p> <p>El Encargado de Administración entrega el pago al Proveedor.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Generar Turno de Encargados	<b>Nro. de Orden:</b> 17	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Diagramar y registrar los turnos de los Encargados de la empresa.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Personal desea realizar la diagramación de turnos para los Encargados tanto del sector de Minishop como el de Playa. La diagramación puede ser definitiva o temporal. En el primer caso el Encargado queda asignado en un turno (mañana, tarde y noche) y en un sector (minishop y playa) de manera permanente. Para el segundo caso el Encargado es asignado de manera temporal a un periodo, determinando la fecha de inicio y la fecha de fin del mismo. El Encargado de Personal registra los turnos que le corresponden a cada Encargado, enviando la diagramación al Encargado de Administración.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		

<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Generar Informe de Asistencia de Encargados	<b>Nro. de Orden:</b> 18	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Informar al Director a cerca de la asistencia de los Encargados en un período de tiempo.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Director mensualmente solicita al Encargado de Personal un informe de asistencias de los Encargados. Una vez que el Encargado de Personal confeccionó el mismo con los datos correspondientes lo envía al Director.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Realizar Mantenimiento	<b>Nro. de Orden:</b> 19	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Garantizar el correcto funcionamiento de todas las instalaciones de la Empresa.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Mantenimiento recibe la orden de Administración para realizar la reparación o revisión de algún artefacto o surtidor. El Encargado de Mantenimiento realiza el mantenimiento necesario.</p> <p>El Encargado de Mantenimiento informa al Encargado de Administración sobre la conclusión de su trabajo, y luego el Encargado de Administración registra el costo (materiales y mano de obra), fecha y detalle del mantenimiento.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		

<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Generar Informe de Mantenimiento Realizado	<b>Nro. de Orden:</b> 20	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Generar un informe que contenga en detalle todos los mantenimientos realizados durante un período especificado y enviarla al Director.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Administración desea realizar un informe de los mantenimientos efectuados durante un período de tiempo, para ello consulta dichos mantenimientos y elabora un informe, especificando el importe total pagado por cada uno, la fecha y el detalle de lo realizado.</p> <p>El Encargado de Administración controla los mantenimientos realizados y entrega el informe al Director.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Genera Informe de Productos en Stock.	<b>Nro. de Orden:</b> 21	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Generar y emitir un informe detallando los productos en stock y enviarlo al Director.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Director solicita al Encargado de Compras un informe detallado de los productos existentes en stock, para facilitar la toma de decisiones sobre la compra de mercadería. El informe puede emitirse mediante tres formatos diferentes (por producto, por proveedor o ambos).</p> <p>Para el primer caso el informe contiene: razón social, cantidad actual, cantidad máxima y cantidad mínima del producto.</p> <p>Para el segundo caso el informe contiene: código de producto, descripción, cantidad actual, cantidad máxima y cantidad mínima.</p> <p>Para el tercer caso el informe contiene: razón social, producto, cantidad actual, cantidad máxima y cantidad mínima.</p> <p>Una vez confeccionado el informe el Encargado de Compras envía dicha información al Director.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		

<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Generar Informe de Movimientos Internos	<b>Nro. de Orden:</b> 22	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Generar y emitir un informe detallando de los movimientos y enviarla al Director.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Director solicita al Encargado de Administración un informe detallado de los movimientos de ingresos y egresos para un período de tiempo, dicho informe contiene: nombre del Encargado, fecha, hora, detalle y el total del movimiento.</p> <p>El Encargado Administrativo confecciona el informe y emite el mismo al Director.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Realizar Pago al Personal	<b>Nro. de Orden:</b> 23	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Realizar el pago de sueldos a los Encargados y su registro correspondiente.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Administración realiza el pago de sueldos a los Encargados de la Empresa. Para ello consulta los recibos de sueldo enviados por el Contador y los registros de la Empresa. Luego del control, el Encargado de Administración procede al pago de sueldos y registra la erogación efectuada.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		

<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Generar Informe de Cierre de Turno	<b>Nro. de Orden:</b> 24	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Llevar un control de las ganancias por turno.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>Para el caso de la Playa, el Encargado de Ventas ingresa los valores correspondientes en litros, de cada surtidor, como así también los productos vendidos en playa que pudieron haberse realizado. Una vez efectuado esto el Encargado de Ventas de Playa procede al cierre de turno. Para el caso de Minishop, el Encargado de Ventas procede a generar el resumen de las ventas efectuadas que pudieron haberse realizado. Una vez efectuado esto el Encargado de Ventas de Minishop procede al cierre de turno. Luego el Encargado de Ventas rinde la caja al Encargado de Administración, donde el mismo registra el cierre de turno de Playa y de Minishop.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Generar Informe de Pago a Proveedores	<b>Nro. de Orden:</b> 25	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Informar al Director a cerca de los pagos a los proveedores en un periodo de tiempo determinado.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Director mensualmente solicita al Encargado de Compras un informe detallado de los pagos realizados a los Proveedores, dicho informe contiene: n° de pedido, fecha entrega, n° de factura, fecha pago y el monto. Una vez que el Encargado de Compras confeccionó el informe con los datos correspondientes, lo envía al Director.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		

<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Generar Informe de los Turnos Asignados a los Encargados	<b>Nro. de Orden:</b> 26	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Informar al Director mensualmente a cerca de los turno asignados a los Encargados.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Director mensualmente solicita al Encargado de Personal un informe detallado de los turnos asignados a los Encargados, dicho informe contiene: Encargado, turno, sector, fecha, hora de entrada y hora de salida. Una vez que el Encargado de Personal confeccionó el informe con los datos correspondientes, lo envía al Director.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Generar Informe de Clientes	<b>Nro. de Orden:</b> 27	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Informar al Director a cerca de los Clientes de la empresa.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Director solicita un informe detallado de los Clientes, dicho informe contiene: n° de cuenta, apellido y nombre, fecha de nacimiento y dirección. Una vez que el Encargado de Administración confeccionó el informe con los datos correspondientes, lo envía al Director.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		

<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Generar Informe de Clientes Morosos	<b>Nro. de Orden:</b> 28	
<b>Actor Principal:</b> No Aplica	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Informar al Director a cerca de los Clientes morosos.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Administración mensualmente confecciona un informe detallado sobre los Clientes morosos, dicho informe contiene: apellido y nombre, n° de cuenta, n° resumen, ultimo vencimiento y deuda vencida. Una vez que el Encargado de Administración confeccionó el informe con los datos correspondientes, lo envía al Director.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



<b>Nivel del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
<b>Nombre del Use Case:</b> Recibir Liquidación de Sueldos	<b>Nro. de Orden:</b> 29	
<b>Actor Principal:</b> Contador	<b>Actor Secundario:</b> No Aplica	
<b>Objetivo:</b> Recibir la liquidación de sueldos de los Empleados.		
<b>Tipo del Use Case:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<b>Descripción:</b>		
<p>El Use Case comienza cuando el Encargado de Administración recibe del Contador la liquidación de sueldos de todos los Empleados. Luego el Encargado de Administración cuando llega la fecha correspondiente de pago de sueldos entrega los recibos al personal, y archiva una copia de los mismos.</p> <p>Fin del Use Case.</p>		



## WORKFLOW DE REQUERIMIENTOS

### INTRODUCCIÓN

El Flujo de Trabajo de Requerimientos consiste de:

- Modelo de Objetos del Dominio del Problema.
- Un Modelo de Use Case del Sistema de Información.
  - ✓ Diagrama de Use case.
  - ✓ Descripción de Use case
  - ✓ Definición de Actores.
- Descripción de Interfaces: Prototipos

Para comunicarse con los usuarios, se esboza un Modelo de Objeto del Dominio del Problema, lógico y superficial. Este modelo consiste de objetos del dominio que representan "Cosas" que existen o los eventos que suceden en el entorno en el que trabaja el sistema. Entonces aparece las clases del dominio que aparece de formas típicas como son: Objetos del negocio (cosas que manipula el negocio), objetos del mundo real, sucesos que ocurrirán. La relación entre las diferentes clases da como resultado el **Modelo de Objetos del Dominio del Problema**.

Un modelo de Use Case usa **Actores** y **Use Case**. Éstos ayudan a definir qué existe afuera del sistema (actores) y qué debe ser ejecutado por el sistema (Use Case). Los **Actores** representan lo que interactúa con el sistema. Representan todo lo que necesita intercambiar información con el sistema.

Una instancia de un actor efectúa un número de operaciones diferentes sobre el sistema, desempeñará una sucesión relacionada de transacciones en dialogo con el sistema. Llamamos a tal secuencia específica un **Use Case**. Cada caso de uso es una manera específica de usar el sistema y cada ejecución puede verse como una instancia del use case. Cuando un usuario ingresa un estímulo, la instancia de use case se ejecuta y comienza una transacción que pertenece al caso de uso.

Cuando un use case es ejecutado, lo vemos como que instanciamos la clase "Use Case". Una clase de Use Case es una descripción. Esta descripción especifica las transacciones del caso de uso. El conjunto de todas las **Descripciones de Use Case** especifica la funcionalidad completa del sistema de información.

Para apoyar el Modelo de Use Case es apropiado desarrollar las interfaces de los Use Case, que se denominan **Prototipos de Interfaces**. Se simulan los Casos de Uso para los usuarios mostrando las vistas que tendrá cuando se ejecute el Use Case del sistema.

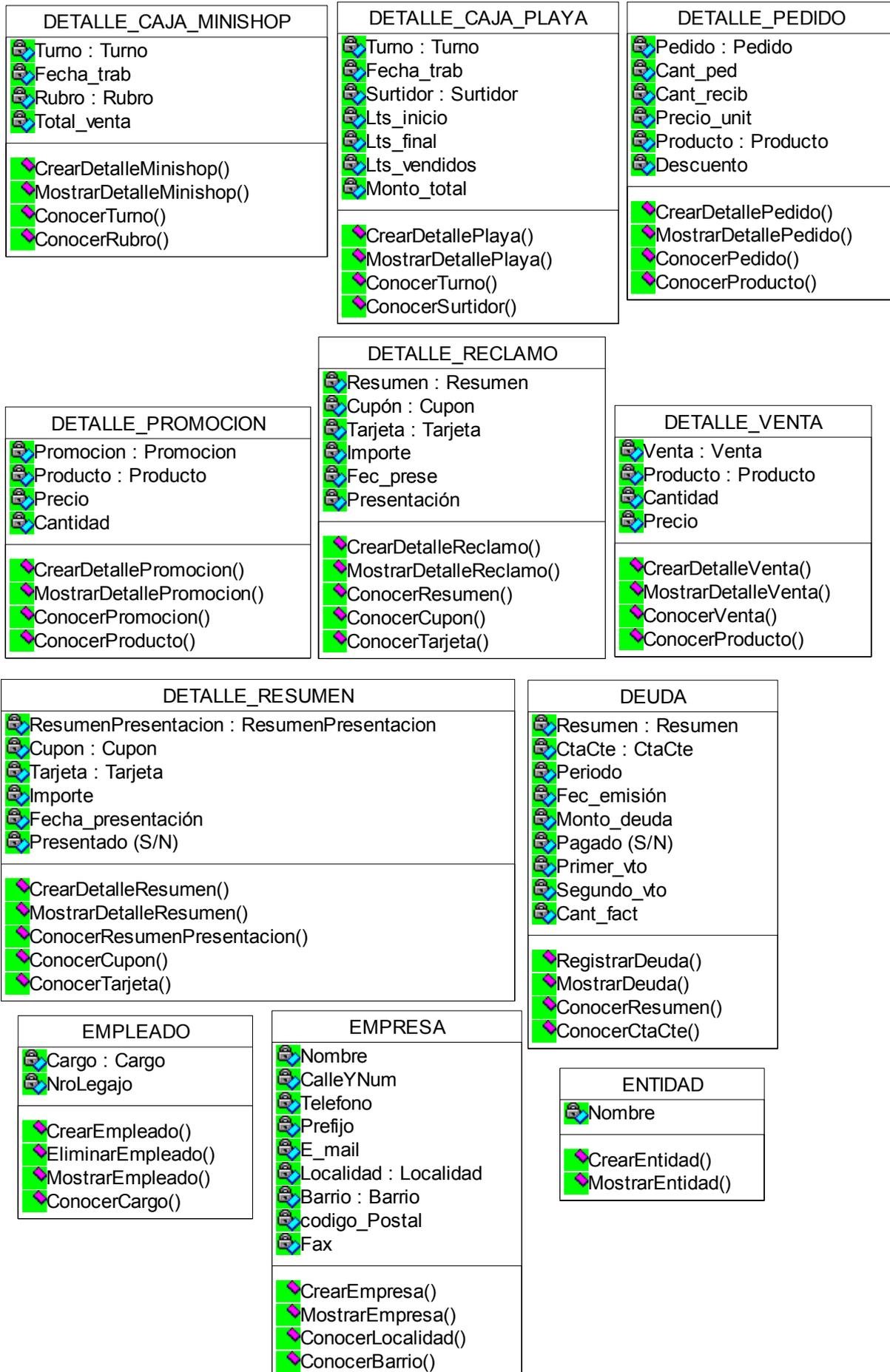
El propósito de esto es guiar el desarrollo hacia el sistema correcto. Esto se consigue mediante una descripción de los requisitos del sistema, suficientemente buena como para llegar a un acuerdo entre el Cliente y los desarrolladores sobre que debe y no debe hacer el sistema. Un reto fundamental para conseguirlo es que el Cliente, debe ser capaz de leer y comprender el resultado de la captura de requisitos.

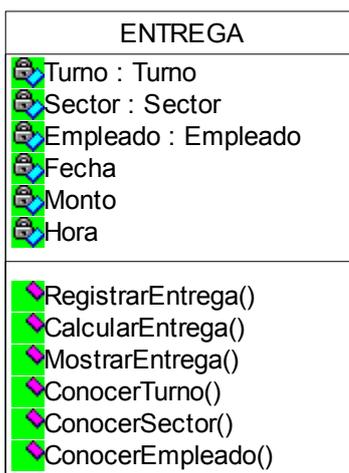
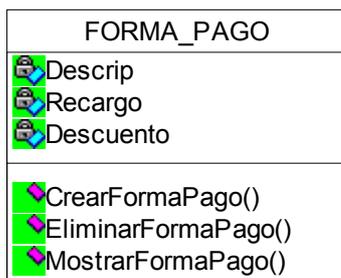




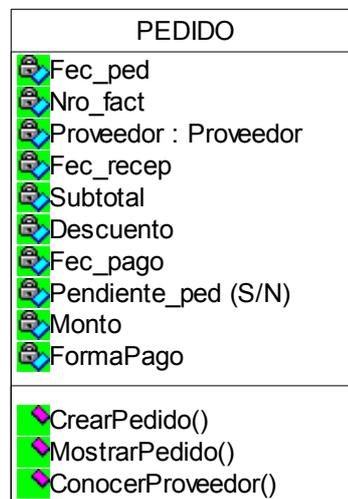
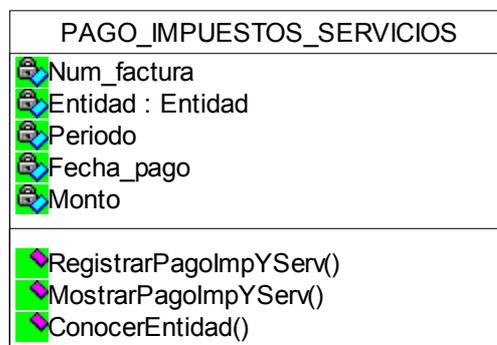
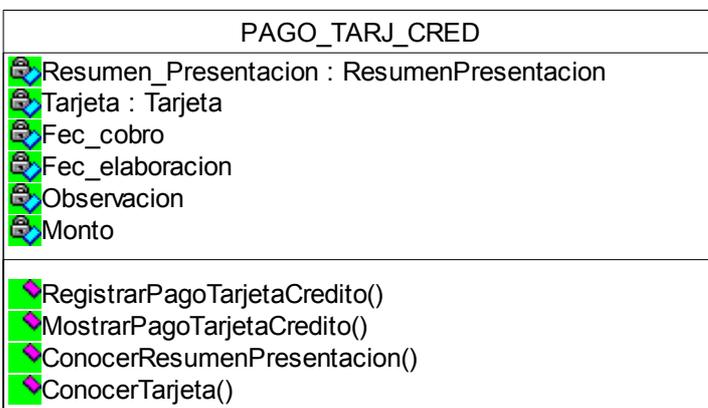
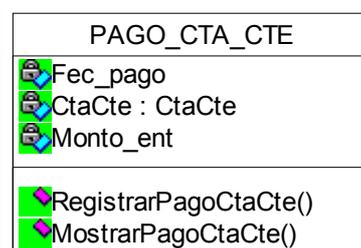
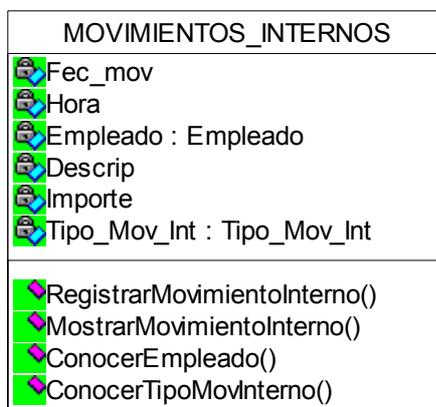
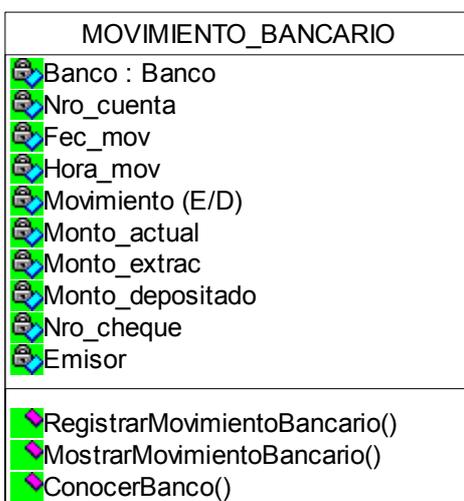
## ATRIBUTOS Y RESPONSABILIDADES

ARTEFACTO	ASISTENCIA	BANCO	BARRIO
<ul style="list-style-type: none"> <li> Nombre</li> <li> Descrip</li> <li> Fec_compra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Empleado : Empleado</li> <li> Sector : Sector</li> <li> Turno : Turno</li> <li> Fec-asist : Fec-asist</li> <li> Hs_entrada</li> <li> Hs_salida</li> <li> Hs_extras</li> <li> Hs_trabajadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Nro_Banco</li> <li> Nro_sucursal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Localidad : Localidad</li> <li> Nombre</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li> CrearArtefacto()</li> <li> EliminarArtefacto()</li> <li> MostrarArtefacto()</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> RegistrarAsistencia()</li> <li> ConocerEmpleado()</li> <li> ConocerSector()</li> <li> ConocerTurno()</li> <li> ConocerFechaAsistencia()</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> CrearBanco()</li> <li> EliminarBanco()</li> <li> MostrarBanco()</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> CrearBarrio()</li> <li> EliminarBarrio()</li> <li> ConocerLocalidad()</li> <li> MostrarBarrio()</li> </ul>
CAJA	CARGO	CLIENTE	CUENTA_BANCO
<ul style="list-style-type: none"> <li> Fecha_trab</li> <li> Hs_apert</li> <li> Turno : Turno</li> <li> Empleado : Empleado</li> <li> Caja_inicio</li> <li> Monto_entrega</li> <li> Caja_cierre</li> <li> Hs_cierre</li> <li> Total_vendido</li> <li> Diferencia</li> <li> Fact anuladas</li> <li> Sector : Sector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Nombre</li> <li> Descrip</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Nro_Cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Banco : Banco</li> <li> Nro_cuenta</li> <li> Titular</li> <li> Fect_apert</li> <li> Saldo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li> RegistrarCaja()</li> <li> ConocerTurno()</li> <li> ConocerEmpleado()</li> <li> ConocerSector()</li> <li> MostrarCaja()</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> CrearCargo()</li> <li> EliminarCargo()</li> <li> AsignarCargoAEmpleado()</li> <li> MostrarCargo()</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> CrearCliente()</li> <li> EliminarCliente()</li> <li> MostrarCliente()</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> ConsultarCuentaBanco()</li> <li> MostrarSaldoCuentaBanco()</li> <li> ConocerBanco()</li> <li> MostrarCuentaBanco()</li> </ul>
CUENTA_CORRIENTE	CUPON	DETALLE_CTA_CTE	
<ul style="list-style-type: none"> <li> Fecha_apertura</li> <li> Fecha_cierre</li> <li> Habilitado (S/N)</li> <li> Saldo_actual</li> <li> Limite_cred</li> <li> Cliente : Cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Tarjeta : Tarjeta</li> <li> Cliente : Cliente</li> <li> Fecha</li> <li> importe</li> <li> Cobrado (S/N)</li> <li> Plan : Plan</li> <li> Venta : Venta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> CtaCte : CtaCte</li> <li> Venta : Venta</li> <li> Fecha emisión</li> <li> Monto</li> <li> Pagado (S/N)</li> <li> ResumenPresentacion : ResumenPresentacion</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li> CrearCtaCte()</li> <li> EliminarCtaCte()</li> <li> MostrarCtaCte()</li> <li> ConocerCliente()</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> CrearCupon()</li> <li> MostrarCupon()</li> <li> ConocerTarjeta()</li> <li> ConocerCliente()</li> <li> ConocerPlan()</li> <li> ConocerVenta()</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> CrearDetalleCtaCte()</li> <li> MostrarDetalleCtaCte()</li> <li> ConocerCtaCte()</li> <li> ConocerVenta()</li> <li> ConocerResumenPresentacion()</li> </ul>	





METODOS DE SETEO  
EXTENSIVOS A TODAS  
LAS CLASES





PERSONA
Tipo_doc Nro_doc Fecha_ingreso Apellido Calleynum Dpto Piso Localidad : Localidad Barrio : Barrio Codigo Postal E_mail Fec_nac CUIL Prefijo_tel Tel_particular Prejijo_cel Tel_celular
Crear() Mostrar() ConocerLocalidad() ConocerBarrio()

PRODUCTO
Nombre Descrip Precio_vta Precio_cpva Rubro : Rubro Stock_min Stock_max Stock_act Medida
CrearProducto() EliminarProducto() MostrarProducto() ConocerRubro()

PROVEEDOR
CodProveedor Fec_baja Razon social Cuit
CrearProveedor() EliminarProveedor() MostrarProveedor()

RESUMEN_CTA_CTE
Detalle Cta Cte : DetalleCtaCte Nro_resumen_Cta_Cte Periodo
CrearResumenCtaCta() MostrarResumenCtaCte() ConocerDetalleCtaCte()

RESUMEN_PRESENTACION
Fec_elab Descrip Monto Banco : Banco Cuenta_Banco : CuentaBanco Tarjeta_Credito : Tarjeta_Credito Fecha_cobro Observaciones Pagado
CrearResumenPresentacion() MostrarResumenPresentacion() ConocerBanco() ConocerCuentaBanco() ConocerTarjetaCredito()

RUBRO
Descripción Nombre
CrearRubro() MostrarRubro()

SECTOR
Descripción Nombre
CrearSector() MostrarSector()

SURTIDOR
Nro_surt Producto : Producto Modelo Año_compra Capacidad Marca Descripcion
CrearSurtidor() EliminarSurtidor() MostrarSurtidor() ConocerProducto()

TARJETA_DE_CREDITO
NroTarjeta Banco : Banco Recargo_porcen Descuento_porcen
CrearTarjetaCredito() EliminarTarjetaCredito() MostrarTarjetaCredito() ConocerBanco()

TIPO_MANTENIMIENTO
Nombre Descripción
CrearTipoMantenimiento() MostrarTipoMantenimiento()



TIPO_MOV_INTERNO
 Cod_tipo
 Descrip
 CrearTipoMovInterno()
 MostrarTipoMovInterno()

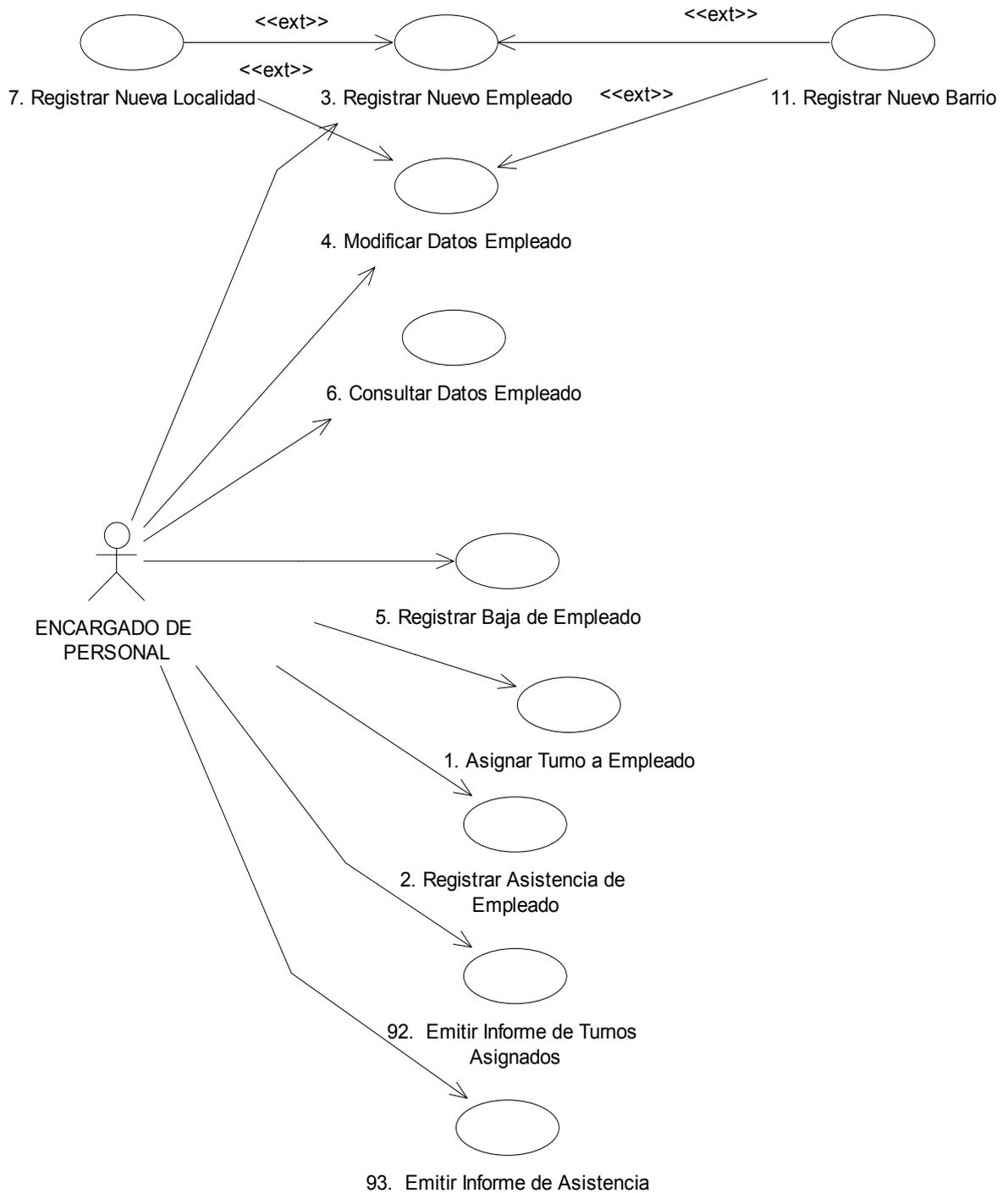
TURNO
 Nombre
 Hs_desde
 Hs_hasta
 RegistrarTurno()
 AsignarTurno()
 MostrarTurno()

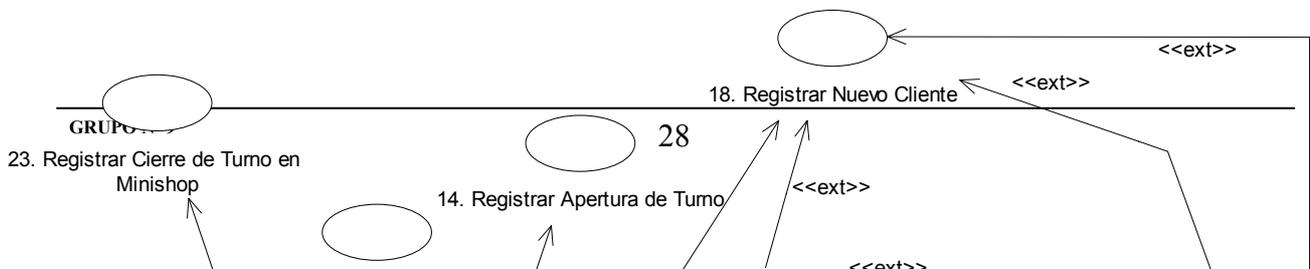
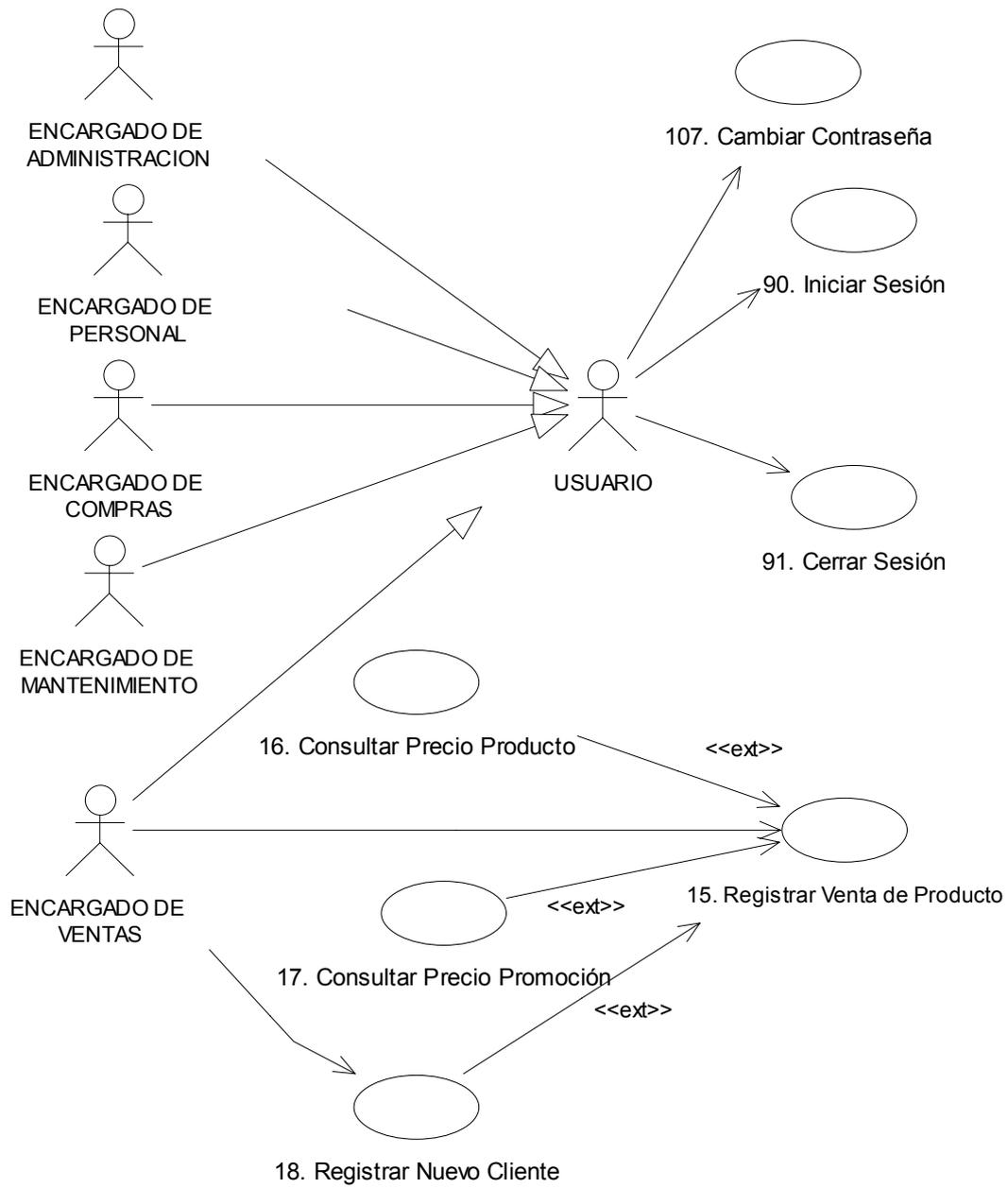
VENTA
 Nro_fact
 Cod_tipo
 Sector : Sector
 Turno : Turno
 Fec_fact
 Forma_Pago : FormaPago
 Subtotal
 Total
 Hs_actual
 Cupon : Cupon
 Empleado : Empleado
 CrearVenta()
 MostrarVenta()
 RegistrarVenta()
 ConocerSector()
 ConocerTurno()
 ConocerEmpleado()
 ConocerFormaPago()

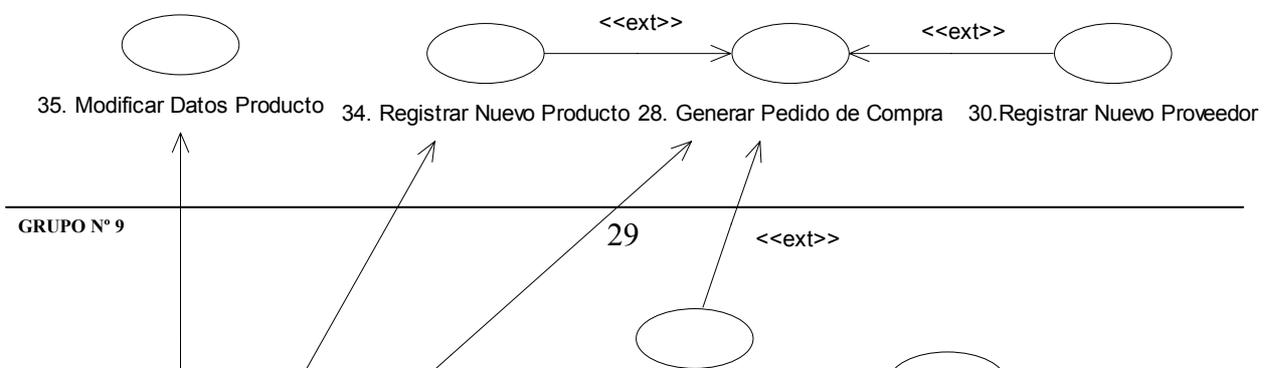


## MODELO DE USE CASES DEL SISTEMA DE INFORMACION

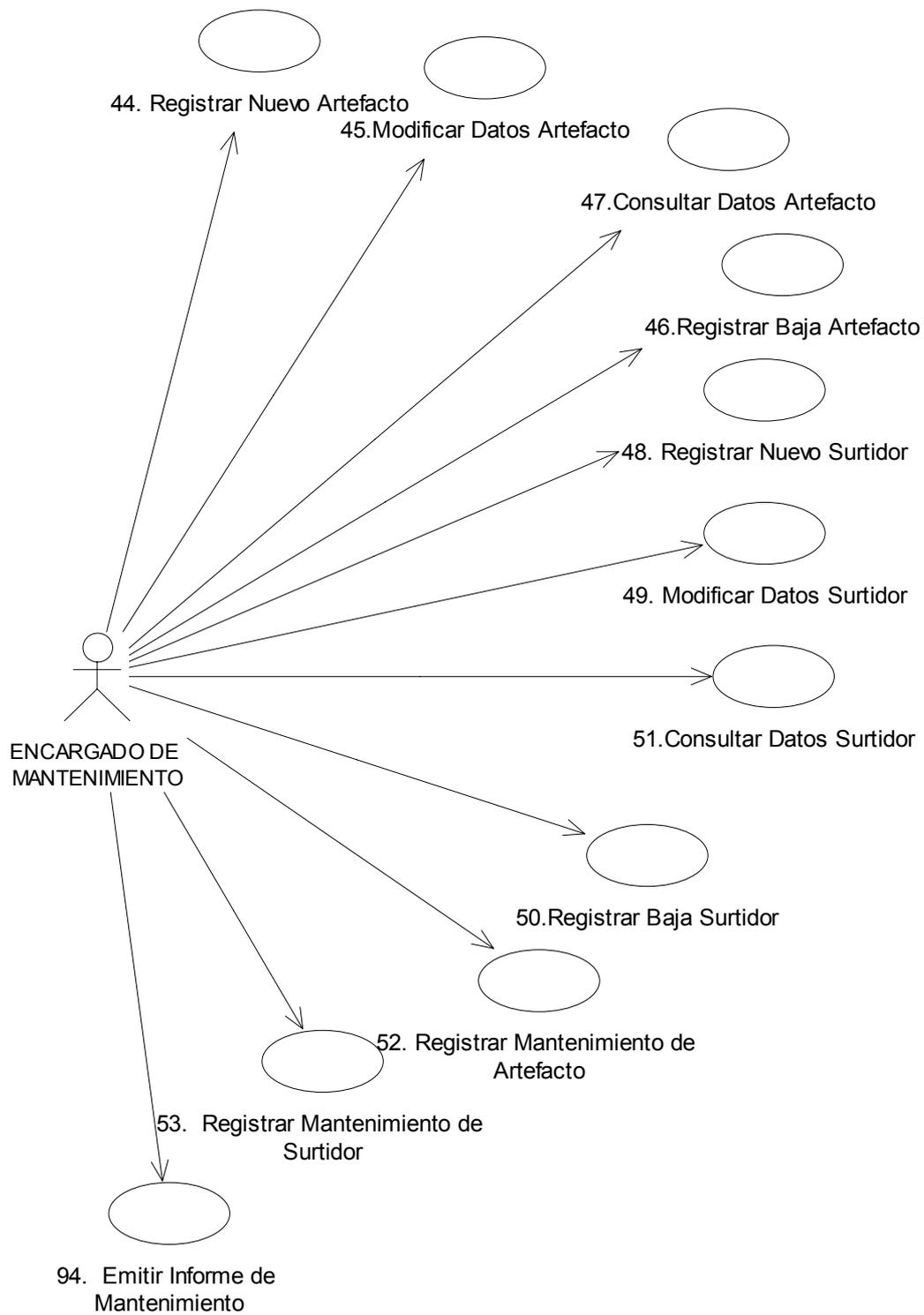
### DIAGRAMA DE USE CASES

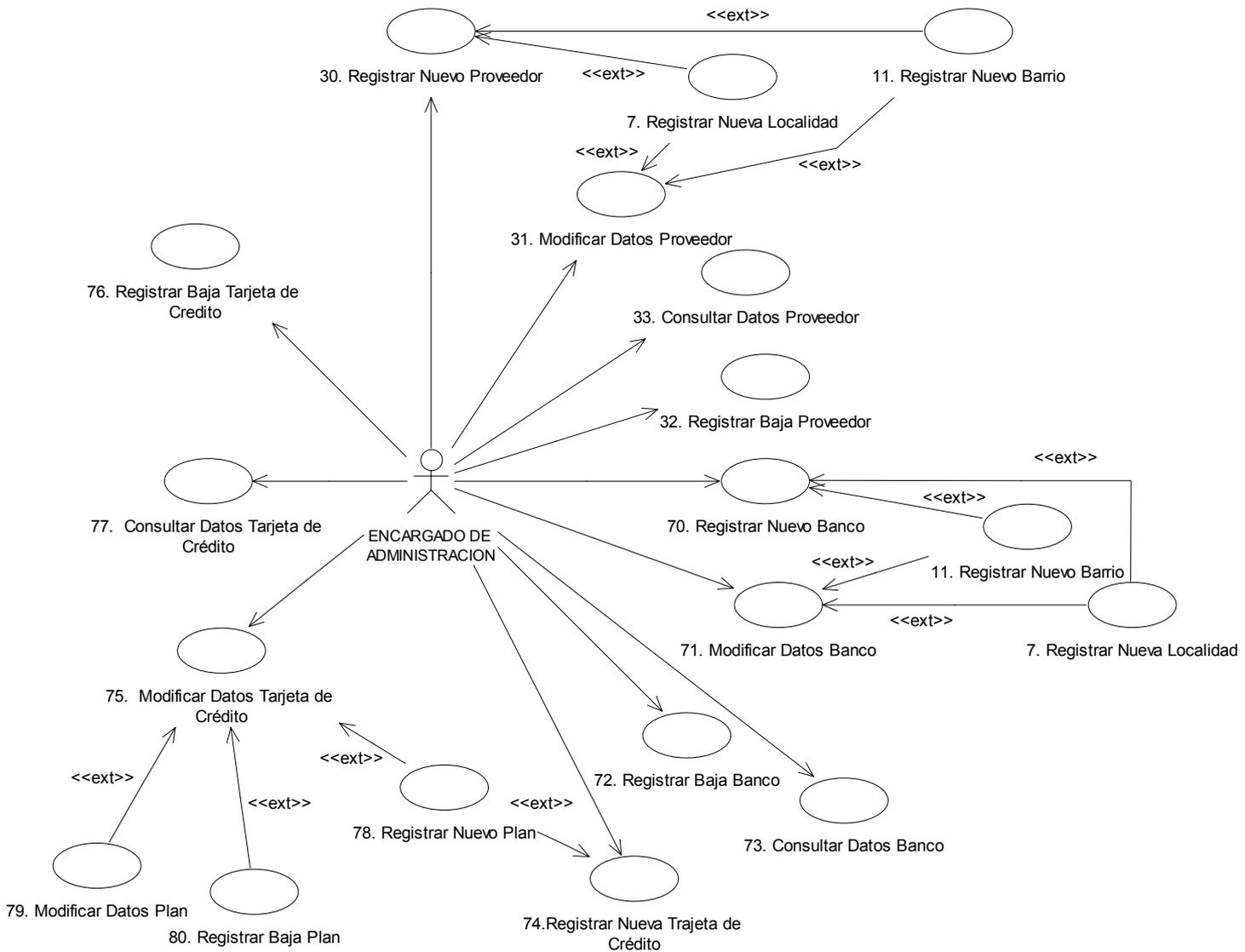




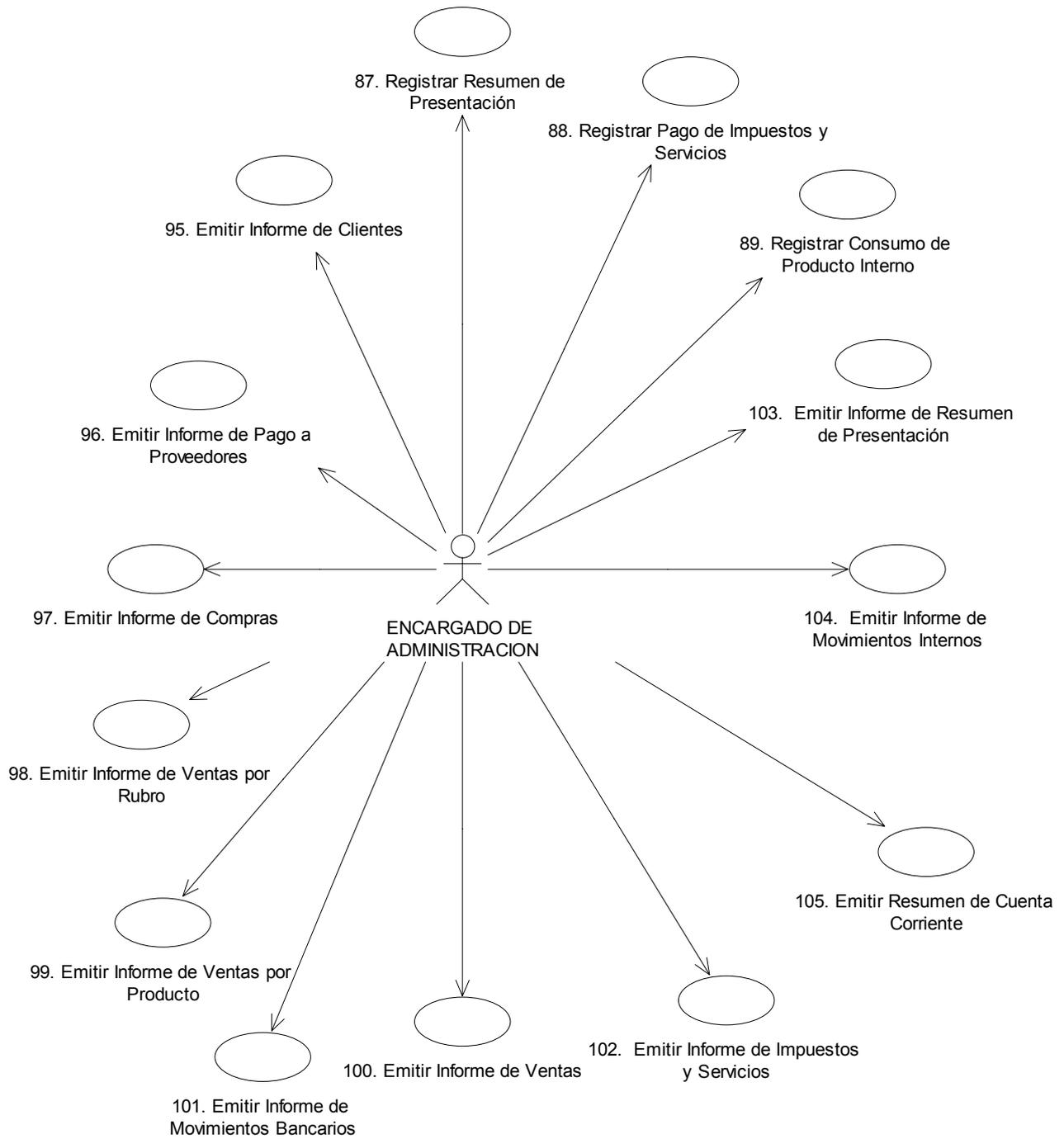












**LISTADO DE USE CASE**

ORDEN	NOMBRE DE USE CASE
-------	--------------------



1	Asignar Turno a Empleados
2	Registrar Asistencia de Empleado
3	Registrar Nuevo Empleado
4	Modificar Datos Empleado
5	Registrar Baja de Empleado
6	Consultar Datos Empleado
7	Registrar Nueva Localidad
8	Modificar Datos Localidad
9	Registrar Baja Localidad
10	Consultar Datos Localidad
11	Registrar Nuevo Barrio
12	Modificar Datos Barrio
13	Consultar Datos Barrio
14	Registrar Apertura de Turno
15	Registrar Venta de Producto
16	Consultar Precio de Producto
17	Consultar Precio de Promoción
18	Registrar Nuevo Cliente
19	Modificar Datos Cliente
20	Registrar Baja Cliente
21	Consultar Datos Cliente
22	Registrar Entrega de Dinero
23	Registrar Cierre de Turno en Minishop
24	Registrar Cierre de Turno en Playa
25	Registrar Nueva Cuenta Corriente
26	Consultar Cuenta Corriente
27	Registrar Cierre Cuenta Corriente
28	Generar Pedido de Compra
29	Consultar Faltante
30	Registrar Nuevo Proveedor
31	Modificar Datos Proveedor
32	Registrar Baja Proveedor
33	Consultar Datos Proveedor
34	Registrar Nuevo Producto
35	Modificar Datos Producto
36	Registrar Baja de Producto
37	Consultar Datos Producto
38	Registrar Compra de Producto
39	Registrar Reclamo de Pedido
40	Registrar Pago a Proveedor
41	Emitir Informe de Pedido
42	Emitir Informe de Reclamo



43	Emitir Informe de Stock
44	Registrar Nuevo Artefacto
45	Modificar Datos Artefacto
46	Registrar Baja Artefacto
47	Consultar Datos Artefacto
48	Registrar Nuevo Surtidor
49	Modificar Datos Surtidor
50	Registrar Baja Surtidor
51	Consultar Datos Surtidor
52	Registrar Mantenimiento de Artefacto
53	Registrar Mantenimiento de Surtidor
54	Registrar Nueva Forma de Pago
55	Modificar Datos Forma de Pago
56	Registrar Baja Forma de Pago
57	Consultar Datos Forma de Pago
58	Registrar Nueva Promoción
59	Modificar Datos Promoción
60	Registrar Baja Promoción
61	Consultar Datos Promoción
62	Registrar Nuevo Ingreso
63	Modificar Datos Ingreso
64	Registrar Baja Ingreso
65	Consultar Datos Ingreso
66	Registrar Nuevo Gasto
67	Modificar Datos Gasto
68	Registrar Baja Gasto
69	Consultar Datos Gasto
70	Registrar Nuevo Banco
71	Modificar Datos Banco
72	Registrar Baja Banco
73	Consultar Datos Banco
74	Registrar Nueva Tarjeta de Crédito
75	Modificar Datos Tarjeta de Crédito
76	Registrar Baja Tarjeta de Crédito
77	Consultar Datos Tarjeta de Crédito
78	Registrar Nuevo Plan
79	Modificar Datos Plan
80	Registrar Baja Plan
81	Registrar Pago de Cuenta Corriente
82	Registrar Cobro de Tarjeta de Crédito
83	Registrar Movimiento Interno
84	Registrar Movimiento Bancario



85	Registrar Cobro de Seguro
86	Consultar Siniestro
87	Registrar Resumen de Presentación
88	Registrar Pago de Impuestos y Servicios
89	Registrar Consumo de Producto Interno
90	Iniciar Sesión
91	Cerrar Sesión
92	Emitir Informe de Turnos Asignados
93	Emitir Informe de Asistencia
94	Emitir Informe de Mantenimientos
95	Emitir Informe de Clientes
96	Emitir Informe de Pago a Proveedores
97	Emitir Informe de Compras
98	Emitir Informe de Ventas por Rubro
99	Emitir Informe de Ventas por Producto
100	Emitir Informe de Ventas
101	Emitir Informe de Movimientos Bancarios
102	Emitir Informe de Impuestos y Servicios
103	Emitir Informe de Presentación de Tarjeta de Crédito
104	Emitir Informe de Movimientos Internos
105	Emitir Resumen de Cuenta Corriente
106	Anular Factura
107	Cambiar Contraseña

## DESCRIPCIÓN DE PLANTILLAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Asignar Turnos a Empleados</b>	Nro. de Orden: <b>1</b>	



Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal:	<b>Encargado de Personal</b>		
Actor Secundario:	no aplica		
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Asignar un horario de trabajo a el/los empleados de forma definitiva o temporal tanto en Minishop como en Playa.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones: <u>Éxito:</u> Se registró un turno y sector para el/los empleados definitivamente. Se registró un turno y sector para el/los empleados temporalmente. <u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud de agregar un empleado al turno y no se confirma la registración de la asignación de los turnos.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Personal (E.P.) ingresa a la opción para <b>Asignar Turno a Empleados.</b>			
2. El sistema verifica la existencia de turnos asignados, y no existen.		2.A. Existen empleados asignados. 2.A.1. El sistema muestra todos los empleados asignados a la fecha y su condición de definitivo o temporario.	
3. El sistema solicita se realice una nueva asignación de turno a el/los empleados y sector o modificar los datos de un turno.			
4. El E.P. desea ingresar los datos para asignar un nuevo turno a el/los empleados.		4.A. El E.P. desea modificar los datos del turno asignado a los empleados. 4.A.1. El E.P. desea modificar agregando un empleado a un determinado turno. 4.A.1.A. El E.P. desea modificar quitando un empleado a un determinado turno. 4.A.1.A.1 El sistema solicita se seleccione de una lista el empleado a quitar. 4.A.1.A.2 El E.P. selecciona el empleado. 4.A.1.A.3 El sistema solicita la confirmación para quitar un empleado del turno. 4.A.1.A.4. El E.P. confirma la solicitud. 4.A.1.A.4.A. El E.P. no confirma la solicitud. 4.A.1.A.4.B. Se cancela el caso de uso. 4.A.1.A.5. El sistema quita de la lista el empleado seleccionado.	
5. El sistema solicita se ingrese el legajo o se seleccione un empleado.			
6. El E.P. selecciona un empleado.		6.A. El E.P. ingresa el legajo del empleado. 6.A.1. El sistema valida si existe el legajo y existe. 6.A.1.A. El legajo no existe. 6.A.1.A.1. Se cancela el caso de uso.	
7. El sistema solicita se seleccione el sector y el turno.			
8. El E.P. selecciona el sector y el turno.			
9. El sistema muestra la hora de entrada y la hora de salida del turno seleccionado.			
10. El sistema solicita se seleccione la condición de asistencia " Definitivo " o " Temporal ".			
11. El E.P. selecciona la condición " Definitivo ".		11.A. El E.P. selecciona la condición temporal. 11.A.1. El sistema solicita se seleccione la fecha	



	desde y la fecha hasta, en la cual cumpliría el turno el empleado seleccionado. 11.A.2. El E.P. selecciona la fecha desde y la fecha hasta.
12. El sistema solicita la confirmación para agregar un empleado al turno.	
13. El E.P. confirma la solicitud.	13.A. El E.P. no confirma la solicitud. 13.A.1. Se cancela el caso de uso.
14. El sistema muestra el/los empleados asignados a los turnos.	
15. El E.P. no desea quitar ningún empleado asignado.	15.A. El E.P. desea quitar algún/algunos empleados asignados. 15.A.1. El sistema solicita se seleccione un empleado de la lista. 15.A.2. El E.P. selecciona un empleado. 15.A.3. El sistema solicita la confirmación para quitar un empleado del turno. 15.A.4. El E.P. confirma la solicitud. 15.A.4.A. El E.P. no confirma la solicitud. 15.A.5. El sistema quita de la lista el empleado seleccionado.
16. El sistema solicita la confirmación para registrar los turnos asignados.	
17. El E.P. confirma la solicitud.	17.A. El E.P. no confirma la solicitud. 17.A.1. Se cancela el caso de uso.
18. El sistema registra los turnos asignados con los siguientes datos: sector, empleado, fecha, turno, hora de entrada, hora de salida y condición (definitivo o temporal)	
19. El sistema informa la registración exitosa.	
20. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Asistencia de Empleado</b>	Nro. de Orden: <b>2</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja



Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Personal</b>	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar la asistencia de los empleados.	
Precondiciones: El Empleado debe estar previamente asignado a un turno.	
Post-Condiciones: Éxito: Se registró la asistencia de entrada y salida del empleado. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el legajo del empleado no existe, el empleado no esta asignado a un turno, no se registró la entrada, no se confirma la solicitud de entrada, se solicita registrar la salida y no tiene entrada registrada y no se confirma la solicitud salida.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Personal (E.P.) ingresa a la opción para <b>Registrar Asistencia de Empleado.</b>	
2. El sistema solicita se seleccione el apellido y nombre o se ingrese el legajo del empleado.	
3. El E.P. ingresa el legajo del empleado.	3.A. El E.P. selecciona el apellido y nombre del empleado.
4. El sistema verifica que el legajo exista; y existe.	4.A. El legajo no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema verifica que el empleado este asignado a un turno y sector; y lo está.	5.A. El empleado no está asignado a un turno. 5.A.1 Se cancela el caso de uso.
6. El sistema muestra el sector y el turno al cual esta asignado el empleado.	
7. El sistema valida que no tiene la asistencia de entrada registrada, y no tiene la entrada registrada.	7.A. El empleado tiene la asistencia de entrada registrada. 7.A.1. El sistema muestra la hora actual como hora de salida del empleado seleccionado. 7.A.2. El sistema permite registrar la salida del empleado. 7.A.2.A. El E.P. no desea registrar la salida del empleado. 7.A.2.A.1. Se cancela el caso de uso.  7.B. El E.P. desea registrar la salida y el empleado no tiene registrada su entrada. 7.B.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 7.B.2. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema solicita se registre la entrada del empleado.	8.A. El sistema solicita se registre la salida del empleado. 8.A.1. El E.P. desea registrar la salida del empleado. 8.A.2. El sistema solicita confirmación de la salida. 8.A.3. El E.P. confirma la solicitud. 8.A.3.A. El E.P. no confirma la solicitud. 8.A.3.A.1. Se cancela el caso de uso. 8.A.4. El sistema registra la salida del empleado con los siguientes datos: hora de salida, horas extras y total de horas trabajadas del empleado. 8.A.5. El sistema informa la registración exitosa. 8.A.6. Fin del caso de uso.



9. El E.P. desea registrar la entrada del empleado.	
10. El sistema solicita confirmación de la entrada.	
11. El E.P. confirma la solicitud.	11.A. El E.P. no confirma la solicitud. 11.A.1. Se cancela el caso de uso.
12. El sistema registra la entrada del empleado con los siguientes datos: legajo, turno, área, fecha actual y hora de entrada del empleado.	
13. El sistema informa la registración exitosa.	
14. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nuevo Empleado</b>	Nro. de Orden: <b>3</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Personal</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto



Objetivo: Registrar los datos personales de un nuevo empleado.	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: Éxito: Se registró un nuevo empleado. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del alta de un empleado.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Personal (E.P.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nuevo Empleado</b> .	
2. El sistema solicita se ingresen los datos personales del empleado.	
3. El E.P. ingresa los datos personales del empleado: apellido y nombre, n° de documento, fecha de nacimiento, cuil, clave, calle y n°, piso, departamento, fecha de ingreso, cargo actual, teléfono particular, teléfono celular e e-mail, selecciona tipo de documento.	
4. El sistema solicita se seleccione el barrio.	
5. El E.P. selecciona el barrio y existe.	5.A. El barrio no existe. 5.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 11 "Registrar Nuevo Barrio"</b> . 5.A.2 El U-C. finalizó correctamente 5.A.2.A El U-C. no finalizo correctamente 5.A.2.A.1 El sistema no muestra el nuevo barrio 5.A.3 El sistema muestra el nuevo barrio
6. El sistema solicita se seleccione la localidad.	
7. El E.P. selecciona la localidad y existe.	7.A. La localidad no existe. 7.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 9 "Registrar Nueva Localidad"</b> . 7.A.2 El U-C finalizó correctamente 7.A.2.A El U-C no finalizo correctamente 7.A.2.A.1 El sistema no muestra la nueva localidad 7.A.3 El sistema muestra la nueva localidad.
8. El sistema solicita la confirmación del nuevo empleado.	
9. El E.P. confirma la solicitud.	9.A. No se confirma la solicitud. 9.A.1. Se cancela el caso de uso.
10. El sistema genera un n° de legajo y registra el nuevo empleado con los siguientes datos: apellido y nombre, tipo de documento, n° de documento, fecha de nacimiento, cuil, clave, calle y n°, piso, departamento, fecha de ingreso, cargo actual, teléfono particular, teléfono celular, e-mail, barrio y localidad.	
11. El sistema informa la registración exitosa.	
12. Fin del caso d uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 11 "Registrar Nuevo Barrio", U-C N° 9 "Registrar Nueva Localidad"</b>	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	



Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Empleado</b>	Nro. De Orden: <b>4</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Personal</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar los datos personales de un empleado.		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: <b>Éxito:</b> Se modificaron los datos personales de un empleado. <b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando: el legajo ingresado no existe y cuando no se confirma la solicitud de la modificación de los datos personales del empleado.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Personal (E.P.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Empleado</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el legajo o seleccione un empleado al cual desea modificar sus datos	
3. El E.P. ingresa el legajo	3.A. El E.P. selecciona un empleado.
4. El sistema verifica si el legajo ingresado existe y existe.	4.A. El legajo ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos personales actuales de dicho empleado.	
6. El E.A. no registra un nuevo barrio.	6.A. El E.A. registra un nuevo barrio. 6.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 11 "Registrar Nuevo Barrio"</b> . 6.A.2 El U-C. finalizó correctamente 6.A.2.A El U-C. no finalizó correctamente 6.A.2.A.1 El sistema no muestra el nuevo barrio 6.A.3 El sistema muestra el nuevo barrio
7. El E.A. no registra una nueva localidad.	7.A. El E.A. registra una nueva localidad. 7.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 9 "Registrar Nueva Localidad"</b> . 7.A.2 El U-C finalizó correctamente 7.A.2.A El U-C no finalizó correctamente 7.A.2.A.1 El sistema no muestra la nueva localidad 7.A.3 El sistema muestra la nueva localidad
8. El E.P. efectúa los cambios necesarios.	
9. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos personales del empleado.	
10. El E.P. confirma la solicitud.	10.A. El E.P. no confirma la solicitud. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema registra la modificación de los datos personales del empleado.	
12. El sistema informa la registración exitosa.	
13. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 11 "Registrar Nuevo Barrio", U-C N° 9 "Registrar Nueva Localidad"</b>	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja de un Empleado</b>	Nro. De Orden: <b>5</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Personal</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja de un empleado que no pertenece mas a la empresa.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se registró la baja de un empleado.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la baja del empleado, cuando no se confirma la des asignación del empleado y cuando el legajo ingresado no existe.		
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>	



1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Personal (E.P.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja de un Empleado</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el legajo o se seleccione un empleado al cual desea eliminar.	
3. El E.P. ingresa el legajo.	3.A. El E.A. selecciona un empleado.
4. El sistema verifica si el legajo ingresado existe y existe.	4.A. El legajo ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos personales actuales de dicho empleado.	
6. El sistema solicita confirmación de la baja del empleado.	
7. El E.P. confirma la solicitud.	7.A. El empleado no confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema verifica si el empleado se encuentra asignado a algún turno y no esta asignado.	8.A. El empleado está asignado a un turno posterior a la fecha actual. 8.A.1. El sistema emite un mensaje informado la situación. 8.A.2. El sistema solicita confirmación de la des asignación del turno. 8.A.3. El E.P. confirma la solicitud. 8.A.3.A. El E.P. no confirma la solicitud. 8.A.3.A.1. Se cancela el caso de uso. 8.A.4. El sistema desasigna el empleado al empleado del turno.
9. El sistema registra la baja del empleado.	
10. El sistema informa la registración exitosa.	
11. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Empleado</b>	Nro. de Orden: <b>6</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Personal</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos personales de un empleado.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se visualizaron los datos personales de un empleado. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el legajo ingresado no existe.		
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Personal (E.P.) ingresa a la		



opción para <b>Consultar Datos Empleado.</b>	
2. El sistema solicita se ingrese el legajo o se seleccione un empleado del cual desea consultar sus datos personales	
3. El E.P. ingresa el legajo.	3.A. El E.P. selecciona un empleado.
4. El sistema verifica si el legajo ingresado existe y existe.	4.A. El legajo ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos personales actuales de dicho empleado.	
6. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nueva Localidad</b>	Nro. de Orden: <b>7</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar una nueva localidad		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se registro la nueva localidad Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma el alta de la localidad.		
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nueva Localidad</b> o cuando es llamado		



por el U-C N° 18 "Registrar Nuevo Cliente", por el U-C N° 30 "Registrar Nuevo Proveedor", por el U-C N° 3 "Registrar Nuevo Empleado" o por el U-C N° 70 "Registrar Nuevo Banco".	
2. El sistema solicita se ingrese el nombre de la localidad.	
3. El E.A. ingresa el nombre de la localidad.	
4. El sistema solicita la confirmación de la nueva localidad.	
5. El E.A. confirma la solicitud.	5.A. No se confirma la solicitud. 5.A.1. Se cancela el caso de uso.
6. El sistema genera un código y registra la nueva localidad.	
7. El sistema informa la registración exitosa.	
8. Fin del caso d uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: <b>U-C N° 18 "Registrar Nuevo Cliente", U-C N° 3 "Registrar Nuevo Empleado", U-C N° 30 "Registrar Nuevo Proveedor", U-C N° 70 "Registrar Nuevo Banco".</b>	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Localidad</b>	Nro. de Orden: <b>8</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: modificar los datos de una localidad.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: se modificaron los datos de la localidad.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Localidad.</b>		



2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione la localidad.	
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona la localidad.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos de la localidad.	
6. El E.A. efectúa los cambios necesarios.	
7. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos de la localidad.	
8. El sistema registra la modificación de los datos de la localidad.	
9. El sistema informa la registración exitosa.	
10. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja Localidad</b>	Nro. de Orden: <b>9</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja de una localidad.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se dio de baja la localidad.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe la localidad y no se confirma la solicitud de la baja de la localidad.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja Localidad</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código		



o se seleccione la localidad.	
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona la localidad.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos de la localidad.	
6. El sistema solicita confirmación de la baja del empleado.	
7. El E.A. confirma la solicitud.	7.A.No confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema registra la baja del empleado.	
9. El sistema informa la registración exitosa.	
10. Fin caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Localidad</b>	Nro. de Orden: <b>10</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos de una localidad.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se Consultaron los datos de la localidad. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Localidad</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione la localidad.		



3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona la localidad.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos de la localidad.	
6. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nuevo Barrio</b>	Nro. de Orden: <b>11</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar un nuevo barrio		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se registro el nuevo barrio		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma el alta del barrio.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nuevo Barrio</b> o cuando es llamado por el U-C N° 18 "Registrar Nuevo Cliente", por el U-C N° 30 "Registrar Nuevo Proveedor", por el U-C N° 3 "Registrar Nuevo Empleado" o por el U-C N° 70 "Registrar Nuevo Banco".		



2. El sistema solicita se ingresen los datos del nuevo barrio.	
3. El E.A. ingresa el nombre del barrio y selecciona la localidad a la que corresponde el mismo.	
4. El sistema solicita la confirmación del nuevo barrio.	
5. El E.A. confirma la solicitud.	5.A. No se confirma la solicitud. 5.A.1. Se cancela el caso de uso.
6. El sistema genera un código y registra el nuevo barrio con los siguientes datos: nombre barrio y nombre localidad a la que pertenece.	
7. El sistema informa la registración exitosa.	
8. Fin del caso d uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: <b>U-C N° 18 "Registrar Nuevo Cliente", U-C N° 3 "Registrar Nuevo Empleado", U-C N° 30 "Registrar Nuevo Proveedor", U-C N° 70 "Registrar Nuevo Banco".</b>	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Barrio</b>	Nro. de Orden: <b>12</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: modificar los datos de un barrio		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: se modificaron los datos del barrio		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Barrio</b>		
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el barrio.		
3. El E.A. ingresa el código.		3.A. El E.A. selecciona el barrio.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.



5. El sistema muestra los datos del barrio.	
6. El E.A. efectúa los cambios necesarios.	
7. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos del barrio.	
8. El sistema registra la modificación de los datos del barrio.	
9. El sistema informa la registración exitosa.	
10. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Barrio</b>	Nro. de Orden: <b>13</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos de un barrio		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se Consultaron los datos del barrio		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Barrio</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el barrio.		
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona el barrio.	
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra los datos del barrio.		
6. Fin del caso de uso.		



<b>Observación:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Apertura de Turno</b>	Nro. de Orden: <b>14</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la apertura del turno y la caja de inicio del empleado asignado.		
Precondiciones: El Empleado debe tener registrada la asistencia.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se registro la apertura de un turno.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud de apertura de turno.		
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Apertura de Turno.</b>		
2. El sistema muestra el turno vigente, la hora en curso el sector y el/los empleado asignado.		
3. El sistema solicita se ingrese el monto de la caja de inicio.		
4. El E.A. ingresa el monto con el cual se abrirá la caja para el turno correspondiente.		
5. El sistema solicita se confirme la		



apertura de de turno.	
6. El E.A. confirma la solicitud de apertura.	6.A. El E.A. no confirma la solicitud. 6.A.1. Fin del caso de uso
7. El sistema registra la apertura del turno con los siguientes datos: turno vigente, hora, área, empleado/s asignados a ese turno y el monto de la caja de inicio.	
8. El sistema informa la registración exitosa.	
9. Fin de caso de uso	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Venta de Producto</b>	Nro. de Orden: <b>15</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Ventas</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la venta de productos.		
Precondiciones: El Encargado de Venta debe estar logueado.		
Post-Condiciones: Éxito: Se registró la venta de productos. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el empleado no esta asignado y presente, no se confirma la solicitud de venta y cuando no se confirma la impresión.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Ventas (E.V.) ingresa a la opción para <b>Registrar Venta de Producto</b> .		
2. El sistema muestra apellido y nombre del empleado, fecha, hora y el sector al que pertenece el mismo.		
3. El sistema carga los productos correspondientes al sector.		
4. El E.V no necesita consultar el precio de un producto.		4.A. El E.V. necesita consultar el precio de un producto se llama al <b>U-C de extensión N° 16 "Consultar Precio Producto"</b>
5. El E.V. no necesita consultar alguna		5.A. El E.V. desea consultar alguna promoción se



promoción.	llama al <b>U-C de extensión N° 17 "Consultar Precio Promoción"</b> .
6. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el producto.	
7. El E.V. ingresa el código del producto.	7.A. El E.V. selecciona el producto.
8. El sistema valida si el código existe y si existe.	8.A. El producto no existe. 8.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 8.A.2. El sistema permite ingresar otro código. 8.A.3. El E.V. ingresa otro código válido. 8.A.3.A. El E.V. no desea ingresar otro código. 8.A.3.A.1. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema muestra el código, descripción, unidad de medida y precio del producto.	
10. El sistema solicita se ingrese la cantidad a vender.	
11. El E.V. ingresa la cantidad a vender.	
12. El sistema solicita la confirmación para agregar el producto a la venta.	
13. El E.V. confirma la solicitud.	
14. El sistema verifica que la cantidad ingresada del producto este disponible en stock, y está disponible.	14.A. No hay stock suficiente para la cantidad ingresada. 14.A.1. El sistema muestra un mensaje informando el stock actual y consulta si desea modificar la cantidad a vender. 14.A.2. El E.V. modifica la cantidad. 14.A.3. El E.V. confirma la solicitud 14.B. El sistema muestra un mensaje informando que no existe stock para el producto seleccionado y seleccione otro producto.
	14.B.1. El E.V. desea seleccionar otro producto. 14.B.1.A. El E.V.no desea seleccionar otro producto. 14.B.1.A.1. Fin del caso de uso.
15. El sistema agrega el producto a la venta con los siguientes datos: código de producto, descripción, cantidad, precio unitario, y total.	
16. El E.V. no desea eliminar un producto de la venta.	16.A. El E.V. desea eliminar el producto de la venta. 16.A.1. El sistema solicita se seleccione el producto. 16.A.2. El E.V. selecciona el producto. 16.A.3. El sistema solicita la confirmación para eliminar el producto de la venta. 16.A.3.A. El E.V. no confirma la solicitud. 16.A.4. El E.V. confirma la solicitud. 16.A.4.A. El sistema elimina el producto de la venta. 16.A.4.A.1. El sistema permite continuar agrando productos.
17. El sistema calcula subtotal, IVA y total de la venta.	
18. El E.V. no desea aplicar descuento a un producto.	18.A. El E.V. desea aplicar descuento a productos. 18.A.1. El E.V. selecciona el producto.



	<p>18.A.2. El Sistema solicita se ingrese el descuento en porcentaje.</p> <p>18.A.3. El E.V. ingresa el descuento.</p> <p>18.A.4. El sistema solicita confirmación.</p> <p>18.A.5. El E.V. confirma la solicitud.</p> <p>18.A.6. El sistema calcula y muestra el nuevo importe con el descuento aplicado a dicho producto.</p>
19. El E.V. no desea aplicar descuento a la venta total.	<p>19.A. El E.V. desea aplicar descuento a la venta total.</p> <p>19.A.1. El E.V. ingresa el descuento en porcentaje a la venta.</p> <p>19.A.2. El sistema solicita confirmación.</p> <p>19.A.3. El E.V. confirma la solicitud.</p> <p>19.A.3.A. El E.V. no confirma la solicitud.</p> <p>19.A.3.A.1. El sistema no modifica el total de la venta.</p> <p>19.A.4. El sistema calcula el nuevo total de la venta con el descuento aplicado.</p>
20. El sistema solicita se seleccione la forma de pago: Contado, Cuenta Corriente o Tarjeta de Crédito.	
21. El E.V. selecciona la forma de pago Contado.	<p>21.A. El E.V. selecciona la forma de pago Cuenta Corriente.</p> <p>21.A.1. El sistema solicita se seleccione apellido y nombre del cliente.</p> <p>21.A.2. El E.V. selecciona apellido y nombre.</p> <p>21.A.3. El sistema verifica que exista el cliente y existe.</p> <p>21.A.3.A. El Cliente no existe.</p> <p>21.A.3.A.1. El sistema permite seleccionar otra forma de pago.</p> <p>21.A.3.A.2. El E.V. selecciona otra forma de pago.</p>
	<p>21.A.4. El sistema muestra los datos de la Cuenta Corriente (nº de cuenta, fecha, saldo y límite de crédito).</p> <p>21.A.5. El sistema verifica que el cliente este habilitado y esta habilitado.</p> <p>21.A.5.A. No esta habilitado.</p> <p>21.A.5.A.1. El E.V. informa la situación al cliente.</p> <p>21.A.5.A.2. El sistema permite seleccionar otra forma de pago.</p> <p>21.A.5.A.3. El E.V. selecciona otra forma de pago.</p>
	<p>21.B. El E.V. selecciona la forma de pago Tarjeta de Crédito.</p> <p>21.B.1. El sistema solicita se seleccione el nombre de la tarjeta de crédito.</p> <p>21.B.2 El E.V. selecciona el nombre de la tarjeta de crédito.</p> <p>21.B.3. El sistema muestra los planes de la tarjeta seleccionada.</p> <p>21.B.4. El E.V. selecciona un plan.</p> <p>21.B.5. El E.V. ingresa los datos de la tarjeta de crédito (fecha de vencimiento, nº tarjeta, código de autorización y nº de cupón).</p>
22.El sistema muestra por defecto la	



moneda en pesos.	
23. El sistema solicita confirmación de la venta.	
24. El E.V. confirma la solicitud.	24.A. El E.V. no confirma la solicitud. 24.A.1. Se cancela el caso de uso.
25. El sistema genera n° factura y registra la venta de el/los productos con los siguientes datos: sector, turno, forma de pago, subtotal, total, hora y empleado que realizó la venta.	
26. El sistema informa la registración exitosa.	
27. El sistema consulta si se desea imprimir la factura.	
28. El E.V. confirma la impresión de la factura.	28.A. El E.V. no confirma la impresión. 28.A.1. Se cancela el caso de uso.
29. El sistema imprime la factura.	
30. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 16 "Consultar Precio Producto", U-C N° 17 "Consultar Precio Promoción"</b>	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Precio de Producto</b>	Nro. de Orden: <b>16</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Ventas</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar el precio de los productos.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se ha visualizado el precio del producto. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el producto no existe.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando es llamado por el Caso de Uso N° 15 "Registrar Venta de Producto" el Encargado de Ventas (E.V.) ingresa a la opción para <b>Consultar Precio de Producto</b> .		
2. El sistema solicita se seleccione la descripción del producto o se ingrese el código del mismo.		
3. El E.V. ingresa el código del producto.	3.A. El E.V. selecciona el producto.	
4. El sistema verifica si existe el producto y existe.	4.A. El producto no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra el precio del producto seleccionado.		



6. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: <b>U-C N° 15 "Registrar Venta de Producto"</b>	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Precio Promoción</b>		Nro. de Orden: <b>17</b>
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Ventas</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar el precio de las promociones.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se ha visualizado el precio de las promociones.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe la promoción y cuando no se confirma la solicitud de agregar la promoción a la venta.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando es llamado por el Caso de Uso N° 15 "Registrar Venta de Producto" el Encargado de Ventas (E.V.) ingresa a la opción para <b>Consultar Precio de Promoción.</b>		
2. El sistema solicita se seleccione la descripción de la promoción o se ingrese el código de la misma.		
3. El E.V. ingresa el código de la promoción.		3.A. El E.V. selecciona la promoción.
4. El sistema verifica si la promoción existe y existe.		4.A. La promoción no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra el descuento de la promoción seleccionada.		
6. El sistema solicita se ingrese la		



cantidad de la promoción.	
7. El E.V. ingresa la cantidad de la promoción.	
8. El sistema solicita la confirmación de agregar la promoción a la venta.	
9. El E.V. confirma la solicitud.	9.A. El E.V. no confirma la solicitud. 9.A.1. Se cancela el caso de uso.
10. El sistema agrega la promoción a la venta.	
11. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: <b>U-C N° 15 "Registrar Venta de Producto"</b>	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nuevo Cliente</b>	Nro. de Orden: <b>18</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar los datos personales de un nuevo cliente.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se registró un nuevo cliente.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del nuevo cliente y el cliente existe.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nuevo Cliente</b> .		
2. El sistema solicita se ingresen los datos personales del cliente.		
3. El E.A. ingresa los datos personales del cliente: apellido y nombre, tipo de documento, n° de documento, fecha de nacimiento, cuil, calle y n°, piso, departamento, teléfono particular, teléfono celular e e-mail.		
4. El sistema solicita se seleccione el barrio.		
5. El E.A. selecciona el barrio y existe.		5.A. El barrio no existe. 5.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 11 "Registrar Nuevo Barrio"</b> .



	<p>5.A.2 El U-C. finalizó correctamente</p> <p>5.A.2.A El U-C. no finalizó correctamente</p> <p>5.A.2.A.1 El sistema no muestra el nuevo barrio</p> <p>5.A.3 El sistema muestra el nuevo barrio</p>
6. El sistema solicita se seleccione la localidad.	
7. El E.A. selecciona la localidad y existe.	<p>7.A. La localidad no existe.</p> <p>7.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b>.</p> <p>7.A.2 El U-C finalizó correctamente</p> <p>7.A.2.A El U-C no finalizó correctamente</p> <p>7.A.2.A.1 El sistema no muestra la nueva localidad</p> <p>7.A.3 El sistema muestra la nueva localidad</p>
8. El sistema solicita la confirmación del nuevo cliente.	
9. El E.A. confirma la solicitud.	<p>9.A. No se confirma la solicitud.</p> <p>9.A.1. Se cancela el caso de uso.</p>
10. El sistema verifica que el cliente no exista y no existe.	<p>10.A. El cliente existe.</p> <p>10.A.1. El sistema muestra un mensaje informado la situación.</p> <p>10.A.2 El sistema muestra los datos del cliente existente</p> <p>10.A.1.A. Se cancela el caso de uso.</p>
11. El sistema registra el nuevo cliente con los siguientes datos: apellido y nombre, tipo doc., n° doc., fec. nac, cuil, calle y n°, piso, depto., tel. particular, tel. celular, e-mail, barrio y localidad	
12. El sistema informa la registración exitosa.	
13. El sistema muestra un mensaje preguntando si desea crear una cuenta corriente para el cliente.	
14. El E.A. no confirma la solicitud de la creación de la cuenta corriente.	<p>14.A. El E.A. confirma la solicitud de la creación de la cuenta corriente.</p> <p>14.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 25 "Registrar Nueva Cuenta Corriente"</b>.</p>
15. Fin del caso d uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 11 "Registrar Nuevo Barrio", U-C N° 7 "Registrar Nueva Localidad", U-C N° 25 "Registrar Nueva Cuenta Corriente"</b>	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Cliente</b>	Nro. de Orden: <b>19</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar los datos personales de un cliente.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se modificaron los datos personales de un cliente		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el documento no existe y no se confirma la solicitud de modificación de los datos del cliente.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Cliente</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el n° de documento o seleccione un cliente al cual desea modificar sus datos		
3. El E.A. ingresa el número de documento.		3.A. El E.A. selecciona un cliente.
4. El sistema verifica si el documento ingresado existe y existe.		4.A. El documento ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra todos los datos actuales de dicho cliente.		
6. El E.A. no registra un nuevo barrio.		6.A. El E.A. registra un nuevo barrio. 6.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 11 "Registrar Nuevo Barrio"</b> . 6.A.2 El U-C. finalizó correctamente 6.A.2.A El U-C. no finalizo correctamente 6.A.2.A.1 El sistema no muestra el nuevo barrio 6.A.3 El sistema muestra el nuevo barrio
7. El E.A. no registra una nueva localidad.		7.A. El E.A. registra una nueva localidad.



	<p>7.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b>.</p> <p>7.A.2 El U-C finalizó correctamente</p> <p>7.A.2.A El U-C no finalizó correctamente</p> <p>7.A.2.A.1 El sistema no muestra la nueva localidad</p> <p>7.A.3 El sistema muestra la nueva localidad</p>
8. El E.A. efectúa los cambios necesarios.	
9. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos personales del cliente.	
10. El E.A. confirma la solicitud.	<p>10.A. El E.A. no confirma la solicitud.</p> <p>10.A.1. Se cancela el caso de uso.</p>
11. El sistema registra la modificación de los datos personales del cliente.	
12. El sistema informa la registración exitosa.	
13. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 11 "Registrar Nuevo Barrio", U-C N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b>	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	



Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja de un Cliente</b>		Nro. De Orden: <b>20</b>	
Prioridad		<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja de un cliente.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se registró la baja de un cliente.			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el documento y no se confirma la solicitud de la baja del cliente.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja de un Cliente</b> .			
2. El sistema solicita se ingrese el número de documento o se seleccione un cliente al cual desea eliminar.			
3. El E.A. ingresa el documento.		3.A. El E.A. selecciona un cliente.	
4. El sistema verifica si el documento ingresado existe y existe.		4.A. El documento ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra los datos personales actuales de dicho cliente.			
6. El sistema solicita confirmación de la baja del cliente.			
7. El E.A. confirma la solicitud.		7.A. El E.A. no confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.	
8. El sistema registra la baja del cliente.			
9. El sistema informa la registración exitosa.			
10. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			



Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Cliente</b>	Nro. de Orden: <b>21</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos personales de un cliente		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se visualizaron los datos personales de un cliente.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el documento no existe.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Cliente</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el número de documento o se seleccione un cliente del cual desea consultar sus datos personales		
3. El E.A. ingresa el documento.		3.A. El E.A. selecciona un cliente.
4. El sistema verifica si el documento ingresado existe y existe.		4.A. El documento ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos personales actuales de dicho cliente.		
6. Fin del caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Entrega de Dinero</b>	Nro. de Orden: <b>22</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la entrega de dinero.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se registró la entrega de dinero.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud de la entrega de dinero.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Entrega de Dinero</b> .		
2. El sistema busca y muestra el turno, la fecha, la hora y el empleado asignado al turno.		
3. El sistema solicita se ingrese el monto de entrega.		
4. El E.A. ingresa el monto de entrega.		
5. El sistema solicita confirmación de la entrega de dinero.		
6. El E.A. confirma la solicitud.		6.A. El E.A. no confirma la solicitud. 6.A.1. Se cancela el caso de uso.
7. El sistema registra la entrega de dinero y genera un nº de detalle con los siguientes datos: empleado asignado, turno, monto entregado, fecha y hora de de la entrega.		
8. El sistema informa la registración exitosa.		
9. Fin del caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Cierre en Minishop</b>	Nro. de Orden: <b>23</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el cierre de caja del sector Minishop.		
Precondiciones: Registrada la apertura del turno.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se registró el cierre de turno en Minishop.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del cierre de minishop		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Cierre de Turno en Minishop</b> .		
2. El sistema busca y muestra el turno, sector, fecha, hora y empleado/s asignado/s al turno.		
3. El sistema muestra el total vendido por rubro y su cantidad.		
4. El sistema muestra los totales de ventas que hayan sido al contado, tarjeta de crédito y/o cuenta corriente.		
5. El sistema detalla las horas y montos de las entregas realizadas en el turno realizado.		
6. El sistema muestra el monto total de las entregas.		
7. El sistema calcula el total de ventas realizadas en el turno		
8. El sistema calcula y muestra el saldo en caja teniendo en cuenta las ventas realizadas (contado, cta. Cte. y tarjeta de crédito) y las entregas realizadas.		
9. El sistema solicita la confirmación del cierre.		
10. El E.A. confirma el cierre de caja de minishop.	10.A. El E.A. no confirma la solicitud. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.	
11. El sistema registra el cierre de turno en minishop con los siguientes datos: monto de entrega a tesorería, caja de cierre, hora cierre, total vendido, saldo.		
12. El E.A. confirma la solicitud.		



13. El sistema informa la registraci3n exitosa.	
14. Fin del caso de uso.	
<b>Observaci3n:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensi3n: no aplica	
Asociaciones de Inclusi3n: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalizaci3n: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Informaci3n
Nombre del Use Case: <b>Registrar Cierre de Turno Playa</b>	Nro. de Orden: <b>24</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administraci3n</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el cierre de turno en Playa.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se registr3 el cierre de turno en Playa.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del cierre de playa.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administraci3n (E.A.) ingresa a la opci3n para <b>Registrar Cierre de Turno en Playa</b> .		
2. El sistema busca y muestra el turno, la fecha, la hora y el empleado asignado al turno.		
3. El sistema calcula los litros vendidos en el turno.		
4. El sistema muestra el detalle de cierre con los siguientes datos: c3digo de producto, descripci3n, lectura anterior, lectura actual y litros vendidos.		
5. El sistema calcula los totales vendidos con cada una de las formas de pago: contado, cuenta corriente y tarjeta de cr3dito.		
6. El sistema muestra los totales vendidos con cada una de las formas de pago.		
7. El sistema muestra el detalle de dinero entregado a tesorería, hora y monto de entrega.		
8. El sistema calcula el total de entregas a tesorería, el total de ventas, la caja de inicio y el saldo al cierre.		
9. El sistema muestra el total de entregas a tesorería, el total de ventas, la caja de inicio y el saldo al cierre.		
10. El sistema solicita confirmaci3n del cierre de turno en playa.		
11. El E.A. confirma la solicitud.		11.A. El E.A. no confirma la solicitud. 11.A.1. Se cancela el caso de uso.



12. El sistema registra el cierre de turno en playa con los siguientes datos: monto de entrega a tesorería, caja de cierre, hora de cierre, total vendido, saldo al cierre facturas anuladas.	
13. El sistema informa la registración exitosa.	
14. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nueva Cuenta Corriente</b>	Nro. de Orden: <b>25</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar los datos de la nueva cuenta corriente.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se registró una nueva cuenta corriente. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el cliente y no se confirma la solicitud de la nueva cuenta corriente.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nueva Cuenta Corriente</b> .		
2. El sistema solicita se ingresen los datos de la cuenta corriente.		
3. El E.A. ingresa los datos de la cuenta corriente: límite de crédito, fecha de apertura, saldo, y los datos del cliente y el cliente existe.		3.A. El cliente no existe. 3.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 18 "Registrar Nuevo Cliente"</b> . 3.A.1.A. Se cancela el caso de uso.
4. El E.A. confirma la solicitud.		4.A. No se confirma la solicitud. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema genera un número de cuenta corriente y registra la nueva cuenta corriente con los siguientes datos: número de cuenta corriente, fecha de apertura, límite de crédito y tipo y número de documento del cliente.		
6. El sistema informa la registración exitosa.		
7. Fin del caso d uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 18 "Registrar Nuevo Cliente"</b>		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Cuenta Corriente</b>		Nro. de Orden: <b>26</b>	
Prioridad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad		<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos de la cuenta corriente.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se visualizaron los datos de la cuenta corriente.			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe la cuenta corriente.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Cuenta Corriente</b> .			
2. El sistema solicita se ingrese código de cuenta corriente o se seleccione el cliente.			
3. El E.A. ingresa el código de cuenta corriente		3. El E.A. selecciona el cliente.	
4. El sistema verifica si el código de cuenta corriente existe y existe.		4.A. El código de cuenta corriente no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra los datos de la cuenta corriente.			
6. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Cierre Cuenta Corriente</b>		Nro. De Orden: <b>27</b>	
Prioridad		<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja



Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar el cierre de la cuenta corriente.			
Precondiciones: El Cliente debe tener asignada una Cuenta Corriente.			
Post-Condiciones: Éxito: Se registró el cierre de la cuenta corriente. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el cliente no está habilitado, no se confirma la solicitud del cierre.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Cierre de Cuenta Corriente.</b>			
2. El sistema solicita se seleccione un cliente.			
3. El E.A. selecciona el cliente.			
4. El sistema muestra los datos de la cuenta corriente (fecha de apertura, límite de crédito, monto adeudado, saldo actual) y si está o no habilitado, y está habilitado.		4.A. El cliente no está habilitado 4.A.1. El sistema muestra el motivo. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema solicita confirmación del cierre de la cuenta corriente.			
6. El E.A. confirma la solicitud.		6.A. El E.A. no confirma la solicitud. 6.A.1. Se cancela el caso de uso.	
7. El sistema registra el cierre de la cuenta corriente.			
8. El sistema informa la registración exitosa.			
9. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Generar Pedido de Compra</b>	Nro. de Orden: <b>28</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja



Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Compra</b>	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Generar y registrar el pedido de compra de productos para realizar a un proveedor.	
Precondiciones:	
Post-Condiciones: Éxito: Pedido generado e impreso. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe proveedor y no lo puede crear, no existe producto y no lo puede crear y no se genera el pedido.	
<i>Curso Normal</i>	<i>Alternativas</i>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Compras (E.C.) selecciona la opción para <b>Generar Pedido de Compra</b> .	
2. El sistema genera un nuevo número de pedido.	
3. El sistema solicita se seleccione el proveedor a quien se le realizara el pedido.	
4. El E.C. selecciona la razón social que está en la lista.	4.1 El E.C. desea realizar el pedido a un proveedor que está en la lista. 4.1.A. El sistema solicita seleccionar la opción para crear un nuevo proveedor en la lista. 4.1.B. El E.C. elige la opción. 4.1.B.1. El E.C. no elige la opción. 4.1.B.2. Se cancela el Caso de Uso. 4.1.C. El sistema llama al <b>U-C de extensión N° 30 "Registrar Nuevo Proveedor"</b> . 4.1.D. Se crea un nuevo proveedor en la lista. 4.1.D.1. No se crea un nuevo proveedor en la lista. 4.1.D.2. Se cancela el Caso de Uso. 4.1.E. El E.C. selecciona la nueva razón social de la lista.
5. El sistema solicita se seleccione un producto a comprar.	
6. El E.C. selecciona el producto.	6.1. El E.C. desea un producto que no está en la lista. 6.1.A. El sistema solicita seleccionar la opción para crear un nuevo producto en la lista. 6.1.B. El E.C. elige la opción. 6.1.B.1. El E.C. no elige la opción. 6.1.B.2. Se cancela el Caso de Uso. 6.1.C. El sistema llama al <b>U-C de extensión N° 34 "Registrar Nuevo Producto"</b> . 6.1.D. Se crea un nuevo producto en la lista. 6.1.D.1. No se crea un nuevo producto en la lista. 6.1.D.2. Se cancela el Caso de Uso. 6.1.E. El E.C. selecciona el nuevo producto de la lista. 6.2. El E.C. desea consultar los productos faltantes del proveedor. 6.2.A. El sistema solicita seleccionar la opción para consultar los faltantes. 6.2.B. El E.C. selecciona la opción. 6.2.C. El sistema llama al <b>U-C de extensión N° 29 "Consultar Faltantes"</b> .
7. El sistema muestra los datos del	



producto seleccionado: código de producto, stock mínimo, stock máximo, cantidad existente, rubro, precio de compra, medida.	
8. El sistema solicita se ingrese la cantidad a comprar.	
9. El E.C. ingresa la cantidad a comprar.	
10. El sistema solicita se confirme el producto para sumarlo a la lista de pedido.	
11. El E.C. confirma la solicitud.	
12. El sistema calcula el monto total del pedido y lo muestra.	
13. El E.C. verifica que la lista de productos este completa y lo está.	13.1. El E.C. desea quitar un producto de la lista. 13.1.A. El sistema solicita se seleccione el proa que desea quitar de la lista. 13.1.B. El E.C. selecciona el producto. 13.1.C. El sistema solicita confirmación para quitar el producto. 13.1.D. El E.C. confirma la solicitud. 13.1.D.1. El E.C. no confirma la solicitud.
14. El sistema solicita se confirme guardar el pedido generado.	
15. El E.C. confirma la solicitud.	15.1. El E.C. no confirma la solicitud. 15.1.A. Se cancela el Caso de Uso.
16. El sistema registra el pedido generado.	
17. El sistema solicita se confirme la impresión del pedido generado.	
18. El E.C. confirma la impresión	18.1. El E.C. no confirma la impresión. 18.1.A. Fin del Caso de Uso
19. El sistema genera el reporte con los siguientes datos: nro. de pedido, fecha del pedido, código del producto, descripción, rubro, cantidad a comprar, precio unitario, importe por producto, monto total del pedido y nombre del encargado.	
20. Fin del Caso de Uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 30 "Registrar Nuevo Proveedor", U-C N° 34 "Registrar Nuevo Producto", U-C N° 29 "Consultar Faltante"</b>	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Faltante</b>	Nro. de Orden: <b>29</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja



Actor Principal: <b>Encargado de Compra</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Consultar los productos faltantes para luego generar el pedido de compra.			
Precondiciones:			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se han visualizado los productos faltantes.			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existen productos faltantes, no se desea agregar los productos faltantes al pedido de compras.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. Comienza cuando el Encargado de Compras (E.C.) selecciona la opción para <b>Consultar Faltante de Productos</b> o cuando es llamado por el U-C N° 28 <b>"Generar Pedido de Compra"</b> .			
2. El sistema solicita se seleccione la opción "Todos" o la opción "Un solo Proveedor".			
3. El E.C. selecciona a la opción "Todos".		3.A. El E.C. selecciona la opción "Un Solo Proveedor". 3.A.1. El sistema solicita se seleccione un proveedor. 3.A.2. El E.C. selecciona un proveedor y existen productos faltantes. 3.A.2.A. No existen productos faltantes. 3.A.2.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 3.A.2.A.2. Se cancela el caso de uso.	
4. El sistema muestra el listado de productos faltantes con los siguientes datos: código, nombre, rubro, cantidad existente y cantidad mínima del producto.			
5. El E.C. no desea agregar los productos faltantes al pedido.		5.A. El desea agregar los productos faltantes al pedido de compras. 5.A.1. El sistema solicita la confirmación. 5.A.2. El E.C. confirma la solicitud. 5.A.2.A. El E.C. no confirma la solicitud. 5.A.2.A.1. Se cancela el caso de uso. 5.A.3. Se agregan los productos faltantes al pedido de compras. 5.A.4. Fin del caso de uso.	
6. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: <b>U-C N° 29 "Generar Pedido de Compra"</b>			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nuevo Proveedor</b>	Nro. de Orden: <b>30</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja



Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar los datos de un nuevo proveedor.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se registró un nuevo proveedor. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del nuevo proveedor.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nuevo Proveedor</b> .		
2. El sistema solicita se ingresen los datos del proveedor.		
3. El E.A. ingresa los datos del proveedor: razón social, nombre del contacto, tipo de contribuyente, fecha de ingreso, calle y n°, piso, departamento, teléfono particular, teléfono celular e e-mail.		
4. El sistema solicita se seleccione el barrio.		
5. El E.A. selecciona el barrio y existe.		5.A. El barrio no existe. 5.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 11 "Registrar Nuevo Barrio"</b> . 5.A.2 El U-C. finalizó correctamente 5.A.2.A El U-C. no finalizo correctamente 5.A.2.A.1 El sistema no muestra el barrio 5.A.3 El sistema muestra el nuevo barrio
6. El sistema solicita se seleccione la localidad.		
7. El E.A. selecciona la localidad y existe.		7.A. La localidad no existe. 7.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b> . 7.A.2 El U-C finalizó correctamente 7.A.2.A El U-C no finalizo correctamente 7.A.2.A.1 El sistema no muestra la nueva localidad 7.A.3 El sistema muestra la nueva localidad.
8. El sistema solicita la confirmación del nuevo proveedor.		
9. El E.A. confirma la solicitud.		9.A. No se confirma la solicitud. 9.A.1. Se cancela el caso de uso.
10. El sistema registra el nuevo proveedor con los siguientes datos: razón social, nombre del contacto, tipo de contribuyente, fecha de ingreso, calle y n°, piso, departamento, teléfono particular, teléfono celular, e-mail, barrio y localidad.		
11. El sistema informa la registración exitosa.		
12. Fin del caso d uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 11 "Registrar Nuevo Barrio", U-C N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b>		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		



Caso de uso de Generalización: no aplica



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Proveedor</b>		Nro. De Orden: <b>31</b>
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar los datos de un proveedor.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se modificaron los datos del proveedor.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código del proveedor no existe y no se confirma la solicitud para modificar los datos del proveedor.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Proveedor</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código o seleccione la razón social del proveedor al cual desea modificar sus datos		
3. El E.A. ingresa el código.		3.A. El E.A. selecciona la razón social.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales de dicho proveedor.		
6. El E.A. no registra un nuevo barrio.		6.A. El E.A. registra un nuevo barrio. 6.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 11 "Registrar Nuevo Barrio"</b> . 6.A.2 El U-C. finalizó correctamente 6.A.2.A El U-C. no finalizo correctamente 6.A.2.A.1 El sistema no muestra el nuevo barrio 6.A.3 El sistema muestra el nuevo barrio
7. El E.A. no registra una nueva localidad.		7.A. El E.A. registra una nueva localidad. 7.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b> . 7.A.2 El U-C finalizó correctamente 7.A.2.A El U-C no finalizo correctamente 7.A.2.A.1 El sistema no muestra la nueva localidad 7.A.3 El sistema muestra la nueva localidad
8. El E.A. efectúa los cambios necesarios.		
9. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos del proveedor.		
10. El E.A. confirma la solicitud.		10.A. El E.A. no confirma la solicitud. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema registra la modificación de los datos del proveedor.		
12. El sistema informa la registración exitosa.		
13. Fin del caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 11 "Registrar Nuevo Barrio", U-C N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b>		



---

Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja de un Proveedor</b>	Nro. De Orden: <b>32</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja de un proveedor.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se registró la baja de un proveedor. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe y no se confirma la solicitud de la baja del proveedor.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja de un Proveedor</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione la razón social al cual desea eliminar.		
3. El E.A. ingresa el código.		3.A. E.A. selecciona la razón social del proveedor.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales de dicho proveedor.		
6. El sistema solicita confirmación de la baja del proveedor.		
7. El E.A. confirma la solicitud.		7.A. El E.A. no confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema registra la baja del proveedor.		
9. El sistema informa la registración exitosa.		
10. Fin del caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Proveedor</b>		Nro. de Orden: <b>33</b>	
Prioridad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos de un proveedor.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se visualizaron los datos de un proveedor.			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el código del proveedor.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Proveedor</b> .			
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione la razón social del proveedor del cual desea consultar sus datos.			
3. El E.A. ingresa el código.		3.A. El E.A. selecciona la razón social del proveedor.	
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra los datos actuales de dicho proveedor.			
6. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nuevo Proveedor</b>		Nro. de Orden: <b>34</b>	



Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar los datos de un nuevo proveedor.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se registró un nuevo proveedor.			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del nuevo proveedor.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nuevo Proveedor</b> .			
2. El sistema solicita se ingresen los datos del proveedor.			
3. El E.A. ingresa los datos del proveedor: razón social, nom contacto, tipo contribuyente, fec ingreso, calle, n <sup>o</sup> , piso, dpto, tel particular, tel celular e e-mail.			
4. El sistema solicita se seleccione el barrio.			
5. El E.A. selecciona el barrio y existe.		5.A. El barrio no existe. 5.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 11 "Registrar Nuevo Barrio"</b> . 5.A.2 El U-C. finalizó correctamente 5.A.2.A El U-C. no finalizo correctamente 5.A.2.A.1 El sistema no muestra el barrio 5.A.3 El sistema muestra el nuevo barrio	
6. El sistema solicita se seleccione la localidad.			
7. El E.A. selecciona la localidad y existe.		7.A. La localidad no existe. 7.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N°7 "Registrar Nueva Localidad"</b> . 7.A.2 El U-C finalizó correctamente 7.A.2.A El U-C no finalizo correctamente 7.A.2.A.1 El sistema no muestra la localidad 7.A.3 El sistema muestra la nueva localidad.	
8. El sistema solicita la confirmación del nuevo proveedor.			
9. El E.A. confirma la solicitud.		9.A. No se confirma la solicitud. 9.A.1. Se cancela el caso de uso.	
10. El sistema registra el nuevo proveedor con los sig. datos: razón social, nom contacto, tipo de contribuyente, fecha de ingreso, calle y n <sup>o</sup> , piso, dpto., tel. particular, tel. celular, e-mail, barrio y localidad.			
11. El sistema informa la registración exitosa.			
12. Fin del caso d uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 11 "Registrar Nuevo Barrio", U-C N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b>			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			



---

Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Proveedor</b>		Nro. De Orden: <b>35</b>
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar los datos de un proveedor.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se modificaron los datos del proveedor.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código del proveedor no existe y no se confirma la solicitud para modificar los datos del proveedor.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Proveedor</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código o seleccione la razón social del proveedor al cual desea modificar sus datos		
3. El E.A. ingresa el código.		3.A. El E.A. selecciona la razón social.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales de dicho proveedor.		
6. El E.A. no registra un nuevo barrio.		6.A. El E.A. registra un nuevo barrio. 6.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N°11 "Registrar Nuevo Barrio"</b> . 6.A.2 El U-C. finalizó correctamente 6.A.2.A El U-C. no finalizo correctamente 6.A.2.A.1 El sistema no muestra el nuevo barrio 6.A.3 El sistema muestra el nuevo barrio
7. El E.A. no registra una nueva localidad.		7.A. El E.A. registra una nueva localidad. 7.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b> . 7.A.2 El U-C finalizó correctamente 7.A.2.A El U-C no finalizo correctamente 7.A.2.A.1 El sistema no muestra la nueva localidad 7.A.3 El sistema muestra la nueva localidad
8. El E.A. efectúa los cambios necesarios.		
9. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos del proveedor.		
10. El E.A. confirma la solicitud.		10.A. El E.A. no confirma la solicitud. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema registra la modificación de los datos del proveedor.		
12. El sistema informa la registración exitosa.		
13. Fin del caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 11 "Registrar Nuevo Barrio", U-C N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b>		



---

Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica



Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja de un Proveedor</b>		Nro. De Orden: <b>36</b>	
Prioridad		<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja de un proveedor.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se registró la baja de un proveedor.			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe y no se confirma la solicitud de la baja del proveedor.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja de un Proveedor</b> .			
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione la razón social al cual desea eliminar.			
3. El E.A. ingresa el código.		3.A. E.A. selecciona la razón social del proveedor.	
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra los datos actuales de dicho proveedor.			
6. El sistema solicita confirmación de la baja del proveedor.			
7. El E.A. confirma la solicitud.		7.A. El E.A. no confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.	
8. El sistema registra la baja del proveedor.			
9. El sistema informa la registración exitosa.			
10. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			



Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Proveedor</b>		Nro. de Orden: <b>37</b>	
Prioridad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad		<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos de un proveedor.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se visualizaron los datos de un proveedor.			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el código del proveedor.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Proveedor</b> .			
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione la razón social del proveedor del cual desea consultar sus datos.			
3. El E.A. ingresa el código.		3.A. El E.A. selecciona la razón social del proveedor.	
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra los datos actuales de dicho proveedor.			
6. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Compra de Producto</b>		Nro. de Orden: <b>38</b>	



Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Compra</b>	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar la compra de los pedidos realizados y que están pendientes de pago.			
Precondiciones: no aplica			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se registró la compra del producto.			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el nro. de pedido no existe, la compra del pedido ya fue registrada con anterioridad, no se confirma la registración de la compra del pedido.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. Comienza cuando el Encargado de Administración selecciona la opción para <b>Registrar Compra de Pedido.</b>			
2. El sistema solicita se ingrese el número de pedido que desea buscar para registrar la compra.			
3. El E.C. ingresa el número de pedido.			
4. El sistema verifica que el número ingresado corresponda a un pedido que existe y no fue registrada su compra, y lo es.		4.A. El número de pedido no es de un pedido existente. 4.A.1. El sistema informa la situación. 4.A.2. Se cancela el caso de uso. 4.B. El número de pedido corresponde a un pedido que tiene su compra registrada. 4.B.1. El sistema informa la situación. 4.B.2. El sistema muestra los siguientes datos: la fecha de emisión del pedido, los datos del proveedor (razón social y nombre del proveedor), los datos de la compra (código del producto, descripción, cantidad pedida y recibida, precio unitario, descuento, importe, cantidad reclamo) subtotal y monto total. 4.B.3. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra los siguientes datos: la fecha de emisión del pedido, los datos del proveedor (razón social y nombre del proveedor) y lista los datos de la compra (código del producto, descripción, cantidad pedida, precio unitario, descuento).			
6. El sistema solicita ingresar la cantidad recibida de cada producto del pedido.			
7. El E.C. ingresa la cantidad recibida.			
8. El sistema calcula el importe de lo recibido y lo muestra.			
9. El sistema calcula la diferencia entre la cantidad recibida y la pedida; y lo muestra.			
10. El sistema solicita se confirme los datos ingresados para registrar la compra.			
11. El E.C. confirma la solicitud.		11.A. El E.C. no confirma la solicitud. 11.A.1. Se cancela el caso de uso.	
12. El sistema registra la compra con los siguientes datos: la fecha de emisión del pedido, los datos del proveedor (razón social y nombre del proveedor), los datos de la compra (código del producto, descripción, cantidad pedida y recibida, precio unitario, descuento, importe,			



cantidad reclamo) subtotal y monto total.	
13. El sistema verifica que la diferencia entre la cantidad recibida y la pedida sea igual a cero; y lo es.	13.A. La diferencia es negativa, la cantidad recibida es menor a la cantidad pedida. 13.A.1. El sistema informa la situación y solicita confirmación para registrar el reclamo. 13.A.2. El E.C. confirma la solicitud. 13.A.2.1. El E.C. no confirma la solicitud. 13.A.3. Se llama al <b>U-C de extensión N° 39 "Registrar Reclamo de Pedidos"</b> .
14. El sistema solicita confirmación para registrar el pago de la compra.	
15. El E.C. no confirma la solicitud.	15.A. El E.C. confirma la solicitud. 15.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 40 "Registrar Pago a Proveedores"</b> .
16. El sistema registro con éxito la compra de pedidos.	
17. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 39 "Registrar Reclamo de Pedidos", U-C N° 40 "Registrar Pago a Proveedores"</b>	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Reclamo de Pedidos</b>	Nro. de Orden: <b>39</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Compra</b>	Actor Secundario: no aplica	



Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar productos faltantes en un pedido para realizar reclamos al proveedor.	
Precondiciones:	
Post-Condiciones:	
Éxito: Se registró el reclamo.	
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el pedido no existe, el pedido no tiene faltantes de productos, no se ingresa el motivo del reclamo.	
<i>Curso Normal</i>	<i>Alternativas</i>
1. Comienza cuando el Encargado de Administración (E.C.) selecciona la opción para <b>Registrar Reclamos de Pedidos</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el número de pedido al cual se le realizará el reclamo.	
3. El E.C. ingresa el número de pedido.	
4. El sistema verifica que el nº ingresado corresponda a un pedido que existe y tenga prod faltantes para reclamo, y los tiene.	4.A. El nº pedido no es de un pedido existente. 4.A.1. El sistema informa la situación. 4.A.2. Se cancela el caso de uso. 4.B. El pedido no tiene productos faltantes. 4.B.1. El sistema informa la situación. 4.B.2. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra la fecha de emisión del pedido, la razón social, el numero de reclamo y lista los productos con posible reclamo (cód., prod, rubro, cant faltante)	
6. El sistema solicita se seleccione por producto y se ingrese el motivo de reclamo.	
7. El E.C. selecciona el producto e ingresa el motivo.	
8. El sistema solicita se confirme la registración del reclamo	
9. El E.C. confirma la solicitud.	
10. El sistema verifica que el motivo este ingresado y lo está.	10.A. El motivo no fue ingresado. 10.A.1. El sistema informa de la situación y solicita confirmación para ingresarlo. 10.A.2. El E.C. confirma que quiere ingresar el motivo. 10.A.2.1. El E.C. no confirma que quiere ingresar el motivo. 10.A.3. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema registra el reclamo exitosamente para productos que se les ingreso el motivo del reclamo.	
12. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Pago a Proveedores</b>		Nro. de Orden: <b>40</b>
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Compra</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el pago a los proveedores de pedidos que ya fueron recibidos.		
Precondiciones:		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se registró el pago a los proveedores.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el pedido no existe, el pedido ya fue pagado y no se ingresa el número de factura.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. Comienza cuando el Encargado de Compras (E.C.) selecciona la opción para <b>Registrar Pago a Proveedores.</b>		
2. El sistema solicita se ingrese el número de pedido.		
3. El E.C. ingresa el número de pedido.		
4. El sistema verifica que el número ingresado corresponda a un pedido que existe y no tenga registrado el pago; y no lo tiene.		4.A. El número de pedido no es de un pedido existente. 4.A.1. El sistema informa la situación. 4.A.2. Se cancela el caso de uso. 4.B. El pedido ya tiene registrado el pago. 4.B.1. El sistema informa la situación. 4.B.2. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra fecha de emisión y entrega del pedido, razón social, nombre del proveedor, el detalle del pedido a mandar (código de producto, nombre, cantidad recibida, precio unitario, importe) y total a pagar.		
6. El sistema solicita se ingrese el número de factura correspondiente.		
7. El E.C. ingresa el número de factura.		7.A. El E.C. no ingresa el número de factura. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema solicita se confirme la registración del pago.		
9. El E.C. confirma la solicitud.		9.A. El E.C. no confirma la solicitud. 9.A.1. Se cancela el caso de uso.
10. El sistema registra el pago exitosamente.		
11. Fin del caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión:		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Pedido</b>		Nro. de Orden: <b>41</b>	
Prioridad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Compra</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar un informe de pedidos.			
Precondiciones:			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se generó el informe de pedidos.			
Fracaso: El caso de uso de cancela cuando: la fecha seleccionada no es válida, no existen pedidos en la fecha seleccionada y no se confirma la impresión del pedido.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. Comienza cuando el Encargado de Compra (E.C.) selecciona la opción para <b>Emitir Informe de Pedido</b> .			
2. El E.C. desea consultar todos los pedidos.		2.A. El E.C. desea consultar los pedidos de un proveedor determinado. 2.A.1. El sistema solicita seleccionar el proveedor. 2.A.2. El E.C. selecciona el proveedor. 2.B. El E.C. desea consultar todos los pedidos pendientes y elige la opción. 2.C. El E.C. desea consultar todos los pedidos no pendientes.	
3. El sistema solicita seleccionar la fecha desde y la fecha hasta.			
4. El E.C. selecciona la fecha desde y fecha hasta.			
5. El sistema valida la fecha seleccionada, y es válida.		5.A. La fecha seleccionada no es válida. 5.A.1. El sistema informa la situación y permite seleccionar una fecha válida. 5.A.2. El E.C. selecciona una fecha válida. 5.A.2.1. El E.C. no selecciona una fecha. 5.A.2.2. Se cancela el caso de uso.	
6. El sistema solicita se confirme la búsqueda.			
7. El E.C. confirma la solicitud.			
8. El sistema verifica que existan pedidos realizados en el intervalo de fecha seleccionada, y existen.		8.A. No existen pedidos en la fecha seleccionada. 8.A.1. El sistema informa la situación. 8.A.2. Se cancela el caso de uso.	
9. El sistema muestra los pedidos realizados: la razón social, el número y fecha del pedido.			
10. El E.C. desea consultar el detalle del pedido.			
11. El sistema solicita se seleccione de la lista el pedido que quiere consultar.			
12. El E.C. selecciona el pedido.			
13. El sistema muestra los productos que se pidieron en el pedido seleccionado, con la cantidad pedida y la cantidad pendiente si la tuviere.			
14. El sistema solicita confirmar la impresión.			
15. El E.C. confirma la impresión de los		15.A. El E.C. confirma la impresión de un pedido.	



pedidos, sin detalle.	15.A.1. El sistema imprime los datos consultados. 15.A.2. Fin del caso de uso.
16. El sistema imprime: número y fecha del pedido, y la fecha de recepción del mismo.	
17. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Reclamo</b>	Nro. de Orden: <b>42</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja



Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Compra</b>	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Generar un informe de reclamos.	
Precondiciones:	
Post-Condiciones: Éxito: Se generó el informe de reclamos. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se selecciona proveedor, no se confirma la solicitud para realizar la búsqueda, la fecha seleccionada no es válida, el proveedor no tiene reclamo y no se confirma la impresión del informe de reclamos.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. Comienza cuando el Encargado de Compra (E.C.) selecciona la opción para <b>Emitir Informe de Reclamo.</b>	
2. El sistema solicita se seleccione el proveedor.	
3. El E.C. selecciona el proveedor.	3.A. El E.C. no selecciona el proveedor. 3.A.1. Se cancela el caso de uso.
4. El sistema solicita se seleccione la fecha desde y la fecha hasta.	
5. El E.C. selecciona la fecha desde y hasta.	
6. El sistema solicita confirmación para realizar la búsqueda.	
7. El E.C. confirma la solicitud.	7.A. No confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema verifica que la fecha seleccionada sea válida y lo es.	8.A. La fecha seleccionada no es válida. 8.A.1. El sistema informa la situación y permite seleccionar una fecha válida. 8.A.2. El E.C. selecciona una fecha válida. 8.A.2.1. El E.C. no selecciona una fecha. 8.A.2.2. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema consulta si el proveedor tiene algún reclamo creado dentro del intervalo de fechas seleccionadas, y lo tiene.	9.A. El proveedor no tiene reclamo. 9.A.1. El sistema informa la situación. 9.A.2. Fin del caso de uso.
10. El sistema lista los reclamos (nº y fecha)	
11. El E.C. desea imprimir todos los reclamos.	11.A. El E.C. desea imprimir un reclamo. 11.A.1. El sistema solicita seleccionar el reclamo. 11.A.2. El E.C. selecciona el reclamo. 11.A.3. El sistema lista el detalle de reclamo (cód., prod, cant reclamada, motivo)
12. El sistema solicita se confirme la impresión del reporte.	
13. El E.C. confirma la solicitud.	13.A. El E.C. no confirma la solicitud. 13.A.1. Fin del caso de uso.
14. El sistema imprime: numero de resumen, fecha, proveedor.	14.A. El sistema imprime: nº resumen, fec, proveedor, cód y nom producto, cantidad reclamada, motivo.
15. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión:	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	



Caso de uso de Generalización: no aplica



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Stock</b>	Nro. de Orden: <b>43</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Compra</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar un informe de stock.		
Precondiciones:		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se generó un informe de stock.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existen productos en stock y no se confirma la impresión del informe de stock.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. Comienza cuando el Encargado de Compra (E.C.) selecciona la opción para <b>Emitir Informe de Stock</b> .		
2. El E.C. desea consultar el stock de todos los productos y existen productos en stock.		2.A. No Existen productos en stock. 2.A.1. El sistema informa la situación. 2.A.2. Se cancela el caso de uso.
3. El E.C. no desea consultar el stock de un producto determinado ni de un proveedor determinado.		3.A. El E.C. desea consultar el stock de un producto determinado. 3.A.1. El sistema solicita se seleccione el producto a consultar. 3.A.2. El E.C. selecciona el producto. 3.B. El E.C. desea consultar los productos en stock de un determinado proveedor. 3.B.1. El sistema solicita seleccionar la razón social del proveedor. 3.B.2. El E.C. selecciona el proveedor.
4. El sistema lista todos los productos con los siguientes datos: razón social, nombre del producto, cantidad actual, máxima y mínima de cada producto.		4.A. El sistema muestra los datos asociados a un producto seleccionado: la razón social, cantidad actual, cantidad mínima y cantidad máxima. 4.B. El sistema lista los datos asociados a un proveedor seleccionado: número y nombre del producto, cantidad actual, cantidad mínima y cantidad máxima.
5. El sistema solicita se confirma la impresión de los datos mostrados.		
6. El E.C. no confirma la solicitud.		6.A. El E.C. confirma la solicitud. 6.A.1. El sistema imprime el informe. 6.A.2. Fin del caso de uso.
7. Fin del caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión:		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nuevo Artefacto</b>		Nro. de Orden: <b>44</b>	
Prioridad		<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Mantenimiento</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar un nuevo artefacto			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se registro el nuevo artefacto			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del alta del artefacto.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (E.M.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nuevo Artefacto</b> .			
2. El sistema solicita se ingresen los datos del nuevo artefacto.			
3. El E.M. ingresa la descripción y las características del artefacto.			
4. El sistema solicita la confirmación del nuevo artefacto.			
5. El E.M. confirma la solicitud.		5.A. No se confirma la solicitud. 5.A.1. Se cancela el caso de uso.	
6. El sistema genera un código y registra el nuevo artefacto con los siguientes datos: descripción y características.			
7. El sistema informa la registración exitosa.			
8. Fin del caso d uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
--------------------	--	----------------------------------	--



Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Artefacto</b>		Nro. de Orden: <b>45</b>
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Mantenimiento</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar los datos de un artefacto		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se modificaron los datos del artefacto		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (E.M.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Artefacto</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el artefacto.		
3. El E.M. ingresa el código.		3.A. El E.M. selecciona el artefacto.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos del artefacto.		
6. El E.M. efectúa los cambios necesarios.		
7. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos del artefacto.		
8. El sistema registra la modificación de los datos del artefacto.		
9. El sistema informa la registración exitosa.		
10. Fin del caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja Artefacto</b>		Nro. de Orden: <b>46</b>



Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal:	<b>Encargado de Mantenimiento</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar la baja de un artefacto			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones: Éxito: Se dio de baja del artefacto Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe y cuando no se confirma la solicitud de la baja del artefacto.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (E.M.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja Artefacto</b> .			
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el artefacto.			
3. El E.M. ingresa el código.		3.A. El E.M. selecciona el artefacto.	
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra los datos del artefacto.			
6. El sistema solicita confirmación de la baja del artefacto.			
7. El E.M. confirma la solicitud.		7.A.No confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.	
8. El sistema registra la baja del artefacto.			
9. El sistema informa la registración exitosa.			
10. Fin caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case:	<b>Consultar Datos Artefacto</b>	Nro. de Orden: <b>47</b>
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja



Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Mantenimiento</b>	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Consultar los datos de un artefacto	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: Éxito: Se consultaron los datos del artefacto. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (E.M.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Artefacto</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el artefacto.	
3. El E.M. ingresa el código.	3.A. El E.M. selecciona el artefacto.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos del artefacto.	
6. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nuevo Surtidor</b>	Nro. de Orden: <b>48</b>
Prioridad <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Mantenimiento</b>	Actor Secundario: no aplica



Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar un nuevo surtidor	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: Éxito: Se registro el nuevo surtidor Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del alta del surtidor.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (E.M.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nuevo Surtidor</b> .	
2. El sistema solicita se ingresen los datos del nuevo surtidor.	
3. El E.M. ingresa número de surtidor, producto, marca, año de compra, capacidad, modelo y descripción del surtidor.	
4. El sistema solicita la confirmación del nuevo surtidor.	
5. El E.M. confirma la solicitud.	5.A. No se confirma la solicitud. 5.A.1. Se cancela el caso de uso.
6. El sistema registra el nuevo surtidor con los siguientes datos: número de surtidor, producto, marca, año de compra, capacidad, modelo y descripción del surtidor.	
7. El sistema informa la registración exitosa.	
8. Fin del caso d uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Surtidor</b>	Nro. de Orden: <b>49</b>
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Mantenimiento</b>	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	



Objetivo: Modificar los datos de un surtidor	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones:	
Éxito: Se modificaron los datos del surtidor	
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el número de surtidor ingresado no existe.	
<i>Curso Normal</i>	<i>Alternativas</i>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (E.M.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Surtidor</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el número de surtidor.	
3. El E.M. ingresa el número de surtidor.	
4. El sistema verifica si el número del surtidor ingresado existe y existe.	4.A. El número de surtidor ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos del surtidor.	
6. El E.M. efectúa los cambios necesarios.	
7. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos del surtidor.	
8. El sistema registra la modificación de los datos del surtidor.	
9. El sistema informa la registración exitosa.	
10. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja Surtidor</b>	Nro. de Orden: <b>50</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Mantenimiento</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja de un surtidor		



Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: <u>Éxito</u> : Se dio de baja del surtidor <u>Fracaso</u> : El caso de uso se cancela cuando: el número de surtidor ingresado no existe y cuando no se confirma la solicitud de la baja del surtidor.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (E.M.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja Surtidor</b> .	
2. El sistema solicita se numero de surtidor.	
3. El E.M. ingresa el número de surtidor.	
4. El sistema verifica si el número de surtidor ingresado existe y existe.	4.A. El número de surtidor ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos del surtidor.	
6. El sistema solicita confirmación de la baja del surtidor.	
7. El E.M. confirma la solicitud.	7.A.No confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema registra la baja del surtidor.	
9. El sistema informa la registración exitosa.	
10. Fin caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Surtidor</b>	Nro. de Orden: <b>51</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Mantenimiento</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos de un surtidor		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: Éxito: Se consultaron los datos del surtidor. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el número de surtidor ingresado no existe.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (E.M.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Surtidor</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el número de surtidor.	
3. El E.M. ingresa el número de surtidor.	
4. El sistema verifica si el número de surtidor ingresado existe y existe.	4.A. El número de surtidor ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos del surtidor.	
6. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Mantenimiento de Artefacto</b>	Nro. de Orden: <b>52</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Mantenimiento</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el mantenimiento del artefacto.		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: Éxito: Se registró el mantenimiento del artefacto. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el artefacto, no existe el empleado y no se confirma la solicitud del mantenimiento del artefacto.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (E.M.) ingresa a la opción para <b>Registrar Mantenimiento de Artefacto.</b>	
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione la descripción del artefacto.	
3. El E.M. ingresa el código de artefacto.	3.A. El E.M. selecciona el artefacto.
4. El sistema verifica si existe el artefacto y existe.	4.A. El artefacto no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema solicita se ingrese el legajo o se seleccione el apellido y nombre del empleado que realizó el mantenimiento.	
6. El E.M. ingresa el legajo del empleado que realizó el mantenimiento.	6.A. El E.M. selecciona el empleado.
7. El sistema verifica si el empleado existe y existe.	7.A. El empleado no existe. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema solicita se ingrese detalle, fecha y monto del mantenimiento.	
9. El E.M. ingresa detalle, fecha y monto.	
10. El sistema solicita confirmación del mantenimiento del artefacto.	
11. El E.M. confirma la solicitud.	11.A. El E.M. no confirma la solicitud. 11.A.1. Se cancela el caso de uso.
12. El sistema registra el mantenimiento del artefacto con los siguientes datos: código de artefacto, legajo del empleado, detalle, fecha y monto del mantenimiento.	
13. El sistema informa la registración exitosa.	
14. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Mantenimiento de Surtidor</b>	Nro. de Orden: <b>53</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Mantenimiento</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el mantenimiento del surtidor.		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: <b>Éxito:</b> Se registró el mantenimiento del surtidor. <b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando: no existe el surtidor, no existe el empleado y no se confirma la solicitud del mantenimiento del surtidor.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (E.M.) ingresa a la opción para <b>Registrar Mantenimiento de Surtidor.</b>	
2. El sistema solicita se ingrese el número o se seleccione el modelo del surtidor.	
3. El E.M. ingresa el número de surtidor.	3.A. El E.M. selecciona el surtidor.
4. El sistema verifica si existe el surtidor y existe.	4.A. El surtidor no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema solicita se ingrese el legajo o se seleccione el apellido y nombre del empleado que realizó el mantenimiento.	
6. El E.M. ingresa el legajo del empleado que realizó el mantenimiento.	6.A. El E.M. selecciona el empleado.
7. El sistema verifica si el empleado existe y existe.	7.A. El empleado no existe. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema solicita se ingrese detalle, fecha y monto del mantenimiento.	
9. El E.M. ingresa detalle, fecha y monto.	
10. El sistema solicita confirmación del mantenimiento del surtidor.	
11. El E.M. confirma la solicitud.	11.A. El E.M. no confirma la solicitud. 11.A.1. Se cancela el caso de uso.
12. El sistema registra el mantenimiento del surtidor con los siguientes datos: número de surtidor, legajo del empleado, detalle, fecha y monto del mantenimiento.	
13. El sistema informa la registración exitosa.	
14. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nueva Forma de Pago</b>	Nro. de Orden: <b>54</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar los datos de una nueva forma de pago		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: Éxito: Se registró una nueva forma de pago. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud de la nueva forma de pago	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nueva Forma de Pago.</b>	
2. El sistema solicita se ingresen los datos de la forma de pago.	
3. El E.A. ingresa los datos de la forma de pago: descripción, recargo y descuento.	
4. El sistema solicita la confirmación de la nueva forma de pago.	
5. El E.A. confirma la solicitud.	5.A. No se confirma la solicitud. 5.A.1. Se cancela el caso de uso.
6. El sistema genera un código de forma de pago y registra la misma con los siguientes datos: descripción, recargo y descuento.	
7. El sistema informa la registración exitosa.	
8. Fin del caso d uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Forma de Pago</b>	Nro. De Orden: <b>55</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar los datos de la forma de pago		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: Éxito: Se modificaron los datos de la forma de pago Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código de la forma de pago no existe y no se confirma la solicitud para modificar los datos de la forma de pago.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Forma de Pago</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el código o seleccione la forma de pago.	
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona la forma de pago.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales de la forma de pago.	
6. El E.A. efectúa los cambios necesarios.	
7. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos de la forma de pago.	
10. El E.A. confirma la solicitud.	10.A. El E.A. no confirma la solicitud. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema registra la modificación de los datos de la forma de pago.	
12. El sistema informa la registración exitosa.	
13. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja Forma de Pago</b>	Nro. De Orden: <b>56</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja de una forma de pago		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: Éxito: Se registró la baja de una forma de pago Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe y no se confirma la solicitud de la baja de la forma de pago.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja Forma de Pago.</b>	
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione la forma de pago.	
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. E.A. selecciona la forma de pago.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales de la forma de pago.	
6. El sistema solicita confirmación de la baja de la forma de pago.	
7. El E.A. confirma la solicitud.	7.A. El E.A. no confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema registra la baja de la forma de pago.	
9. El sistema informa la registración exitosa.	
10. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Forma de Pago</b>	Nro. de Orden: <b>57</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos de la forma de pago.		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: Éxito: Se visualizaron los datos de la forma de pago Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el código de la forma de pago.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Forma de Pago</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione la forma de pago.	
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona la forma de pago.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales de la forma de pago.	
6. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nueva Promoción</b>	Nro. de Orden: <b>58</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar los datos de una nueva promoción.		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: Éxito: Se registró una nueva promoción. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud de la nueva promoción.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nueva Promoción</b> .	
2. El sistema solicita se ingresen los datos de la nueva promoción.	
3. El E.A. ingresa nombre, fecha desde, fecha hasta y precio de la promoción.	
4. El sistema solicita se agreguen artículos y cantidad de los mismos a la promoción.	
5. El E.A. selecciona el artículo a agregar a la promoción y la opción agregar.	
6. El sistema solicita se ingrese la cantidad del artículo/s a agregar a la promoción.	
7. El E.A. ingresa la cantidad del artículo/s y confirma el/los productos de la promoción.	
8. El sistema solicita la confirmación de la nueva promoción.	
9. El E.A. confirma la solicitud.	9.A. No se confirma la solicitud. 9.A.1. Se cancela el caso de uso.
10. El sistema genera un código y registra la nueva promoción con los siguientes datos: nombre, productos y cantidad de los mismos, fecha desde, fecha hasta y precio.	
11. El sistema informa la registración exitosa.	
12. Fin del caso d uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Promoción</b>	Nro. De Orden: <b>59</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar los datos de la promoción.		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: Éxito: Se modificaron los datos de la promoción. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe la promoción y cuando no se confirma la solicitud de modificación de los datos de la promoción.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Promoción.</b>	
2. El sistema solicita se ingrese el código de la promoción o se seleccione la promoción que se de desea modificar.	
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona una promoción.
4. El sistema verifica si la promoción existe y existe.	4.A. La promoción no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales de la promoción.	
6. El E.A. efectúa los cambios necesarios.	
7. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos de la promoción.	
8. El E.A. confirma la solicitud.	8.A. El E.A. no confirma la solicitud. 8.A.1. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema registra la modificación de los datos de la promoción.	
10. El sistema informa la registración exitosa.	
11. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja de Promoción</b>	Nro. de Orden: <b>60</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja de una promoción		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: <b>Éxito:</b> Se registró la baja de la promoción. <b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando: no existe la promoción y cuando no se conforma la solicitud de la baja de la promoción.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja de Promoción.</b>	
2. El sistema solicita se ingrese el código de la promoción o se seleccione la promoción que se de desea modificar.	
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona una promoción.
4. El sistema verifica si la promoción existe y existe.	4.A. La promoción no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales de la promoción.	
6. El sistema solicita confirmación de la baja de la promoción.	
6. El E.A. confirma la solicitud.	6.A. El E.A. no confirma la solicitud. 6.A.1. Se cancela el caso de uso.
7. El sistema registra la baja del plan de la promoción	
8. El sistema informa la registración exitosa.	
9. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Promoción</b>	Nro. de Orden: <b>61</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos personales de una promoción		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: Éxito: Se visualizaron los datos personales de la promoción. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe la promoción.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Promoción.</b>	
2. El sistema solicita se ingrese el código de la promoción o se seleccione la misma.	
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona una promoción.
4. El sistema verifica si la promoción existe y existe.	4.A. La promoción no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales de la promoción.	
6. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nuevo Ingreso</b>	Nro. de Orden: <b>62</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar los datos de un nuevo ingreso		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se registró un nuevo ingreso Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del nuevo ingreso		



<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nuevo Ingreso</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese la descripción del ingreso.	
3. El E.A. ingresa la descripción del ingreso.	
4. El sistema solicita la confirmación del nuevo ingreso.	
5. El E.A. confirma la solicitud.	5.A. No se confirma la solicitud. 5.A.1. Se cancela el caso de uso.
6. El sistema genera un código de ingreso y registra el ingreso.	
7. El sistema informa la registración exitosa.	
8. Fin del caso d uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Ingreso</b>	Nro. De Orden: <b>63</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar los datos del ingreso		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se modificaron los datos del ingreso		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código del ingreso no existe y no se confirma la solicitud para modificar los datos del ingreso.		
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>	



1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Ingreso</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el código o seleccione el ingreso.	
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona el ingreso.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales del ingreso.	
6. El E.A. efectúa los cambios necesarios.	
7. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos del ingreso.	
10. El E.A. confirma la solicitud.	10.A. El E.A. no confirma la solicitud. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema registra la modificación de los datos del ingreso.	
12. El sistema informa la registración exitosa.	
13. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja Ingreso</b>	Nro. De Orden: <b>64</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja del ingreso		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: <u>Éxito:</u> Se registró la baja del ingreso <u>Fracaso:</u> El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe y no se confirma la solicitud de la baja del ingreso.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el		



Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja Ingreso.</b>	
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el ingreso.	
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. E.A. selecciona el ingreso.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos del ingreso.	
6. El sistema solicita confirmación de la baja del ingreso.	
7. El E.A. confirma la solicitud.	7.A. El E.A. no confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema registra la baja del ingreso.	
9. El sistema informa la registración exitosa.	
10. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Ingreso</b>	Nro. de Orden: <b>65</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos del ingreso		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se visualizaron los datos del ingreso		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el código del ingreso.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Ingreso.</b>		



2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el ingreso	
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona el ingreso.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales del ingreso.	
6. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nuevo Gasto</b>	Nro. de Orden: <b>66</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar los datos de un nuevo gasto		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se registró un nuevo gasto Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del nuevo gasto.		
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nuevo Gasto</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese la descripción del gasto.		
3. El E.A. ingresa la descripción del gasto.		



4. El sistema solicita la confirmación del nuevo gasto.	
5. El E.A. confirma la solicitud.	5.A. No se confirma la solicitud. 5.A.1. Se cancela el caso de uso.
6. El sistema genera un código de gasto y registra el gasto.	
7. El sistema informa la registración exitosa.	
8. Fin del caso d uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Gasto</b>	Nro. De Orden: <b>67</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar los datos del gasto		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se modificaron los datos del gasto Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código del gasto no existe y no se confirma la solicitud para modificar los datos del gasto.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Gasto</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código o seleccione el gasto.		
3. El E.A. ingresa el código.		3.A. El E.A. selecciona el gasto.
4. El sistema verifica si el código ingresado		4.A. El código ingresado no existe.



existe y existe.	4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos del gasto.	
6. El E.A. efectúa los cambios necesarios.	
7. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos del gasto.	
10. El E.A. confirma la solicitud.	10.A. El E.A. no confirma la solicitud. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema registra la modificación de los datos del gasto.	
12. El sistema informa la registración exitosa.	
13. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja Gasto</b>	Nro. De Orden: <b>68</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja del gasto		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se registró la baja del gasto Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe y no se confirma la solicitud de la baja del gasto.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja Gasto</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el gasto.		
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. E.A. selecciona el gasto.	
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	



5. El sistema muestra los datos del gasto.	
6. El sistema solicita confirmación de la baja del gasto.	
7. El E.A. confirma la solicitud.	7.A. El E.A. no confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema registra la baja del gasto.	
9. El sistema informa la registración exitosa.	
10. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Gasto</b>	Nro. de Orden: <b>69</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos del gasto		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se visualizaron los datos del gasto Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el código del gasto.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Gasto</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el gasto.		
3. El E.A. ingresa el código.	3.A. El E.A. selecciona el gasto.	
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.	4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra los datos del gasto.		
6. Fin del caso de uso.		



<b>Observación:</b> no aplica
Asociaciones de Extensión: no aplica
Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nuevo Banco</b>	Nro. de Orden: <b>70</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar los datos de un nuevo banco		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se registró un nuevo banco. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del nuevo banco.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nuevo Banco</b> .		
2. El sistema solicita se ingresen los datos del banco.		
3. El E.A. ingresa los datos del banco: nombre, sucursal, calle y número, código postal, teléfono, fax e e-mail.		
4. El sistema solicita se seleccione el barrio.		
5. El E.A. selecciona el barrio y existe.		5.A. El barrio no existe. 5.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 11 "Registrar Nuevo Barrio"</b> . 5.A.2 El U-C. finalizó correctamente



	5.A.2.A El U-C. no finalizo correctamente 5.A.2.A.1 El sistema no muestra el nuevo barrio 5.A.3 El sistema muestra el nuevo barrio
6. El sistema solicita se seleccione la localidad.	
7. El E.A. selecciona la localidad y existe.	7.A. La localidad no existe. 7.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b> . 7.A.2 El U-C finalizó correctamente 7.A.2.A El U-C no finalizo correctamente 7.A.2.A.1 El sistema no muestra la nueva localidad 7.A.3 El sistema muestra la nueva localidad.
8. El sistema solicita la confirmación del nuevo banco.	
9. El E.A. confirma la solicitud.	9.A. No se confirma la solicitud. 9.A.1. Se cancela el caso de uso.
10. El sistema genera un código de banco y registra el mismo con los siguientes datos: nombre, sucursal, calle y número, código postal, localidad, barrio, teléfono, fax e e-mail.	
11. El sistema informa la registración exitosa.	
12. Fin del caso d uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 11 "Registrar Nuevo Barrio", U-C N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b>	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Banco</b>	Nro. De Orden: <b>71</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Modificar los datos de un banco.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se modificaron los datos del banco. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código del banco no existe y no se confirma la solicitud para modificar los datos del banco.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Banco</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código o seleccione el banco.		
3. El E.A. ingresa el código.		3.A. El E.A. selecciona el banco.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales de dicho banco.		
6. El E.A. no registra un nuevo barrio.		6.A. El E.A. registra un nuevo barrio. 6.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 11 "Registrar Nuevo Barrio"</b> . 6.A.2 El U-C. finalizó correctamente 6.A.2.A El U-C. no finalizo correctamente 6.A.2.A.1 El sistema no muestra el nuevo barrio 6.A.3 El sistema muestra el nuevo barrio
7. El E.A. no registra una nueva localidad.		7.A. El E.A. registra una nueva localidad. 7.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b> . 7.A.2 El U-C finalizó correctamente 7.A.2.A El U-C no finalizo correctamente 7.A.2.A.1 El sistema no muestra la nueva localidad 7.A.3 El sistema muestra la nueva localidad
8. El E.A. efectúa los cambios necesarios.		
9. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos del banco.		
10. El E.A. confirma la solicitud.		10.A. El E.A. no confirma la solicitud. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema registra la modificación de los datos del banco.		
12. El sistema informa la registración exitosa.		
13. Fin del caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 11 "Registrar Nuevo Barrio", U-C N° 7 "Registrar Nueva Localidad"</b>		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		



---

Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja Banco</b>	Nro. De Orden: <b>72</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja de un banco.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se registró la baja de un banco Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: el código ingresado no existe y no se confirma la solicitud de la baja del banco.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja Banco</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el banco.		
3. El E.A. ingresa el código.		3.A. E.A. selecciona el banco.
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los datos actuales de dicho banco.		
6. El sistema solicita confirmación de la baja del banco.		
7. El E.A. confirma la solicitud.		7.A. El E.A. no confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema registra la baja del banco.		
9. El sistema informa la registración exitosa.		
10. Fin del caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Consultar Datos Banco</b>		Nro. de Orden: <b>73</b>	
Prioridad		<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad		<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Consultar los datos de un banco.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se visualizaron los datos de un banco.			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el código del banco.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Banco</b> .			
2. El sistema solicita se ingrese el código o se seleccione el banco.			
3. El E.A. ingresa el código.		3.A. El E.A. selecciona el banco.	
4. El sistema verifica si el código ingresado existe y existe.		4.A. El código ingresado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra los datos actuales de dicho banco.			
6. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nueva Tarjeta de Crédito</b>		Nro. de Orden: <b>74</b>	



Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal:	<b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar los datos de una nueva tarjeta de crédito.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se registró una nueva tarjeta de crédito.			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no confirma la solicitud del alta de la tarjeta de crédito.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Nueva Tarjeta de Crédito</b> .			
2. El sistema solicita se ingresen los datos de la nueva tarjeta de crédito.			
3. El E.A. ingresa los datos de la tarjeta de crédito: nombre, teléfono, e-mail, calle, n°, piso, oficina, localidad, barrio, y código postal.			
4. El sistema solicita confirmación de la nueva tarjeta de crédito.			
5. El E.A. confirma la solicitud.		5.A. El E.A. no confirma la solicitud. 5.A.1. Se cancela el caso de uso.	
6. El E.A. desea cargar el/los planes de pago de la tarjeta de crédito y no tiene planes de pago.		6.A. La tarjeta tiene planes de pago. 6.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 78 "Registrar Nuevo Plan"</b> .	
7. El sistema genera un código y registra la nueva tarjeta de crédito con los siguientes datos: nombre, fecha de ingreso, teléfono, e-mail, calle, n°, piso, oficina, localidad, barrio y código postal.			
8. El sistema informa la registración exitosa.			
9. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 78 "Registrar Nuevo Plan"</b>			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Tarjeta de Crédito</b>	Nro. De Orden: <b>75</b>	



Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Modificar los datos de una tarjeta de crédito.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones: Éxito: Se modificaron los datos de una tarjeta de crédito. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la modificación de la tarjeta de crédito.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Modificar Datos Tarjeta de Crédito</b> .			
2. El sistema solicita se seleccione la tarjeta de crédito a la cual desea modificar sus datos			
3. El E.A. selecciona el nombre de la tarjeta de crédito.			
4. El sistema muestra los datos actuales de dicha tarjeta de crédito.			
5. El E.A. efectúa los cambios necesarios.			
6. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos de la tarjeta de crédito.			
7. El E.A. confirma la solicitud.		7.A. E E.A. no confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.	
8. El E.A. no desea agregar, ni modificar ni dar de baja ningún plan.		8.A. El E.A. desea agregar un nuevo plan. 8.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 78 "Registrar Nuevo Plan"</b> . 8.A.1.A. El E.A. desea modificar un plan. 8.A.1.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 79 "Modificar Datos Plan"</b> . 8.A.1.A.1.A. El E.A. desea dar de baja un plan. 8.A.1.A.1.A.1. <b>U-C de extensión N° 80 "Registrar Baja Plan"</b> .	
9. El sistema registra la modificación de los datos de la tarjeta de crédito			
10. El sistema informa la registración exitosa.			
11. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 78 "Registrar Nuevo Plan", U-C N° 79 "Modificar Datos Plan", U-C N° 80 "Registrar Baja Plan"</b>			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja de Tarjeta de Crédito</b>	Nro. De Orden: <b>76</b>	



Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal:	<b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar la baja de una tarjeta de crédito.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones: Éxito: Se registró la baja de una tarjeta de crédito. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la baja de la tarjeta de crédito.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Baja de Tarjeta de Crédito</b> .			
2. El sistema se seleccione el nombre de la tarjeta de crédito.			
3. El E.A. selecciona el nombre de la tarjeta de crédito.			
4. El sistema muestra los datos actuales de dicha tarjeta de crédito.			
5. El sistema solicita confirmación de la baja de la tarjeta de crédito.			
6. El E.A. confirma la solicitud.		6.A. El E.A. no confirma la solicitud. 6.A.1. Se cancela el caso de uso.	
7. El sistema registra la baja de la tarjeta de crédito.			
8. El sistema informa la registración exitosa.			
9. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case:	<b>Consultar Datos Tarjeta de Crédito</b>	Nro. de Orden: <b>77</b>
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja



Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Consultar los datos de una tarjeta de crédito.	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: Éxito: Se visualizaron los datos de una tarjeta de crédito. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no aplica.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Datos Tarjeta de crédito</b> .	
2. El sistema solicita se seleccione el nombre de la tarjeta de crédito de la cual desea consultar sus datos.	
3. El E.A. selecciona el nombre de la tarjeta de crédito.	
4. El sistema muestra los datos actuales de dicha tarjeta de crédito.	
5. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Use Case: <b>Registrar Nuevo Plan</b>	Nro. de Orden: <b>78</b>
Prioridad <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica



Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar los datos de un nuevo plan de la tarjeta de crédito.	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: <u>Éxito</u> : Se registró un nuevo plan de tarjeta de crédito. <u>Fracaso</u> : El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del nuevo plan.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Actualizar Tarjeta de Crédito</b>	
2. El sistema solicita se seleccione la tarjeta de crédito.	
3. El E.A. selecciona la tarjeta de crédito y luego elige la opción planes.	
4. El sistema muestra el nombre de la tarjeta de crédito.	
5. El sistema solicita se ingresen los datos del plan.	
6. El E.A. ingresa los datos del plan: nombre, intereses y cuotas.	
7. El sistema solicita la confirmación del nuevo plan.	
8. El E.A. confirma la solicitud.	8.A. El E.A. no confirma la solicitud. 8.A.1. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema registra el nuevo plan con los siguientes datos: nombre de tarjeta, nombre de plan, intereses y cuotas.	
10. El sistema informa la registración exitosa.	
11. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: <b>U-C N° 74 "Registrar Nueva Tarjeta de Crédito", U-C N° 75 "Modificar Datos Tarjeta de Crédito"</b>	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Use Case: <b>Modificar Datos Plan</b>	Nro. De Orden: <b>79</b>
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	



Objetivo: Modificar los datos de un plan de la tarjeta de crédito.	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones:	
Éxito: Se modificaron los datos de un plan de la tarjeta de crédito.	
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la modificación de los datos del plan de la tarjeta de crédito.	
<i>Curso Normal</i>	<i>Alternativas</i>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Actualizar Datos Tarjeta de Crédito</b> .	
2. El sistema solicita se seleccione la tarjeta de crédito.	
3. El E.A. selecciona la tarjeta de crédito y luego elige la opción planes.	
4. El sistema muestra el nombre de la tarjeta de crédito.	
5. El E.A. efectúa los cambios necesarios.	
6. El sistema solicita confirmación de la modificación de los datos del plan de la tarjeta de crédito.	
7. El E.A. confirma la solicitud.	7.A. E E.A. no confirma la solicitud. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema registra la modificación de los datos del plan de la tarjeta de crédito.	
9. El sistema informa la registración exitosa.	
10. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: <b>U-C Nº 75 "Modificar Datos Tarjeta de Crédito"</b>	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Baja del Plan</b>	Nro. De Orden: <b>80</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar la baja de un plan de la tarjeta de crédito		



Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: <u>Éxito</u> : Se registró la baja de un plan de la tarjeta de crédito. <u>Fracaso</u> : El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la baja del plan de la tarjeta de crédito.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Actualizar Datos de la Tarjeta de Crédito</b> .	
2. El sistema solicita se seleccione la tarjeta de crédito.	
3. El E.A. selecciona la tarjeta de crédito y luego elige la opción planes.	
4. El sistema muestra el nombre de la tarjeta de crédito.	
5. El sistema solicita confirmación de la baja del plan de la tarjeta de crédito.	
6. El E.A. confirma la solicitud.	6. A. El E.A. no confirma la solicitud. 6.A.1. Se cancela el caso de uso.
7. El sistema registra la baja del plan de la tarjeta de crédito.	
8. El sistema informa la registración exitosa.	
9. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Pago de Cuenta Corriente</b>	Nro. de Orden: <b>81</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el pago de las cuentas que adeuda un cliente.		
Precondiciones: no aplica		



Post-Condiciones: <b>Éxito:</b> Se registró el pago del resumen. <b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando: el cliente no tiene resumen pendiente de pago, no se confirma el pago del resumen.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. EL caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) selecciona la opción para <b>Registrar Pago de Cuenta Corriente</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el numero de cuenta corriente o se seleccione el cliente.	
3. El E.A. ingresa el número de cuenta corriente.	3.A. El E.A. selecciona el cliente.
4. El sistema verifica si el cliente tiene algún resumen pendiente de pago, y lo tiene.	4.A. El cliente no tiene resumen pendiente de pago. 4.A.1. El sistema informa la situación. 4.A.2. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra los siguientes datos: nro. de resumen (puede adeudar hasta tres resumen juntos), periodo, fecha emisión, fecha de primer Vto., fecha del segundo Vto., monto inicial.	
6. El E.A. no desea consultar el detalle de deuda.	6.A. El E.A. desea consultar el detalle de la deuda. 6.A.1. El sistema solicita se seleccione el resumen que desea consultar el detalle. 6.A.2. El E.A. selecciona el resumen y la opción para consultar. 6.A.3. El sistema abre una nueva ventana <b>"Consultar detalle de Deuda"</b> .
7. El sistema muestra el monto total de la deuda y solicita se confirme el pago total.	
8. El E.A. confirma la solicitud.	8.A. EL E.A. no confirma la solicitud. 8.A.1. El sistema solicita se seleccione el resumen que se pagara. 8.A.2. El E.A. selecciona un resumen. 8.A.3. El sistema muestra el monto que se pagara y solicita se confirme el pago de dicho monto. 8.A.4. El E.A. confirma el pago del resumen seleccionado. 8.A.4.1. El E.A. no confirma la solicitud. 8.A.4.2. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema registra el pago de resumen.	
10. Fin del Caso de Uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Cobro de Tarjeta de Crédito</b>	Nro. de Orden: <b>82</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el cobro de los resúmenes de las tarjetas de crédito.		
Precondiciones: no aplica		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se registró el cobro de la tarjeta de crédito.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existen resúmenes pendientes de cobro, no confirma la solicitud de cobro.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. EL caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) selecciona la opción para <b>Registrar Cobro de Tarjeta de Crédito</b> .		
2. El sistema solicita se seleccione el nombre de la tarjeta de crédito.		
3. El E.A. selecciona el nombre de la tarjeta de crédito.		
4. El sistema verifica si existen resúmenes pendientes de cobro y existen.		4.A. No existen resúmenes pendientes de cobro. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema carga los números de resúmenes para ser seleccionados.		
6. El E.A. selecciona un número resumen.		
7. El sistema muestra los datos del resumen: monto, fecha de elaboración y fecha de cobro.		
8. El sistema solicita la confirmación del cobro a la tarjeta de crédito.		
9. El E.A. confirma la solicitud.		9.A. El E.A. no confirma la solicitud. 9.A.1. Se cancela el caso de uso.
10. El sistema registra el cobro a la tarjeta de crédito con los siguientes datos: código y nombre de la tarjeta de crédito, monto, fecha de elaboración del resumen, fecha de cobro y observación.		
11. El sistema informa la registración exitosa.		
12. Fin del Caso de Uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Movimientos Internos</b>	Nro. de Orden: <b>83</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar un movimiento interno		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se registró el movimiento interno.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma el movimiento interno.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Movimientos Internos</b> .		
2. El sistema solicita se ingresen los datos del nuevo movimiento interno.		
3. El sistema solicita se ingrese el legajo del empleado o se seleccione el mismo.		
4. El E.A ingresa nº de legajo.		4.A. El E.A. selecciona el empleado.
5. El sistema verifica si existe el empleado y existe.		5.A. El empleado no existe. 5.A.1. Se cancela el caso de uso.
6. El sistema solicita se seleccione el tipo de movimiento: gasto o ingreso.		
7. El E.A. selecciona gasto.		6.A. El E.A. selecciona ingreso.
8. El sistema solicita se seleccione la fecha y descripción y se ingrese un detalle y el importe del movimiento interno.		
9. El E.A. selecciona fecha y descripción e ingresa un detalle y el importe del movimiento interno.		
10. El sistema solicita confirmación del movimiento interno.		
11. El E.A. confirma la solicitud.		11.A. El E.A. no confirma la solicitud. 11.A.1. SE cancela el caso de uso.
12. El sistema registra el movimiento interno con los siguientes datos: fecha, hora, nombre del empleado, código, descripción, detalle e importe del movimiento interno.		
13. El sistema informa la registración exitosa.		
14. Fin del caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Use Case: <b>Registrar Movimiento Bancario</b>	Nro. de Orden: <b>84</b>
Prioridad <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar los movimientos bancarios de la empresa.	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones:	
Éxito: Se registró el movimiento bancario.	
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud de depósito en efectivo, no se confirma la solicitud de depósito en cheque, no se confirma la solicitud de extracción, no se confirma la solicitud de transferencia.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Movimiento Bancario</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el número de cuenta o se seleccione la entidad bancaria.	
3. El E.A. ingresa el número de cuenta.	3.A. El E.A. selecciona la entidad bancaria.
4. El sistema valida si existe el número de cuenta y existe.	4.A. La cuenta no existe. 4.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 4.A.2. El sistema permite ingresar otro número de cuenta. 4.A.3. El E.A. ingresa otro número de cuenta y existe. 4.A.3.A. El E.A. no ingresa el número de cuenta. 4.A.3.B. Fin del caso de uso.
5. El sistema muestra el nombre y apellido del titular y saldo de la cuenta.	
6. El sistema solicita se seleccione el tipo de movimiento: Extracción, Depósito o Transferencia.	
7. El E.A. selecciona Extracción.	7.A. El E.A. selecciona Depósito. 7.A.1. El sistema solicita se seleccione el tipo de depósito: Efectivo o Cheque. 7.A.1.A. El E.A. selecciona Efectivo. 7.A.1.B. El E.A. selecciona Cheque. 7.A.1.B.1. El sistema solicita se ingrese nombre del emisor, n° de cheque, monto del cheque y fecha de depósito. 7.A.1.B.2. El E.A. ingresa nombre del emisor, n° de cheque, monto del cheque y fecha de depósito. 7.A.1.B.3. El sistema muestra el saldo actualizado. 7.A.1.B.4. El sistema solicita confirmación del movimiento bancario. 7.A.1.B.5. El E.A. confirma la solicitud. 7.A.1.B.5.A. El E.A. no confirma la solicitud.
	7.A.1.B.5.A.1. Se cancela el caso de uso.



	<p>7.A.1.B.6. El sistema registra el movimiento bancario con los siguientes datos: nombre del emisor, n° de cheque, fecha depósito, monto depositado y saldo actualizado.</p> <p>7.A.1.B.7. El sistema informa la registración exitosa.</p> <p>7.A.1.B.8. Fin del caso de uso.</p> <p>7.A.1.A.1. El sistema solicita se ingrese monto depositado y fecha de depósito.</p> <p>7.A.1.A.2. El E.A. ingresa el monto depositado y fecha de depósito.</p>
	<p>7.A.1.A.3. El sistema muestra el saldo actualizado.</p> <p>7.A.1.A.4. El sistema solicita la confirmación del movimiento bancario.</p> <p>7.A.1.A.5. El E.A. confirma la solicitud.</p> <p>7.A.1.A.5.A. El E.A. no confirma la solicitud.</p> <p>7.A.1.A.5.A.1. Se cancela el caso de uso.</p> <p>7.A.1.A.6. El sistema registra el movimiento bancario con los siguientes datos: fecha de depósito, monto depositado y saldo actualizado.</p> <p>7.A.1.A.7. El sistema informa la registración exitosa.</p> <p>7.A.1.A.8. Fin del caso de uso.</p> <p>7.B. El E.A. selecciona Transferencia.</p> <p>7.B.1. El sistema solicita se ingrese el N° de cuenta destino, el monto de la transferencia y se seleccione la entidad destino, la razón social y la fecha de la transferencia.</p> <p>7.B.2. El E.A. ingresa el N° de cuenta destino, el monto de transferencia y selecciona la entidad destino la razón social y la fecha de la transferencia.</p> <p>7.B.3. El sistema muestra el saldo actualizado.</p> <p>7.B.4. El sistema solicita la confirmación del movimiento bancario.</p> <p>7.B.5. El E.A. confirma la solicitud.</p> <p>7.B.5.A. El E.A. no confirma la solicitud.</p> <p>7.B.5.A.1. Se cancela el caso de uso.</p> <p>7.B.6. El sistema registra el movimiento bancario con los siguientes datos: n° de cuenta destino, entidad destino, razón social, monto de transferencia, fecha del depósito y monto actualizado.</p> <p>7.B.7. El sistema informa la registración exitosa.</p> <p>7.B.8. Fin del caso de uso.</p>
<p>8. El sistema solicita se ingrese el monto de la extracción y se seleccione la fecha de la misma.</p>	
<p>9. El E.A. ingresa el monto de la extracción y selecciona la fecha y tiene saldo disponible.</p>	<p>9.A. No tiene saldo disponible.</p> <p>8.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación.</p> <p>9.A.2. El sistema permite ingresar otro monto.</p> <p>9.A.3. El E.A. ingresa otro monto y tiene saldo disponible.</p> <p>9.A.3.A. El E.A. no ingresa otro monto.</p> <p>9.A.3.B. Fin del caso de uso.</p>
<p>10. El sistema muestra el saldo actualizado.</p>	
<p>11. El sistema solicita confirmación del movimiento bancario.</p>	



12. El E.A. confirma la solicitud.	12.A. El E.A. no confirma la solicitud. 12.A.1. Se cancela el caso de uso.
13. El sistema registra el movimiento bancario con los siguientes datos: n° de cuenta, entidad, titular, saldo, monto de extracción, fecha de extracción y saldo actualizado.	
14. El sistema informa la registración exitosa.	
15. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Cobro de Seguro</b>	Nro. de Orden: <b>85</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja



Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Registrar el cobro del seguro.	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: Éxito: Se registró el cobro del seguro. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del cobro del seguro.	
Curso Normal	Alternativas
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Cobro de Seguro</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el nombre de la compañía de seguro y se seleccione el tipo del nuevo siniestro.	
3. El E.A. ingresa el nombre de la compañía de seguro y selecciona el tipo de siniestro.	
4. El sistema solicita se ingresa la hora, descripción e importe del siniestro.	
5. El E.A. ingresa hora, descripción e importe del siniestro.	
6. El E.A. no desea consultar ningún siniestro.	6.A. El E.A. desea consultar un siniestro. 6.A.1. Se llama al <b>U-C de extensión N° 86 "Consultar Siniestro"</b> .
7. El sistema solicita confirmación del cobro del seguro.	
8. El E.A. confirma la solicitud.	8.A. El E.A. no confirma la solicitud. 8.A.1. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema registra el cobro del seguro con los siguientes datos: nombre de la compañía, tipo de siniestro, fecha del siniestro, fecha de cobro, hora, descripción e importe del mismo.	
10. El sistema informa la registración exitosa.	
11. El sistema consulta si desea imprimir el cobro del seguro.	
12. El E.A. no confirma la impresión.	12.A. El E.A. confirma la impresión. 12.A.1. El sistema imprime el cobro del seguro.
13. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: <b>U-C N° 86 "Consultar Siniestro"</b>	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Use Case: <b>Consultar Siniestro</b>	Nro. de Orden: <b>86</b>
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	



Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Consultar algún siniestro.	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: Éxito: Se visualizaron los datos del siniestro. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existen siniestros.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Consultar Siniestro</b> .	
2. El sistema solicita se seleccione la fecha desde y la fecha hasta en la cual desea consultar el siniestro.	
3. El E.A. selecciona la fecha desde y la fecha hasta y existen siniestros en ese rango de fechas.	3.A. No existen siniestros en ese rango de fechas. 3.A.1. Se cancela el caso de uso.
4. El sistema muestra los siniestros ocurridos en ese rango de fechas con los siguientes datos: siniestro y fecha.	
5. El E.A. no desea consultar otros siniestros.	5.A. El E.A desea consultar otros siniestros. 5.A.1. El sistema permite seguir consultando otros siniestros.
6. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: <b>U-C N° Registrar Cobro de Seguro</b>	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Use Case: <b>Registrar Resumen de Presentación</b>	Nro. de Orden: <b>87</b>
Prioridad <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	



Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el resumen de presentación de la tarjeta de crédito.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: <u>Éxito</u> : Se registró el resumen de presentación de la tarjeta de crédito. <u>Fracaso</u> : El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud para agregar un cupón, no se confirma la solicitud para quitar un cupón y no se confirma el resumen de presentación.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Resumen de Presentación</b> .		
2. El sistema solicita se ingresen los datos del nuevo resumen de presentación.		
3. El sistema genera un n° de resumen de presentación.		
4. El E.A. selecciona el nombre de la tarjeta de crédito e ingresa la fecha y una descripción.		
5. El sistema solicita se seleccione el Bco. y n° de cuenta.		
6. El E.A. selecciona el banco y el n° de cuenta.		
7. El sistema muestra el n° de sucursal del banco.		
8. El sistema solicita se ingrese: n° de cupón, fecha y monto del mismo.		
9. El E.A. ingresa n° de cupón, fecha y monto.		
10. El sistema solicita confirmación para agregar el cupón a la lista.		
11. El E.A. confirma la solicitud.	11.A. El E.A. no confirma la solicitud. 11.A.1. Se cancela el caso de uso.	
12. El sistema agrega el cupón a la lista.		
13. El sistema muestra el detalle del resumen de presentación con los sig. datos: fecha, n° e importe del cupón y el total r de presentación.		
14. El E.A. no desea quitar un cupón de la lista.	14.A. El E.A. desea quitar un cupón de la lista. 14.A.1. El sistema solicita se seleccione un cupón de la lista. 14.A.2. El E.A. selecciona un cupón de la lista. 14.A.3. El sistema solicita confirmación para quitar un cupón de la lista. 14.A.4. El E.A. confirma la solicitud. 14.A.4.A. El E.A. no confirma la solicitud. 14.A.4.A.1. Se cancela el caso de uso. 14.A.5. El sistema quita el cupón de la lista.	
15. El sistema solicita confirmación del resumen de presentación.		
16. El E.A. confirma la solicitud.	16.A. El E.A. no confirma la solicitud. 16.A.1. Se cancela el caso de uso.	
17. El sistema registra presentación con los sig. datos: n° resumen, fecha elaboración, descripción, monto, cód.bco, cta. Bco. y cód. tarjeta de crédito.		



18. El sistema informa la registración exitosa.	
19. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Pago Impuestos y Servicios</b>	Nro. de Orden: <b>88</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el pago de impuestos y servicios.		



Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: <u>Éxito</u> : Se registró el pago de impuestos y servicios. <u>Fracaso</u> : El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la solicitud del alta de la nueva entidad y cuando no se confirma el el pago del impuesto o servicio.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Pago de Impuestos y Servicios</b> .	
2. El sistema solicita se ingresen los datos del nuevo pago de impuesto o servicio.	
3. El sistema solicita se seleccione el nombre de la entidad.	
4. El E.A. selecciona el nombre de la entidad y existe.	4.A. No existe la entidad. 4.A.1. El sistema solicita se ingrese el nombre de la nueva entidad. 4.A.2. El E.A. ingresa el nombre de la nueva entidad. 4.A.3. El sistema solicita confirmación de la nueva entidad. 4.A.4. El E.A. confirma la solicitud. 4.A.4.A. El E.A. no confirma la solicitud. 4.A.4.A.1. Se cancela el caso de uso. 4.A.5. El sistema registra la nueva entidad.
5. El sistema solicita se seleccione fecha de pago y período.	
6. El E.A. selecciona la fecha de pago y el período.	
7. El sistema solicita se ingrese el n° de boleta y el monto de la misma.	
8. El E.A. ingresa el n° de boleta y el monto.	
9. El sistema solicita confirmación del pago del impuesto o servicio.	
10. El E.A. confirma la solicitud.	10.A. El E.A. no confirma la solicitud. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema registra el pago del impuesto o servicio con los siguientes datos: n° factura, entidad, período, fecha de pago y monto.	
12. El sistema informa la registración exitosa.	
13. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Registrar Consumo de Producto Interno</b>	Nro. de Orden: <b>89</b>	
Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el consumo interno de productos.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se registró el consumo de interno de productos y se actualizó el stock. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el producto, no desea ingresar otra cantidad, no se confirma la solicitud del consumo interno del producto.		
<i>Curso Normal</i>	<i>Alternativas</i>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Registrar Consumo de Producto Interno</b> .		
2. El sistema se seleccione el sector: Minishop o Playa.		
3. El E.A. seleccione el sector Minishop.	3.A. El E.A. selecciona el sector Playa.	
4. El sistema muestra el nombre y apellido del empleado que esta asignado al turno.		
5. El sistema solicita se seleccione el producto a consumir.		
6. El E.A. ingresa el código del producto.	6.A. El E.A. selecciona el producto.	
7. El sistema verifica si el producto existe y existe.	7.A. El producto no existe. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.	
8. El sistema muestra la el stock actual del producto.		
9. El sistema solicita se ingrese la cantidad a consumir.		
10. El E.A. selecciona la cantidad a consumir.		
10. El sistema solicita confirmación para actualizar el stock.		
11. El E.A. confirma la solicitud.	11.A. El E.A. no confirma la solicitud. 11.A.1. Se cancela el caso de uso.	
12 El sistema verifica si el cantidad ingresada esta disponible en stock y hay disponibilidad del producto ingresado.	12.A. No hay disponibilidad del producto ingresado. 12.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 12.A.2. El sistema permite ingresar otra cantidad. 12.A.3. El E.A. ingresa otra cantidad. 12.A.3.A. El E.A. no ingresa otra cantidad. 12.A.3.A.1. Se cancela el caso de uso. 12.A.4. El sistema solicita confirmación para actualizar el stock. 12.A.5. El E.A. confirma la solicitud. 12.A.5.A. El E.A. no confirma la solicitud. 12.A.5.A.1. Se cancela el caso de uso.	
13. El sistema actualiza el stock y registra el consumo de producto interno con los siguientes datos: sector, empleado, código del producto, nombre y cantidad del		



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
--------------------	----------------------------------	--

mismo.	
14. El sistema informa la registración exitosa.	
15. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	



Nombre del Use Case: <b>Iniciar Sesión</b>		Nro. de Orden: <b>90</b>
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Usuario</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Permite identificar al usuario para poder ingresar al sistema donde tiene acceso de acuerdo a los perfiles que tenga asignado.		
Precondiciones: el usuario debe estar registrado como empleado, asignado al turno y haber registrado su asistencia		
Post-Condiciones:		
Éxito: se inició la sesión ingresando al sistema.		
Fracaso:		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Usuario del Sistema ingresa a la opción para <b>Iniciar Sesión</b> .		
2. El sistema solicita se seleccione nombre de usuario y se ingrese la clave de seguridad.		
3. El Usuario selecciona nombre de usuario e ingresa la clave de seguridad.		
4. El sistema valida que la clave de seguridad sea correcta y es correcta.		4.A. La clave de seguridad no es correcta. 4.A.1. El sistema muestra un mensaje solicitando que se corrijan los datos ingresados.
5. El sistema muestra las interfaces de acuerdo al perfil y área asignada.		
6. Fin caso de uso.		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case		<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Cerrar Sesión</b>		Nro. de Orden: <b>91</b>	
Prioridad		<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad		<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Usuario</b>		Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Cerrar sesión del usuario logueado.			
Precondiciones: debe haber iniciado sesión.			
Post-Condiciones:			
Éxito: Se cerró la sesión.			
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma el cierre de sesión.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Usuario ingresa a la opción para <b>Cerrar Sesión</b> .			
2. El sistema solicita confirmación de cierre de sesión al usuario logueado.			
3. El Usuario confirma el cierre de sesión.		4. A. El Usuario no confirma el cierre de sesión. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
4. El sistema abandona la sesión iniciada por el usuario logueado.			
5. Fin del caso de uso.			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Turnos Asignados</b>		Nro. de Orden: <b>92</b>
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Personal</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar un informe de los turnos asignados a los empleados.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones:		
Éxito: Se generó un informe de turnos asignados.		
Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existen datos para el turno seleccionado, no se confirma la impresión y el empleado no existe.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Personal (E.P.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Turnos Asignados</b> .		
2. El sistema solicita se seleccione la opción "Empleado" o "Turno".		
3. El E.P. la opción "Turno" y "Mañana", "Tarde" o "Noche".		3.A. El E.P. selecciona la opción "Empleados". 3.A.1. El sistema solicita se ingrese el legajo o se seleccione el empleado. 3.A.2. El E.P. ingresa el legajo. 3.A.2.A. El E.P. selecciona el empleado. 3.A.3. El sistema verifica si existe el empleado y existe. 3.A.3.A. El empleado no existe. 3.A.3.A.1. Se cancela el caso de uso.
4. El sistema solicita se seleccione fecha desde y fecha hasta para el cual desee incluir los turnos asignados del empleado.		
5. El sistema busca dentro del rango de fechas seleccionadas y existen datos de turnos asignados.		5.A. No existen datos de turnos asignados. 5.A.1. Se cancela el caso de uso.
6. El sistema muestra un informe de turnos asignados con los siguientes datos: sector, turno, fecha, hora de entrada y hora de salida del empleado.		
7. El sistema consulta si se desea imprimir el informe de turnos asignados.		
8. El E.P. confirma la impresión del informe.		8.A. El E.P. no confirma la impresión. 8.A.1. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema imprime el informe.		
10. Fin del caso de uso		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Asistencia</b>	Nro. de Orden: <b>93</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Personal</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar un informe de las asistencias de un empleado		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se generó un informe de asistencia del empleado. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el empleado, no existen datos de asistencia, y no se confirma la impresión.		
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Personal (E.P.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Asistencia</b> .		
2. El sistema solicita se ingrese el legajo o se seleccione el apellido y nombre del empleado.		
3. El E.P. ingresa el legajo del empleado		3.A. El E.P. selecciona el empleado.
4. El sistema verifica si existe el empleado y existe.		4.A. El empleado no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema solicita se seleccione la fecha desde y la fecha hasta para el cual desee incluir las asistencias del empleado.		
6. El E.P. selecciona la fecha desde y la fecha hasta.		
7. El sistema busca dentro del rango de fechas seleccionadas y existen datos de asistencia.		7.A. No existen datos de asistencia. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.
8. El sistema muestra un informe de asistencia con los siguientes datos: fecha de asistencia, hora de entrada, hora de salida, horas extras, horas trabajadas, observaciones, total de horas extras y total de horas trabajadas del empleado.		
9. El sistema consulta si se desea imprimir el informe de asistencias.		
10. El E.P. confirma la impresión del informe.		10.A. El E.P. no confirma la impresión. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema imprime el informe.		
12. Fin del caso de uso		
<b>Observación:</b> no aplica		
Asociaciones de Extensión: no aplica		
Asociaciones de Inclusión: no aplica		
Caso de uso donde se incluye: no aplica		
Caso de uso al que extiende: no aplica		
Caso de uso de Generalización: no aplica		



Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Mantenimientos</b>	Nro. de Orden: <b>94</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Mantenimiento</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar un informe de los mantenimientos realizados a los artefactos y surtidores.		
Precondiciones: no aplica.		
Post-Condiciones: Éxito: Se generó un informe mantenimientos. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existe el artefacto, no existe el surtidor, no existen mantenimientos en las fechas consultadas.		
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Mantenimiento (E.M.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Mantenimientos</b> .		
2. El sistema solicita se seleccione artefacto o surtidor para imprimir el informe.		
3. El E.M. selecciona artefacto.	3.A. El E.M. selecciona surtidor.	
4. El sistema solicita se seleccione todos o uno.		
5. El E.M. selecciona todos.	5.A. El E.M. selecciona uno artefacto. 5.A.1. El sistema solicita se ingrese el código de artefacto o seleccione el mismo. 5.A.2. El E.M. ingresa el código del artefacto. 5.A.2.A. El E.M. selecciona el artefacto. 5.A.3. El sistema verifica si existe el artefacto y existe. 5.A.3.A. El artefacto no existe. 5.A.3.A.1. Se cancela el caso de uso. 5.B. El E.M. selecciona un surtidor. 5.B.1. El sistema solicita se ingrese el número de artefacto o seleccione el mismo. 5.B.2. El E.M. ingresa el número del artefacto. 5.B.2.A. El E.M. selecciona el surtidor. 5.B.3. El sistema verifica si existe el surtidor y existe. 5.B.3.A. El surtidor no existe. 5.B.3.A.1. Se cancela el caso de uso.	
6. El sistema solicita se seleccione la fecha desde y la fecha hasta que va a incluir el informe.		
7. El E.M. selecciona la fecha desde y la fecha hasta.		
8. El sistema busca si existen mantenimientos en el rango de fechas seleccionado y existen.	8.A. No existen mantenimientos en la fecha seleccionada. 8.A.1. El sistema informa la situación. 8.A.2. Se cancela el caso de uso.	
9. El sistema muestra el listado de mantenimiento de los artefactos con los siguientes datos: código, descripción, fecha y costo del mantenimiento.	9.A. El sistema muestra el listado de mantenimiento de los surtidores con los siguientes datos: número, modelo, fecha y costo del mantenimiento. 9.B. El sistema muestra el listado de mantenimientos de un artefacto o surtidor con los siguientes: fecha y costo del mantenimiento.	
10. El E.M. no desea consultar el detalle de	10.A. El E.M. desea consultar el detalle de	



mantenimiento.	<p>mantenimiento.</p> <p>10.A.1. El sistema solicita se seleccione de la lista el artefacto o surtidor que desea consultar.</p> <p>10.A.2. El E.M. selecciona de la lista el artefacto o surtidor.</p> <p>10.A.3. El sistema solicita seleccionar la opción para consultar el detalle.</p> <p>10.A.4. El E.M. selecciona la opción.</p> <p>10.A.5. El sistema muestra el detalle con los siguientes datos: descripción, personal que lo realizó, la fecha y el costo del mantenimiento seleccionado.</p>
11. El sistema consulta si desea imprimir el informe de mantenimiento.	
12. El E.M. confirma la impresión.	<p>12.A. El E.M. no confirma la impresión.</p> <p>12.A.1. Fin del caso de uso.</p>
13. El sistema imprime el informe de mantenimiento.	
14. Fin del caso de uso.	
<b>Observaciones:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Clientes</b>		Nro. de Orden: <b>95</b>



Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal:	<b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar y emitir un informe de los clientes de la empresa.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones: <u>Éxito</u> : Se generó y se emitió un informe de clientes. <u>Fracaso</u> : El caso de uso se cancela cuando: no existen clientes y cuando no se confirma la impresión del informe.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Clientes.</b>			
2. El sistema muestra los campos que incluye el informe por defecto: n° de cuenta y nombre y apellido.			
3. El E.A. no desea agregar mas campos al informe.		3.A. El E.A. desea agregar mas campos al informe. 3.A.1. El sistema solicita se seleccionen los campos: fecha de nacimiento, e-mail, dirección y teléfono. 3.A.2. El E.A. selecciona los campos que desea incluir en el informe.	
4. El sistema solicita se seleccione la fecha desde y la fecha hasta.			
5. El E.A. selecciona la fecha desde y la fecha hasta.			
6. El sistema busca dentro del rango de fechas seleccionadas y existen clientes.		6.A. No existen clientes. 6.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 6.A.2. Se cancela el caso de uso.	
7. El sistema muestra un informe de clientes.			
9. El sistema consulta si se desea imprimir el informe de clientes.			
10. El E.A. confirma la impresión del informe.		10.A. El E.A. no confirma la impresión del informe. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.	
11. El sistema imprime el informe.			
12. Fin del caso de uso			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case:	<b>Emitir Informe de Pago a Proveedores</b>	Nro. de Orden: <b>96</b>



Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica		
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Generar y emitir un informe de los pagos realizados a los proveedores.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones: Éxito: Se generó y se emitió un informe de pago a proveedores. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: cuando no existen pagos a proveedores y cuando no se confirma la impresión.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Pago a Proveedores.</b>			
2. El sistema solicita se seleccione razón social del proveedor.			
3. El E.A. selecciona la razón social.			
4. El sistema muestra código y nombre del proveedor.			
5. El sistema solicita se seleccione algunos de los métodos de búsqueda: por fecha, por pedido o por factura.			
6. El E.A. selecciona la búsqueda por fecha y selecciona la fecha desde y la fecha hasta.		6.A. El E.A. selecciona la búsqueda por pedido. 6.A.1. El sistema solicita se ingrese el n° de pedido. 6.A.2. El E.A. ingresa el n° de pedido. 6.B. El E.A. selecciona la búsqueda por factura. 6.B.1. El sistema solicita se ingrese el n° de factura. 6.B.2. El E.A. ingresa el n° de factura.	
7. El sistema busca según el método de búsqueda seleccionado y existen pagos realizados a proveedores.		7.A. No existen pagos realizados a proveedores. 7.A.1. Se cancela el caso de uso.	
8. El sistema muestra un informe de pago a proveedores con los siguientes datos: n° pedido, fecha de entrega, n° factura, fecha de pago y monto.			
9. El sistema consulta si se desea imprimir el informe de pago a proveedores.			
10. El E.A. confirma la impresión del informe.		10.A. El E.A. no confirma la impresión del informe. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.	
11. El sistema imprime el informe.			
12. Fin del caso de uso			
<b>Observación:</b> no aplica			
Asociaciones de Extensión: no aplica			
Asociaciones de Inclusión: no aplica			
Caso de uso donde se incluye: no aplica			
Caso de uso al que extiende: no aplica			
Caso de uso de Generalización: no aplica			
Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Compras</b>		Nro. de Orden: <b>97</b>	



Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal:	<b>Encargado de Administración</b>		Actor Secundario: no aplica
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar y emitir un informe de compras realizadas.			
Precondiciones: no aplica.			
Post-Condiciones: Éxito: Se generó y se emitió un informe de compras. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existen pedidos de compras y no se confirma la impresión.			
<b>Curso Normal</b>		<b>Alternativas</b>	
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Compras</b> .			
2. El sistema solicita se seleccione Todos los Proveedores o Un Solo Proveedor.			
3. El E.A. selecciona Todos los Proveedores y selecciona la fecha desde y la fecha hasta.		3.A. El E.A. selecciona Un Solo Proveedor. 3.A.1. El sistema solicita se seleccione la razón social del proveedor. 3.A.2. El E.A. selecciona la razón social. 3.A.3. El sistema muestra el código y nombre del proveedor. 3.A.4. El sistema solicita se seleccione el método de búsqueda: por rango de fecha, n° de factura o n° de pedido. 3.A.5. El E.A. selecciona por rango de fechas y selecciona la fecha desde y fecha hasta. 3.A.5.A. El E.A. selecciona n° de factura. 3.A.5.A.1. El sistema solicita se ingrese el n° de factura. 3.A.5.A.2. El E.A. ingresa el n° de factura. 3.A.5.B. El E.A. selecciona n° de pedido. 3.A.5.B.1. El sistema solicita se ingrese el n° de pedido. 3.A.5.B.2. El E.A. ingresa el n° de pedido.	
4. El sistema busca según el método de búsqueda seleccionado y existen pedidos de compras.		4.A. No existen pedidos de compras 4.A.1. Se cancela el caso de uso.	
5. El sistema muestra un informe de compras con los siguientes datos: nombre del proveedor, n° pedido, n° factura, fecha de pago, fecha de pedido y monto.			
6. El E.A. no desea consultar el detalle del pedido.		6.A. El E.A. desea consultar el detalle del pedido. 6.A.1. El sistema solicita se seleccione una compra de la lista. 6.A.2. El E.A. selecciona una compra de la lista. 6.A.3. El sistema busca el detalle del pedido. 6.A.4. El sistema muestra: razón social, n° pedido, n° factura, código producto, nombre de producto, cantidad pedida, cantidad recibida, fecha de recepción, precio unitario y Total. 6.A.5. El sistema consulta si desea imprimir el detalle de pedido. 6.A.6. El E.A. confirma la impresión del detalle de pedido. 6.A.6.A. El E.A. no confirma la impresión del	



	detalle de pedido. 6.A.6.A.1. El sistema permite volver al listado de compras. 6.A.6.A.2. El E.A. vuelve al listado de compras. 6.A.7. El sistema imprime el detalle de pedido.
7. El sistema consulta si se desea imprimir el informe de compras.	
8. El E.A. confirma la impresión del informe.	8.A. El E.A. no confirma la impresión del informe. 8.A.1. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema imprime el informe.	
10. Fin del caso de uso	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Ventas por Rubro</b>	Nro. de Orden: <b>98</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	



Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Generar un informe estadístico de las ventas por rubro.	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: <u>Éxito</u> : Se genero un informe estadístico de las ventas por rubro. <u>Fracaso</u> : El caso de uso se cancela cuando: no existen ventas por rubro y no se confirma el informe de ventas por rubro.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Ventas por Rubro.</b>	
2. El sistema solicita se seleccione el sector minishop, playa o ambos rubros.	
3. El E.A. selecciona ambos sectores.	3.A. El E.A. selecciona Minishop 3.A.1. El sistema solicita se seleccione el rubro. 3.A.2. El E.A. selecciona todos los rubros, comestibles, bebidas o lácteos. 3.B. El E.A. selecciona Playa.
4. El sistema solicita se seleccione la fecha desde y la fecha hasta.	
5. El E.A. selecciona la fecha desde y la fecha hasta.	
6. El sistema solicita se confirme la búsqueda de las ventas por rubro.	
7. El E.A. confirma la búsqueda de las ventas por rubro.	
8. El sistema busca las ventas realizadas por rubro y existen.	8.A. No existen ventas por rubro. 8.A.1. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema muestra el grafico de ventas por rubro.	
10. El sistema consulta si se desea imprimir el informe estadístico de ventas por rubro.	
11. El E.A. confirma la impresión del informe.	11.A. El E.A. no confirma la impresión. 11.A.1. Se cancela el caso de uso.
12. El sistema imprime el informe.	
13. Fin del caso de uso	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Ventas por Producto</b>	Nro. de Orden: <b>99</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	



Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Generar un informe estadístico de las ventas por producto.	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: <u>Éxito</u> : Se genero un informe estadístico de las ventas por rubro. <u>Fracaso</u> : El caso de uso se cancela cuando: no existe el producto y no se confirma la impresión del informe de ventas por producto.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Ventas por Producto</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el código del producto.	
3. El E.A. ingresa el código del producto.	3.A. El E.A. selecciona el producto.
4. El sistema verifica si existe el producto y existe.	4.A. El producto no existe . 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
4. El sistema solicita se seleccione la fecha desde y la fecha hasta o los meses.	
5. El E.A. selecciona la fecha desde y la fecha hasta.	5.A. El E.A. selecciona los meses.
6. El sistema solicita se confirme la búsqueda de las ventas por producto.	
7. El E.A. confirma la búsqueda de las ventas por producto.	
8. El sistema busca las ventas realizadas por producto y existen.	8.A. No existen ventas por producto. 8.A.1. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema muestra el grafico de ventas por producto.	
10. El sistema consulta si se desea imprimir el informe estadístico de ventas por producto.	
11. El E.A. confirma la impresión del informe de ventas por producto.	11.A. El E.A. no confirma la impresión. 11.A.1. Se cancela el caso de uso.
12. El sistema imprime el informe.	
13. Fin del caso de uso	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case <input type="checkbox"/> Negocio <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Ventas</b>	Nro. de Orden: <b>100</b>
Prioridad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica



Tipo de Use Case: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: Generar y emitir un informe de las ventas.	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: Éxito: Se generó y se emitió un informe de ventas. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no existen ventas con tarjeta de crédito, no existen ventas al contado, no existen ventas con cuenta corriente, no existen ventas con todas las formas de pago, no se confirma la impresión de las ventas con tarjeta de crédito, no se confirma la impresión de las ventas al contado, no se confirma la impresión de ventas con cuenta corriente y no se confirma la impresión con todas las formas de pago.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Ventas.</b>	
2. El sistema solicita se seleccione la fecha desde y la fecha hasta.	
3. El E.A. selecciona la fecha desde y la fecha hasta.	
4. El sistema solicita se seleccione la forma de pago: Todos, Tarjeta de Crédito, Contado y Cuenta Corriente.	
5. El E.A. selecciona Todos.	<p>5.A. El E.A. selecciona Tarjeta de Crédito.</p> <p>5.A.1. El sistema busca y existen ventas con Tarjeta de Crédito en ese rango de fechas y existen.</p> <p>5.A.1.A. No existen ventas con Tarjeta de Crédito.</p> <p>5.A.1.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación.</p> <p>5.A.1.A.2. Se cancela el caso de uso.</p> <p>5.A.2. El sistema muestra el listado de ventas con Tarjeta de Crédito con los siguientes datos: n° factura, n° cupón, nombre de la tarjeta, fecha y monto.</p> <p>5.A.3. El sistema consulta si desea imprimir el informe de ventas con tarjeta de crédito.</p> <p>5.A.4. El E.A. confirma la impresión.</p> <p>5.A.4.A. El E.A. no confirma la impresión.</p> <p>5.A.4.A.1. Se cancela el caso de uso.</p> <p>5.A.5. El sistema imprime el informe.</p> <p>5.A.6. Fin del caso de uso.</p> <p>5.B. El E.A. selecciona Contado.</p> <p>5.B.1. El sistema busca y existen ventas al Contado en ese rango de fechas y existen.</p> <p>5.B.1.A. No existen ventas al Contado.</p> <p>5.B.1.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación.</p> <p>5.B.1.A.2. SE cancela el caso de uso.</p> <p>5.B.2. El sistema muestra el listado de ventas al Contado con los siguientes datos: n° factura, sector, fecha y monto.</p> <p>5.B.3. El sistema consulta si desea imprimir el informe de ventas al contado</p>
	<p>5.B.4. El E.A. confirma la impresión.</p> <p>5.B.4.A. El E.A. no confirma la impresión.</p> <p>5.B.4.A.1. Se cancela el caso de uso.</p> <p>5.B.5. El sistema imprime el informe.</p> <p>5.B.6. Fin del caso de uso.</p>



	<p>5.C. El E.A. selecciona Cuenta Corriente.  5.C.1. El sistema busca y existen ventas Cuenta Corriente en ese rango de fechas y existen.  5.C.1.A. No existen ventas con Cuenta Corriente.  5.C.1.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación.  5.C.1.A.2. Se cancela el caso de uso.  5.C.2. El sistema muestra el listado de ventas con Cuenta Corriente con los siguientes datos: n° factura, n° cuenta, apellido y nombre, fecha y monto.  5.C.3. El sistema consulta si desea imprimir el informe de ventas con cuenta corriente.  5.C.4. El E.A. confirma la impresión.  5.C.4.A. El E.A. no confirma la impresión.  5.C.4.A.1. Se cancela el caso de uso.  5.C.5. El sistema imprime el informe.  5.C.6. Fin del caso de uso.</p>
6. El sistema busca si existen ventas en ese rango de fechas y existen.	<p>6.A. No existen ventas.  6.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación.  6.A.2. Se cancela el caso de uso.</p>
7. El sistema muestra las ventas con todas las formas de pagos con los siguientes datos: n° factura, forma de pago, sector, fecha y monto.	
8. El sistema consulta si se desea imprimir el informe de ventas con todas las formas de pago.	
9. El E.A. confirma la impresión del informe.	<p>9.A. El E.A. no confirma la impresión del informe.  9.A.1. Se cancela el caso de uso.</p>
10. El sistema imprime el informe.	
11. Fin del caso de uso	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Movimientos Bancarios</b>	Nro. de Orden: <b>101</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto



Objetivo: Generar un informe de los distintos tipo de movimientos bancarios de la empresa.	
Precondiciones: no aplica.	
Post-Condiciones: Éxito: Informe de movimientos bancarios generado e impreso. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: No existe la cuenta bancaria, no hay movimientos para la fecha seleccionada, no se confirma la impresión.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Movimientos Bancarios</b> .	
2. El sistema solicita se ingrese el nº de cuenta o se seleccione la entidad.	
3. El E.A. ingresa el nº de cuenta.	3.A. El E.A. selecciona la entidad.
4. El sistema verifica si existe la cuenta bancaria y existe.	4.A. La cuenta no existe. 4.A.1. Se cancela el caso de uso.
5. El sistema muestra el titular de la cuenta y el saldo disponible.	
6. El sistema solicita se seleccione la fecha desde y la fecha hasta.	
7. El E.A. selecciona la fecha desde y la fecha hasta.	
8. El sistema solicita que se confirme la búsqueda de todos los tipos de movimientos bancarios.	
9. El E.A. confirma la búsqueda de todos los movimientos.	9.A. El E.A. selecciona la opción extracción. 9.B. El E.A. selecciona la opción transferencia. 9.C. El E.A. selecciona la opción depósito. 9.C.1. El sistema solicita se seleccione la opción cheque o efectivo. 9.C.1.A. El E.A. selecciona la opción.
10. El sistema busca los movimientos bancarios y existen.	10.A. No existen movimientos bancarios. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema muestra los siguientes datos para todos los tipos de movimientos bancarios: tipo de movimiento, monto movimiento, fecha y saldo actual.	11.A. El sistema muestra para la extracción los siguientes datos dentro de la fecha seleccionada: fecha, hora, monto extracción y saldo actual. 10.B. El sistema muestra para la transferencia los siguientes datos dentro de la fecha seleccionada: fecha, hora, cta. Destino, entidad destino, razón social y monto. 10.C. El sistema muestra para el depósito en efectivo los siguientes datos dentro de la fecha seleccionada: fecha, hora, monto depositado y saldo actual. 10.C.1. El sistema muestra para el depósito en cheque los siguientes datos dentro de la fecha seleccionada: fecha, nombre emisor, nº cheque, monto cheque y saldo actual.
12. El sistema consulta si se desea imprimir el informe de movimientos bancarios.	
13. El E.A. confirma la impresión del informe.	13.A. El E.A. no confirma la impresión. 13.A.1. Se cancela el caso de uso.
14. El sistema imprime el informe.	
15. Fin del caso de uso	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	



Asociaciones de Inclusión: no aplica
Caso de uso donde se incluye: no aplica
Caso de uso al que extiende: no aplica
Caso de uso de Generalización: no aplica

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Impuestos y Servicios</b>	Nro. de Orden: <b>102</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar y emitir un informe de los impuestos y servicios de la empresa.		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: <b>Éxito:</b> Se generó y se emitió un informe de impuestos y servicios. <b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando: no existen impuestos y servicios y no se confirma la impresión.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Impuestos y Servicios.</b>	
2. El sistema solicita se seleccione el nombre de la entidad a la que corresponde el impuesto o servicio.	
3. El E.A. selecciona el nombre de la entidad.	
4. El sistema solicita se seleccione la fecha desde y la fecha hasta.	
5. El E.A. selecciona la fecha desde y la fecha hasta.	
6. El sistema busca si existen impuestos y servicios en ese rango de fechas y existen impuestos y servicios.	6.A. No existen impuestos y servicios. 6.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 6.A.2. Se cancela el caso de uso.
7. El sistema muestra el listado de impuestos con los siguientes datos: entidad, n° factura, periodo, fecha de pago y monto.	
8. El sistema consulta si se desea imprimir el informe de impuestos y servicios.	
9. El E.A. confirma la impresión del informe.	9.A. El E.A. no confirma la impresión del informe. 9.A.1. Se cancela el caso de uso.
10. El sistema imprime el informe.	
11. Fin del caso de uso	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Presentación de Tarjeta</b>	Nro. de Orden: <b>103</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar y emitir un informe de presentación de tarjeta de crédito.		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: <b>Éxito:</b> Se generó y se emitió un informe de presentación de tarjeta de crédito. <b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando: no existen resúmenes de presentación y no se confirma la impresión.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Presentación de Tarjeta de Crédito.</b>	
2. El sistema solicita se seleccione la tarjeta de crédito.	
3. El E.A. selecciona la tarjeta de crédito.	
4. El sistema solicita se ingrese el nº resumen o se seleccione la fec desde y la fec hasta.	
5. El E.A. selecciona la fec desde y la fec hasta.	5.A. El E.A. ingresa el nº resum presentación.
6. El sistema busca si existen resumen de presentación y existen resúmenes de presentación.	6.A. No existen resúmenes de presentación. 6.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 6.A.2. Se cancela el caso de uso.
7. El sistema muestra el resumen de presentación con los siguientes datos: nº resumen, fecha y monto total.	
8. El E.A. no desea consultar el detalle del resumen de presentación.	8.A. El E.A. desea consultar el detalle del resumen de presentación. 8.A.1. El sistema solicita se seleccione un resumen del listado. 8.A.2. El E.A. selecciona un resumen del listado. 8.A.3. El sistema muestra el detalle del resumen de presentación con los siguientes datos: nº cupón, fecha y monto del mismo.
9. El sistema consulta si se desea imprimir el informe de resumen de presentación.	
10. El E.A. confirma la impresión del informe.	10.A. El E.A. no confirma la impresión del inf. 10.A.1. Se cancela el caso de uso.
11. El sistema imprime el informe.	
12. Fin del caso de uso	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Informe de Movimientos Internos</b>	Nro. de Orden: <b>104</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar y emitir un informe de movimientos internos.		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: <b>Éxito:</b> Se generó y se emitió un informe de movimientos internos. <b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando: no existen movimientos internos y cuando no se confirma la impresión.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Emitir Informe de Movimientos Internos.</b>	
2. El sistema solicita se seleccione gastos o ingresos.	
3. El E.A. selecciona gastos.	3.A. El E.A. seleccione ingresos.
4. El sistema solicita se seleccione el movimiento interno o se seleccione la opción Todos.	
5. El E.A. selecciona Todos los movimientos.	5.A. El E.A. ingresa el código de mov. interno. 5.A.1. El sistema valida que exista el código de movimiento y existe. 5.A.1.A El movimiento interno no existe. 5.A.1.A.1. Se cancela el caso de uso. 5.A.2. El sistema muestra el mov. interno.
6. El sistema solicita se seleccione la fecha desde y la fecha hasta.	
7. El E.A. selecciona la fecha desde y la fecha hasta.	
8. El sistema busca si existen movimientos internos en ese rango de fechas y existen movimientos internos.	8.A. No existen movimientos internos. 8.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 8.A.2. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema muestra el listado de ingresos o gastos con los siguientes datos: empleado, fecha hora, detalle, total y monto total.	
10. El sistema consulta si se desea imprimir el informe de movimientos internos.	
11. El E.A. confirma la impresión del inf.	11.A. El E.A. no confirma la impresión del inf. 11.A.1. Se cancela el caso de uso.
12. El sistema imprime el informe.	
13. Fin del caso de uso	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Emitir Resumen de Cuenta Corriente</b>	Nro. de Orden: <b>105</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar los resúmenes de las cuentas corrientes a partir de facturas pendientes de pago y emitir dicho informe.		



Precondiciones:	
Post-Condiciones:	
Éxito: Resúmenes creados, resúmenes impresos.	
Fracaso: El caso de uso de cancela cuando: no se confirma la generación de resúmenes.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. EL caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) selecciona la opción para <b>Emitir Resumen de Cuenta Corriente</b> .	
2. El sistema solicita seleccionar la opción para generar resumen para un cliente determinado o para todos los clientes <b>(1)</b> con cuenta habilitada.	
3. El E.A. selecciona la opción para buscar a todos los clientes con cuenta habilitada y se les pueda generar el resumen..	3.A El E.A. selecciona la opción para buscar a todos los clientes con cuenta no habilitada. 3.B. El E.A. selecciona la opción para buscar un solo cliente. 3.B.1 El sistema solicita se seleccione el nombre del cliente a quien se le generara el resumen. 3.B.2 El E.A. selecciona el nombre del cliente.
4. El sistema solicita se confirme la búsqueda.	
5. El E.A. confirma la solicitud.	5.A. El E.A. confirma la solicitud para buscar los datos del cliente seleccionado con deuda. 5.A.1 El sistema muestra todos los datos personales y de la cuenta corriente del cliente (calle y nro., piso, dpto., barrio, localidad, código postal, total deuda, límite de crédito, saldo, fecha de apertura, habilitado o no).
6. El sistema muestra una lista con el nro. de Resumen, periodo, nro. cuenta, apellido y nombre, monto de deuda y las fechas de vencimiento en blanco de todos los clientes a quienes se les generara el resumen.	
7. El E.A. no desea ver el detalle de algún resumen.	7.A. El E.A. desea ver el detalle de uno de los resúmenes. 7.A.1. El sistema solicita seleccione el cliente o resumen de la lista del cual desea realizar la consulta. 7.A.2. El E.A. selecciona el cliente o resumen. 7.A.3. El E.A. elige la opción detalle de deuda. 7.A.4. El sistema abre la ventana <b>"Detalle de Deuda"</b>
8. El sistema solicita se confirme generar los resúmenes para los clientes que están en la lista.	
9. El E.A. confirma la operación.	9.A. El E.A. no confirma la operación. 9.A.1. Se cancela el caso de uso.
10. El sistema calcula las fechas de vencimiento <b>(2)</b> a cada resumen.	
11. El sistema informa que los resúmenes han sido generados.	
12. El E.A. no desea consultar resúmenes de fechas anteriores de cuentas habilitadas.	12.A. El E.A. desea consultar resúmenes de fechas anteriores de cuentas deshabilitadas. 12.A.1. El sistema solicita ingrese el rango de fecha a consultar. 12.A.1. El E.A. ingresa las fechas correspondientes.



	12.A.2. El sistema busca los resúmenes generados dentro del rango ingresado. 12.A.3. El sistema encuentra los resúmenes y los muestra con el respectivo estado de pagados o no. Y a quien corresponden.
13. El sistema muestra un mensaje solicitando se confirme la impresión.	
14. El E.A. confirma la impresión.	14.A. El E.A. no confirma la impresión.
15. Fin de Use Case	
<b>Observación:</b> (1) son clientes que tiene cuenta corriente con facturas pendientes de pago. (2) Las fechas de vencimiento son dos: 1º Vto.: el cálculo es a 30 días posteriores al día en que se genera el resumen. 2º Vto.: el calculo es a 15 días posteriores a la fecha del 1º vto., adicionando un recargo del 0.7% al monto total de la deuda.	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Anular Factura</b>	Nro. de Orden: <b>106</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Encargado de Administración</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Dar de baja una factura		
Precondiciones: no aplica.		



Post-Condiciones: Éxito: Se anuló la factura. Fracaso: El caso de uso se cancela cuando: no se confirma la anulación de la factura.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración (E.A.) ingresa a la opción para <b>Anular Factura</b> .	
2. El sistema muestra el tipo de factura y solicita se ingrese el número de la factura a dar de baja.	
3. El E.A. ingresa el número de la factura.	
4. El sistema valida si existe una venta con ese nº de factura y existe.	4.A. No existe la factura. 4.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 4.A.2. Se cancela caso de uso.
5. El sistema muestra legajo y nombre del empleado que emitió la factura.	
6. El sistema muestra el detalle de la factura con los siguientes datos: código de producto, descripción, cantidad, precio unitario, subtotal, IVA y total.	
7. El sistema solicita la confirmación de la anulación de la factura.	
8. El E.A. confirma la solicitud.	8.A. El E.A. no confirma la solicitud. 8.A.1. Se cancela el caso de uso.
9. El sistema informa la anulación.	
10. Fin del caso de uso.	
<b>Observación:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	

Nivel del Use Case	<input type="checkbox"/> Negocio	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Use Case: <b>Cambiar Contraseña</b>	Nro. de Orden: <b>107</b>	
Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja
Complejidad	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja
Actor Principal: <b>Usuario</b>	Actor Secundario: no aplica	
Tipo de Use Case:	<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Cambiar la contraseña actual del Usuario por una nueva contraseña.		
Precondiciones: El Usuario debe contar con una contraseña.		



Post-Condiciones: <b>Éxito:</b> Se modificó la contraseña del usuario. <b>Fracaso:</b> El caso de uso se cancela cuando: no es valida la contraseña, no coinciden las contraseñas y el usuario no confirma la solicitud.	
<b>Curso Normal</b>	<b>Alternativas</b>
1. El caso de uso comienza cuando el Usuario ingresa a la opción para <b>Cambiar Contraseña</b> .	
2. El sistema solicita se seleccione el nombre del Usuario.	
3. El Usuario selecciona su nombre de Usuario.	
4. El sistema solicita se ingrese la clave de seguridad actual.	
5. El Usuario ingresa la clave de seguridad actual.	
6. El sistema valida para ese nombre de Usuario si corresponde la contraseña ingresada y corresponde.	6.A. No es válida la contraseña 6.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 6.A.2. El sistema permite ingresar nuevamente la contraseña. 6.A.3. El Usuario ingresa la contraseña y es valida. 6.A.3.A. El Usuario no ingresa la contraseña. 6.A.3.B. Fin del caso de uso.
7. El sistema solicita se ingrese la nueva clave y se repita la misma.	
8. El Usuario ingresa la nueva clave y repite la misma.	
9. El sistema valida que la nueva clave y la repetición de la misma coincidan y coinciden.	9.A. No coinciden las contraseñas. 9.A.1. El sistema muestra un mensaje informando la situación. 9.A.3.B. Fin del caso de uso.
10. El sistema solicita la confirmación del cambio de contraseña.	
11. El Usuario confirma la solicitud.	11.A. El Usuario no confirma la solicitud. 11.A.1. Se cancela el caso de uso.
12. El sistema modifica la contraseña del Usuario.	
13. El sistema informa la registraci3n exitosa	
14. Fin del caso de uso.	
<b>Observaci3n:</b> no aplica	
Asociaciones de Extensi3n: no aplica	
Asociaciones de Inclusi3n: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalizaci3n: no aplica	



## DEFINICIÓN DE ACTORES

### EMPLEADO DE ADMINISTRACIÓN

El Empleado de Administración gestiona todo lo relacionado con los clientes, proveedores, cuentas corrientes, tarjetas de crédito, registra pago de impuestos y servicios, pago a proveedores.

### EMPLEADO DE VENTAS

El Empleado de Ventas, se encarga de registrar todas las ventas que se realizan tanto en el sector de minishop, como en el sector de playa



## EMPLEADO DE COMPRAS

El Empleado de Compras, gestiona los pedidos de la empresa, para su posterior comercialización, como así también el seguimiento de los pedidos realizados a los proveedores.

## EMPLEADO DE PERSONAL

El Empleado de Personal, gestiona todo lo relacionado con los empleados, como también se encarga de las asignaciones a los turnos y la asistencia de los mismos.

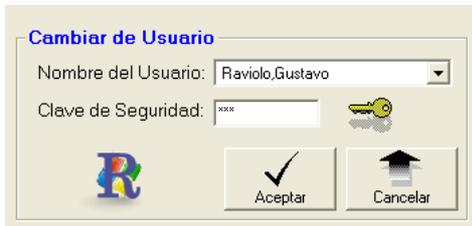
## EMPLEADO DE MANTENIMIENTO

El Empleado de Mantenimiento, gestiona todo lo relacionado con el mantenimiento de los surtidores (reparaciones, limpieza, instalaciones) y de los artefactos (electrodomésticos, equipamientos, PCs).

## DESCRIPCIÓN DE INTERFACES: PROTOTIPOS DE INTERFACES DEL USUARIO

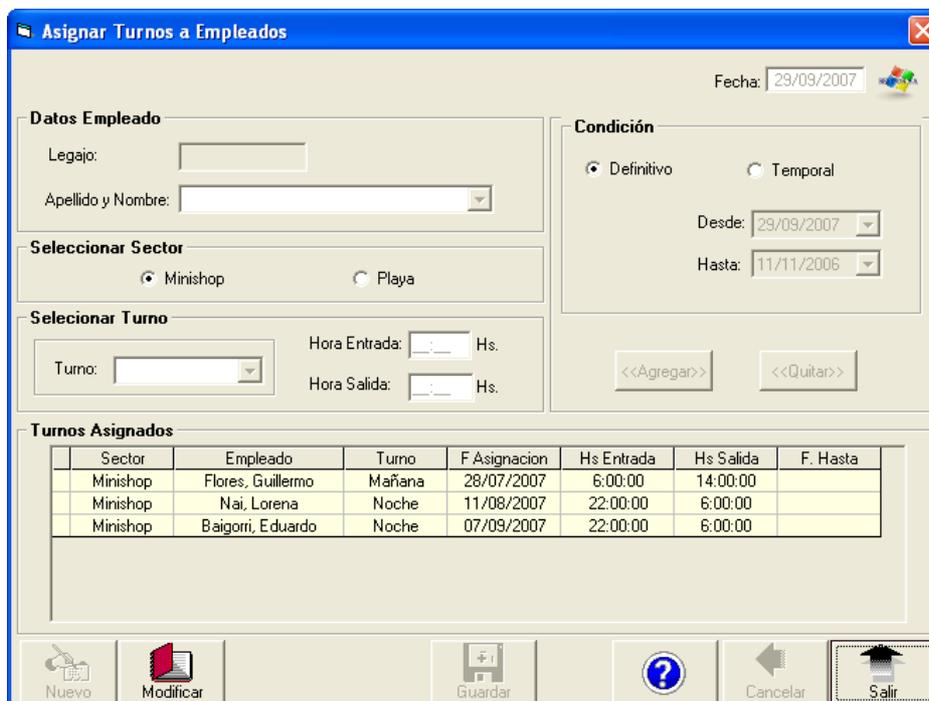
### PROCESO DE VENTAS

#### INTERFAZ: CAMBIAR USUARIO — USE CASE N° 90



Al momento que el Empleado Administrativo ingresa a esta pantalla, debe ingresar su nombre de usuario y contraseña, luego debe seleccionar el botón **✓ Aceptar**, para poder entrar al sistema o seleccionar la opción **↑ Cancelar**, para seleccionar otro usuario.

#### INTERFAZ: ASIGNAR TURNO A ENCARGADO — USE CASE N° 1



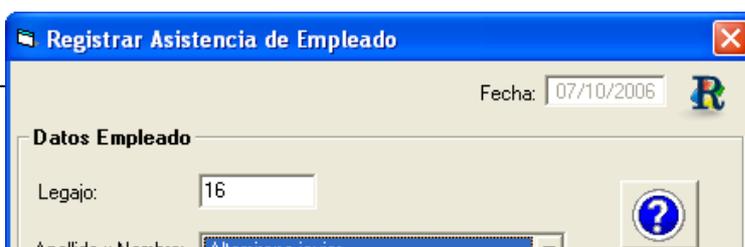
Sector	Empleado	Turno	F Asignacion	Hs Entrada	Hs Salida	F. Hasta
Minishop	Flores, Guillermo	Mañana	28/07/2007	6:00:00	14:00:00	
Minishop	Nai, Lorena	Noche	11/08/2007	22:00:00	6:00:00	
Minishop	Baigori, Eduardo	Noche	07/09/2007	22:00:00	6:00:00	

El Empleado Administrativo al ingresar a esta pantalla, debe seleccionar la opción **Nuevo**, luego seleccionar el Empleado, el sector, el turno al cual va a estar asignado el Empleado y la condición si es Definitivo<sup>(1)</sup> o Temporal<sup>(2)</sup>. Seleccionando el botón **Agregar** se agrega el Empleado a la lista de turnos asignados, si se lo quiere quitar de la lista se debe seleccionar la opción **Quitar**. Para finalizar se debe seleccionar el botón **Guardar**, para asignar el Empleado al turno. En el caso de querer modificar un turno ya asignado se debe seleccionar el botón **Modificar**, permitiendo de esta manera modificar los datos que sean necesarios.

(1) Definitivo: condición de trabajo para la cual no existe una fecha límite.

(2) Temporal: condición de trabajo para la cual existe una fecha límite.

#### INTERFAZ: REGISTRAR ASISTENCIA DE ENCARGADO — USE CASE N° 2



El Empleado Administrativo debe seleccionar el Empleado asignado al turno, el sistema muestra el sector, turno y la hora de entrada, seleccionando el botón **Entrada**, se registra la misma. Para registrar la salida, el sistema muestra los datos del Empleado, sector y los datos de la asistencia, hora de entrada, hora de salida y horas extras, si es que las realizó. Luego el Empleado Administrativo debe seleccionar el botón **Salida**, para registrar la salida del Empleado.

#### INTERFAZ: REGISTRAR APERTURA DE TURNO – USE CASE N° 14

Apertura de Turno

Turno Asignado: **Tarde** Fecha: 03/02/2008

**Seleccionar Opción**

Minishop  Playa

**Datos del Empleado**

Legajo	Apellido y Nombre
10	Urriche, Marcela

Encargado de Caja:  
**Urriche, Marcela**

Caja inicio: \$  ?

**Datos Combustibles**

Cód. Producto	Descripción	Surtidor	Stock Act

Guardar Salir

El Empleado Administrativo cuando ingresa a esta pantalla, el sistema muestra el turno, sector y los datos de los Empleado/s que tienen asistencia en el turno. Debe seleccionar un Empleado el cual es el responsable de caja, ingresar el monto de inicio y luego seleccionar el botón **Guardar**, para registrar la apertura del turno en Minishop.



## INTERFAZ: REGISTRAR VENTA DE PRODUCTO – USE CASE N° 15

**Registrar Venta de Producto**

Sector:  Minishop  Playa

Tipo: # B Atendido por: Urriche, Marcela Fecha: 03/02/2008

Formas de Pago: Pesos  Contado  Cta. Corriente  T. de Crédito

Turno: Tarde Hora: 14:03:28

Datos Cliente: N° Documento: [ ] Apellido y Nombre: [ ]

Datos Tarjeta de Crédito: Tarjeta de Crédito: [ ] Plan: [ ] Fecha. Vto.: [ ]  
Tarjeta N°: [ ] Código Autorización: [ ] N° Cupón: [ ]

Seleccionar Producto: Código: 243 Descripción: Agua mineral 1L Lts. Precio: \$ 3 Cantidad: 2

Detalle Factura

Cod. Producto	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Dto. %	Total \$
[ ]					

<<Agregar>> <<Eliminar>>

Sub Total: \$ 0 Descuento: % 0 IVA Insc.: \$ 0 Recargo: % 0 TOTAL \$ 0

Precios Promociones Guardar Ayuda Cancelar Salir

El Empleado de Ventas al ingresar a esta pantalla, muestra el sector en el cual se va a realizar la venta. El Empleado de Ventas debe seleccionar la forma de pago:

- Contado
- Cuenta Corriente
- Tarjeta de Crédito

En el caso que sea venta con cuenta corriente debe seleccionar un Cliente y en el caso que sea con tarjeta de crédito debe seleccionar una tarjeta y colocar todos sus datos. Luego debe ir seleccionando los productos a vender y la cantidad de cada uno de ellos oprimiendo el botón **Agregar**, para agregar el producto a la lista y el botón **Eliminar**, en el caso que se quiera quitar un producto de la misma. Luego debe seleccionar el botón **Guardar**, para registrar la venta y emitir el ticket correspondiente.

Si el Empleado de Ventas desea consultar el precio debe seleccionar el botón **Precios**, y si desea consultar una promoción selecciona el botón **Promociones**.

## INTERFAZ: REGISTRAR ENTREGA DE DINERO – USE CASE N° 22

**Registrar Entrega de Dinero**

Turno: Tarde Hora: 14:16:47 Fecha: 07/10/2006

Seleccionar Opción:  Minishop  Playa

Empleados Asignados al Turno

Apellido y Nombre	Legajo
Altamirano javier	16



El Empleado de Ventas, debe hacer entregas de dinero a tesorería. El Empleado Administrativo ingresando a esta pantalla registra dicha entrega de dinero. El sistema muestra el turno, sector y los Empleados asignados al turno. Luego debe ingresar el monto a entregar y seleccionar el botón **Guardar**, para registrar la entrega de dinero.

### INTERFAZ: REGISTRAR CIERRE DE TURNO EN MINISHOP – USE CASE N° 23

...lla, y el sistema muestra el turno, apellido y nombre de los Empleados, los datos del detalle de cierre, los totales vendidos con cada una de las formas de pago, el detalle de dinero entregado a tesorería, total de entregas, caja de inicio, total de ventas y saldo al cierre. Luego debe seleccionar el botón **Guardar**, para registrar el cierre de turno en Minishop.

### PROCESO DE COMPRAS

### INTERFAZ: GENERAR PEDIDO DE COMPRAS – USE CASE N° 28



El Empleado de Compras, al ingresar a esta pantalla, el sistema automáticamente genera un N° de pedido, el Empleado de Compras debe seleccionar el proveedor al cual le va a hacer el pedido, si el proveedor no existe, debe seleccionar el botón **Nvo. Proveedor**. Luego debe ingresar los productos a cargar en el pedido, si el producto no existe, debe seleccionar el botón **Nvo. Producto**. Para agregar los productos a la lista debe seleccionar el botón y para quitar un producto de la misma debe seleccionar el botón .

Si el Empleado de Compras desea consultar que productos son los que faltan debe seleccionar el botón << **Consultar Faltantes**>>. Luego para generar el pedido de compra se debe seleccionar el botón **Guardar**.

Si el Empleado de Compras desea imprimir el pedido de compras se debe seleccionar el botón **Imprimir**

## INTERFAZ: CONSULTAR FALTANTE – USE CASE N° 29

Código	Nombre	Rubro	Cant. Existente	Cant. Mínima
245	Caramelo Acido	Comestible	15	300



El Empleado de Compras, ingresa a esta pantalla si desea consultar los faltantes de productos ya sean de un solo proveedor o de todos. El sistema muestra los datos del proveedor, los productos del mismo y la cantidad existente y la mínima de cada uno. Luego si lo desea lo puede agregar al pedido mediante el botón **Agregar al Pedido**.

### INTERFAZ: REGISTRAR COMPRA DE PRODUCTO – USE CASE N° 38

Código	Descripción	Cant. Pedida	Cant. Recib	Precio Unit \$	Descuento %	Importe \$	Cant. Recla
3213	galletas bagley	100	98	15	0	1470	2

Cuando se recibe el pedido, el Empleado de Compras, ingresa a esta pantalla. Debe ingresar el N° de pedido, y el sistema muestra los datos del proveedor y los datos de la compra. Luego debe ingresar la cantidad recibida de cada producto pedido; en caso de que el pedido no esté completo, se puede o no registrar el reclamo correspondiente, seleccionando el botón  **Reg. Reclamo**.

Para registrar la compra el Empleado de Compras debe seleccionar el botón  **Guardar**. Si desea registrar el pago del pedido, debe seleccionar el botón  **Reg. Pago**.

### INTERFAZ: REGISTRAR RECLAMO DE PEDIDO – USE CASE N° 39

Código	Producto	Rubro	Cant. Faltante	Motivo
236	late Tofi relleno de dulce de...	Comestible	2	Faltante

El Empleado de Compras, debe ingresar el N° de pedido, y el sistema muestra los datos del mismo, si tiene reclamos debe ir seleccionando los productos e ingresando el motivo del reclamo. Si el pedido no tiene reclamos el sistema muestra un mensaje que no tiene productos para ser reclamados.

Si el Empleado de Compras desea Registrar el Reclamo, debe seleccionar el botón



**Guardar.**

### INTERFAZ: REGISTRAR PAGO A PROVEEDORES – USE CASE N° 40

Código	Producto	Cant. Recibida	Pcio. Unit \$	Importe \$

Al llegar a esta pantalla, debe cargar el N° de pedido, el sistema muestra fecha de emisión de pedido, fecha de entrega del mismo, los datos del proveedor y el detalle del pedido.

El Empleado de Compras para registrar el pago a proveedores, debe ingresar el N° de factura, seleccionar la forma de pago y el botón **Guardar.**

### INTERFAZ: EMITIR INFORME DE PEDIDOS – USE CASE N° 41

Proveedor	Nº Pedido	Fecha Pedido
Bonalide	3	04/08/2007
Nestle	4	03/10/2007

Cód Prod.	Nombre	Cant. Pedida	Cant. Pendiente
243	Agua mineral 1L	20	-20
247	Café en Granos	5	-5

El Empleado de Compras ingresa a esta pantalla para emitir un informe de pedidos realizados en un período de tiempo determinado.

El Empleado de Compras para generar el informe puede buscar seleccionando por estado del pedido o por proveedor, como así también seleccionando la fecha desde y la fecha hasta en la cual quiere el mismo. Luego debe seleccionar el botón **Buscar**, para que me muestre el listado de pedidos.

El Empleado de Compras si lo desea, selecciona el botón **Imprimir Pedidos** o el botón **Imprimir Detalle** de cada pedido.

## INTERFAZ: EMITIR INFORME DE RECLAMOS – USE CASE N° 42

El Empleado de Compras ingresa a esta pantalla para emitir un informe de reclamos realizados en un periodo de tiempo determinado.

El Empleado de Compras selecciona el proveedor y la fecha desde y la fecha hasta en la cual quiere el informe. Luego debe seleccionar el botón **Buscar**, para que muestre el listado de reclamos. Si desea el detalle de reclamo debe hacer click sobre el reclamo que desea.

El Empleado de Compras si lo desea, selecciona el botón **Imprimir** para imprimir el informe de reclamos.

Nº Reclamo	Fecha	Código	Producto	Cant. Reclamada	Motivo
1	09/10/2006	236	Chocolate Tofi relleno de dulce	2	Faltante

### INTERFAZ: ACTUALIZAR DATOS PRODUCTO – USE CASE N° 34 AL USE CASE N° 37

Cód. Producto	Fecha
243	09/10/2006

Nombre: Alfajor Triple

Precio Venta: \$1

Precio Compra: \$75

Cant. Existente: -18 Stock Mín.: 10 Stock Max.: 43

Rubro: Comestible

Proveedor: Terrabussi

El Empleado de Compras al momento de ingresar un nuevo producto, debe seleccionar el botón **Nuevo**, el sistema habilita de esta manera los campos que pueden ser completados.

Para que se puedan modificar los datos de un producto, se debe seleccionar uno de ellos y luego se debe seleccionar el botón **Modificar**.

Para que se pueda eliminar un producto, se debe seleccionar uno de ellos y luego se debe seleccionar el botón **Eliminar**.

El Empleado de Compras debe seleccionar el botón **Guardar**, para actualizar los datos del producto.

### PROCESO DE ADMINISTRACIÓN

## INTERFAZ: ACTUALIZAR DATOS CLIENTE

**Actualizar Datos Cliente**

Nº Documento: 6 Fecha: 09/10/2006

**Datos Cliente**

Apellido y Nombre: Flores, Guillermo Cesar

Tipo Documento: DNI Fecha de Ingreso: 24/10/1999

Fecha Nacimiento: 14/12/1981 CUIL: 16-38896155-0

**Domicilio**

Calle y Nº: Sucre 231 Piso: - Dpto: -

Barrio: Las Rosas barrio Registrar Nvo. Barrio

Localidad: No Disponible Registrar Nva. Localidad

C.P.: 5000

Tel. Particular: 0351 4891636 Celular: 0351 152342344

E-mail: guille\_flower@yahoo.com.ar

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Cancelar Salir

El Empleado Administrativo al momento de ingresar un nuevo Cliente, debe seleccionar el botón **Nuevo**, el sistema habilita de esta manera los campos que pueden ser completados.

Para que se puedan modificar los datos de un Cliente, se debe seleccionar uno de ellos y luego se debe seleccionar el botón **Modificar**.

Para que se pueda eliminar un Cliente, se debe seleccionar uno de ellos y luego se debe seleccionar el botón **Eliminar**.

El Empleado Administrativo debe seleccionar el botón **Guardar**, para actualizar los datos del Cliente.

## INTERFAZ: ACTUALIZAR DATOS PROVEEDOR

**Actualizar Datos Proveedor**

Cód. Proveedor: 2 Fecha: 09/10/2006

**Datos Proveedor**

Razón Social: arcor CUIT: 0

Nombre Contacto: Nai Lorena Fecha Ingreso: 02/06/2003

**Datos Domicilio**

Calle y Nº: castro barros 75 Piso: D Dpto: 12

Localidad: Saldan loc Registrar Nva. Localidad

Barrio: Barrio Saldann Registrar Nvo. Barrio

C.P.: 2345

Teléfono Trabajo: 03541 4801223 Celular: 03541 155569518

E-mail: lore@yahoo.com

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Cancelar Salir

El Empleado Administrativo al momento de ingresar un nuevo proveedor, debe seleccionar el botón **Nuevo**, el sistema habilita de esta manera los campos que pueden ser completados.

Para que se puedan modificar los datos de un proveedor, se debe seleccionar uno de ellos y luego se debe seleccionar el botón **Modificar**.

Para que se pueda eliminar un proveedor, se debe seleccionar uno de ellos y luego se debe seleccionar el botón **Eliminar**.

El Empleado Administrativo debe seleccionar el botón **Guardar**, para actualizar los datos del proveedor.

## INTERFAZ: EMITIR INFORME DE VENTAS

N° Factura	Forma de Pago	Sector	Fecha	Monto \$
71	Cta.Cte	Minishop	28/09/2006	18
72	Cta.Cte	Minishop	28/09/2006	3
73	Tarjeta de Crédito	Minishop	28/09/2006	2
76	Cta.Cte	Minishop	29/09/2006	6
77	Tarjeta de Crédito	Minishop	29/09/2006	10
79	Cta.Cte	Minishop	07/10/2006	10
80	Tarjeta de Crédito	Minishop	07/10/2006	5
1	Cta.Cte	Minishop	12/09/2004	0

El Empleado Administrativo ingresa a esta pantalla para emitir un informe de ventas de las ventas realizadas en un periodo de tiempo determinado, ya sea porque el lo desea o porque el director de la empresa se lo solicita.

El Empleado Administrativo debe seleccionar la fecha desde y la fecha hasta en la cual quiere el informe y forma de pago, contado, cuenta corriente, tarjeta de crédito o todas las formas de pago juntas. Luego debe seleccionar el botón **Buscar**, para que me muestre el listado de ventas.

El Empleado Administrativo si lo desea, selecciona el botón **Imprimir**, para imprimir el informe de ventas.



## MODELO DE ANALISIS

### INTRODUCCIÓN

Esta carpeta tendrá como objetivo describir, refinar y estructurar los requisitos planteados en el Flujo de Trabajo de Requerimientos.

Realizaremos un modelo de objetos conceptual, el Modelo de Análisis, cuya importancia es relevante debido a los siguientes motivos:

- Ofrece una especificación mas precisa de los requerimientos.
- Utiliza el lenguaje de los desarrolladores, por lo que introduce un mayor formalismo.
- Se utiliza para razonar sobre el funcionamiento interno del sistema.
- Estructura los requisitos de modo que facilite la comprensión, preparación, modificación, es decir su mantenimiento.
- Se considera como una primera aproximación al modelo de diseño y por lo tanto su entrada es fundamental.

El Modelo de Análisis consistirá:

- Diagrama de Colaboración
- Agrupación de Subsistemas
- Diagrama de Clases de Análisis

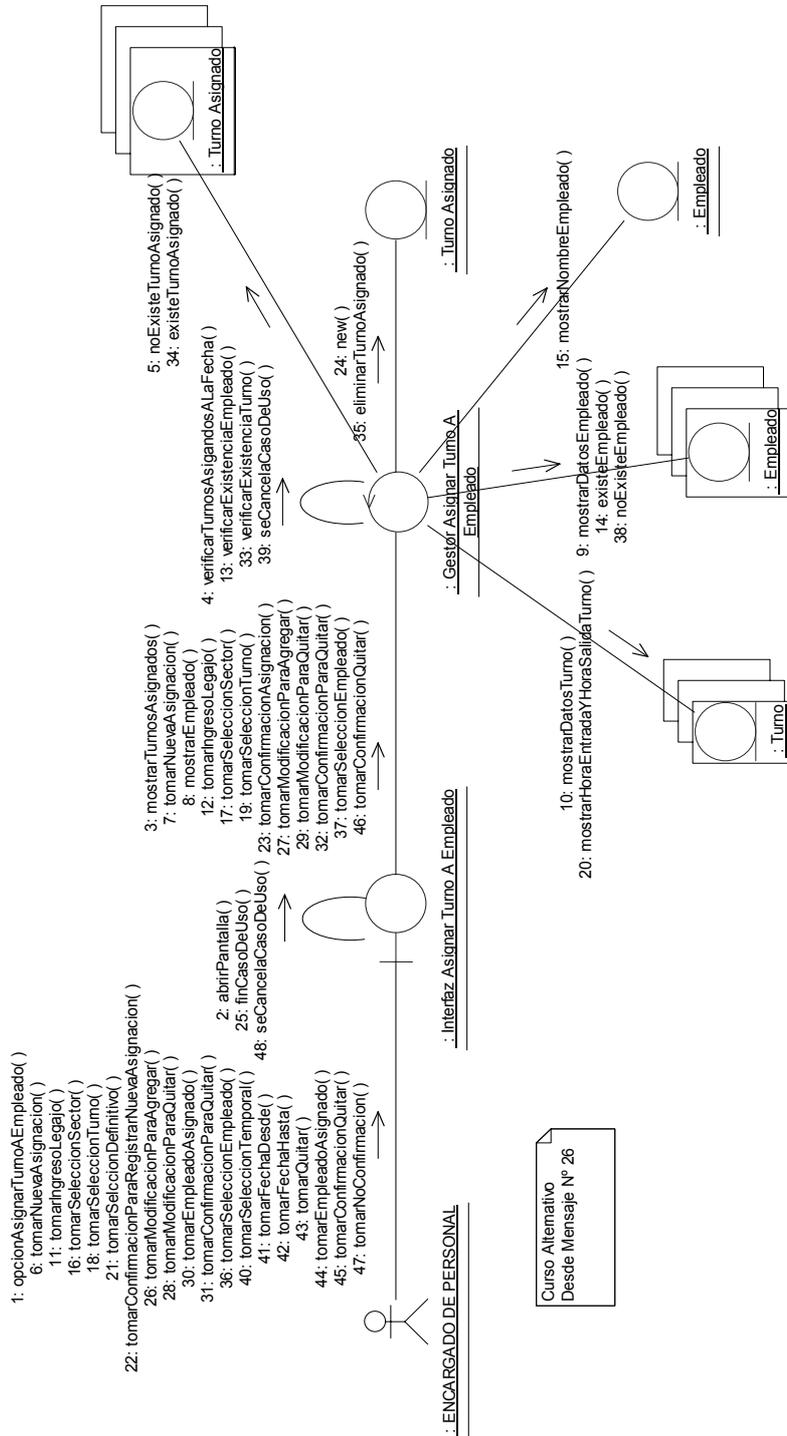
En **Diagrama de Colaboración**, mostraremos las interacciones con los objetos, creando enlaces entre ellos y añadiendo mensajes a esos enlaces.

En **Subsistemas**, organizaremos el Modelo de Análisis en piezas más pequeñas y más manejables. Dichos subsistemas contendrá clases de análisis, realizaciones de casos de uso y otros subsistemas. A tal fin, identificaremos y definiremos el criterio para su agrupación.

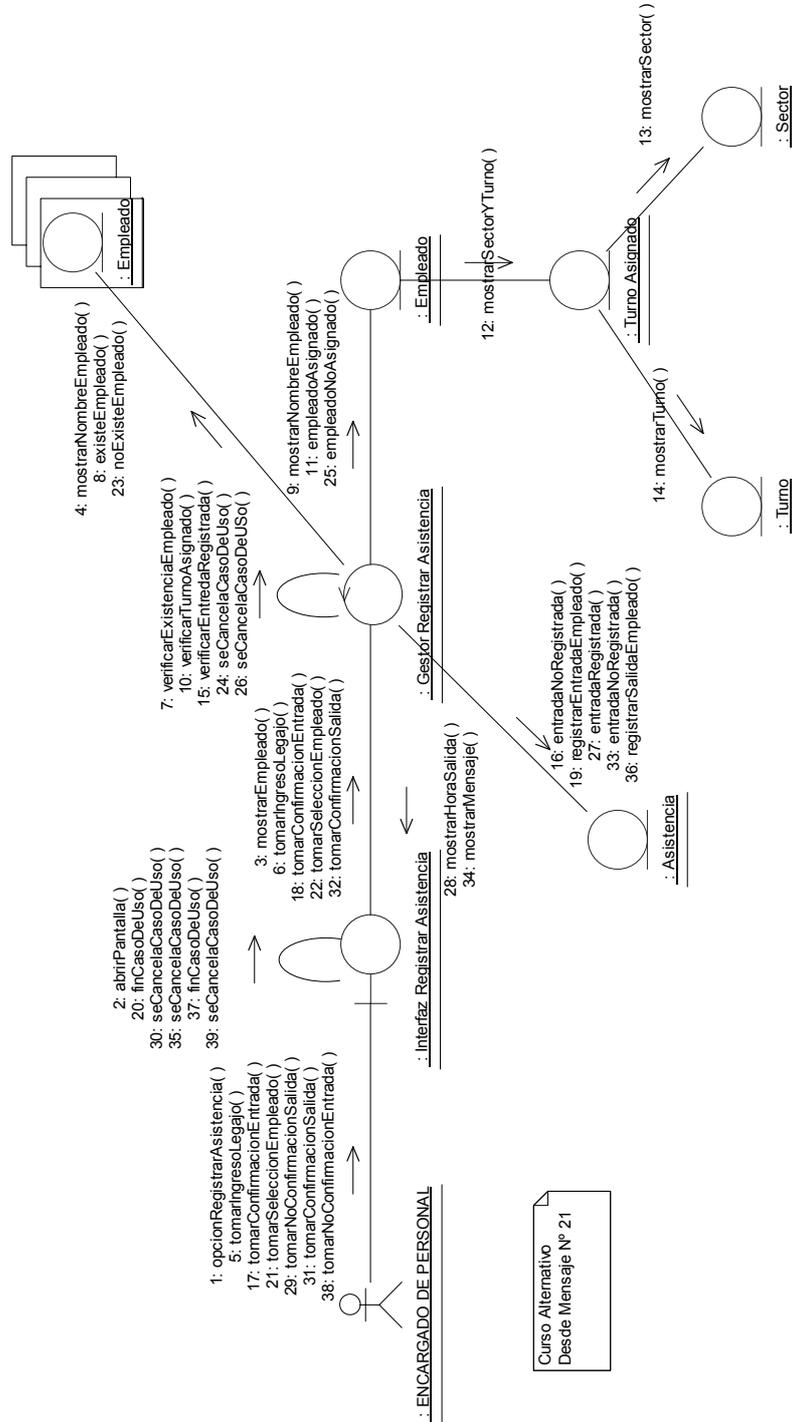
El **Diagrama de Clases de Análisis** que en esta etapa elaboramos, corresponde a un refinamiento de las mismas del modelo anterior, en donde incluimos una descripción más detallada y se agrupan objetos de interfaz y de control.

### DIAGRAMAS DE COLABORACIÓN

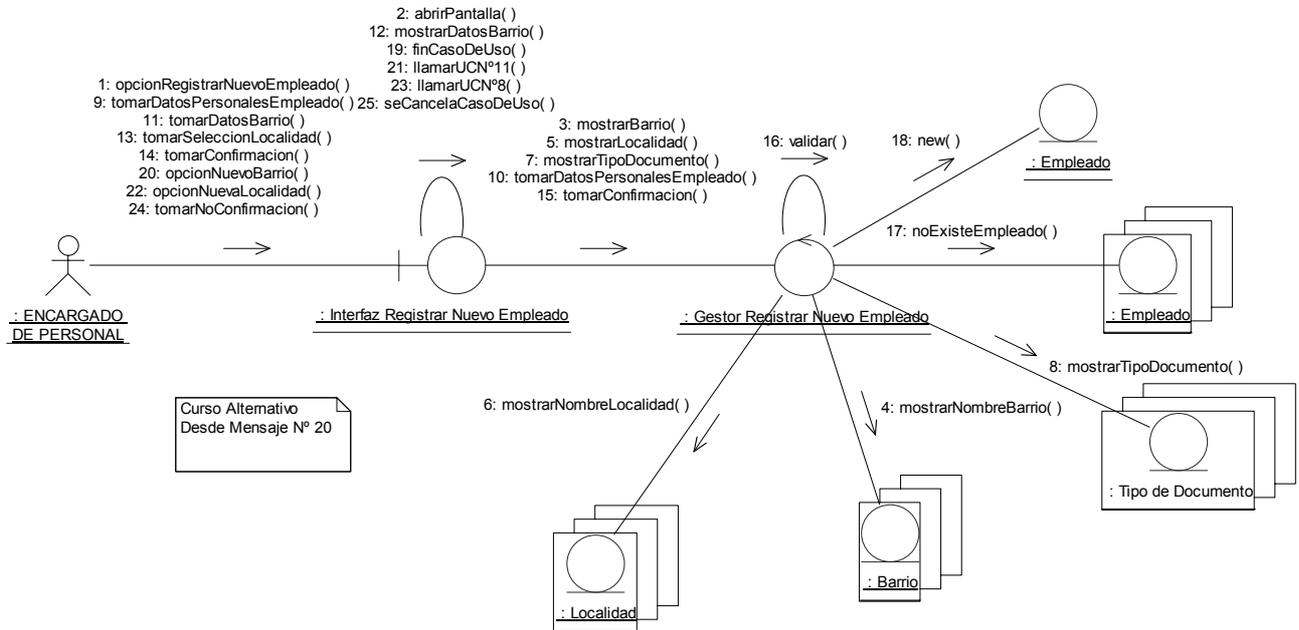
## USE CASE Nº 1: ASIGNAR TURNO A EMPLEADO



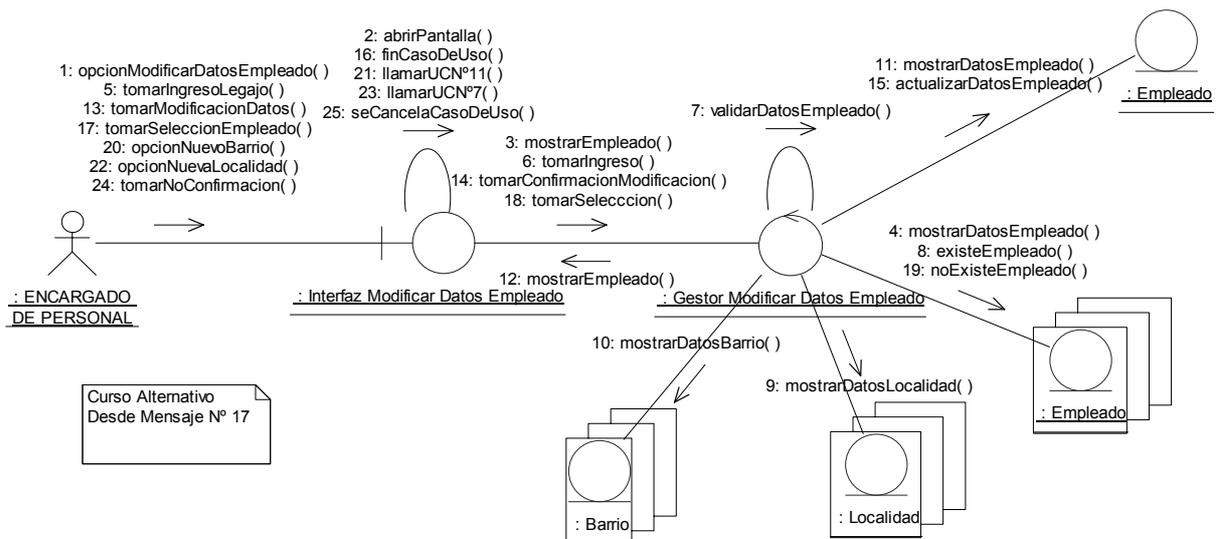
## USE CASE N° 2: REGISTRAR ASISTENCIA DE EMPLEADO



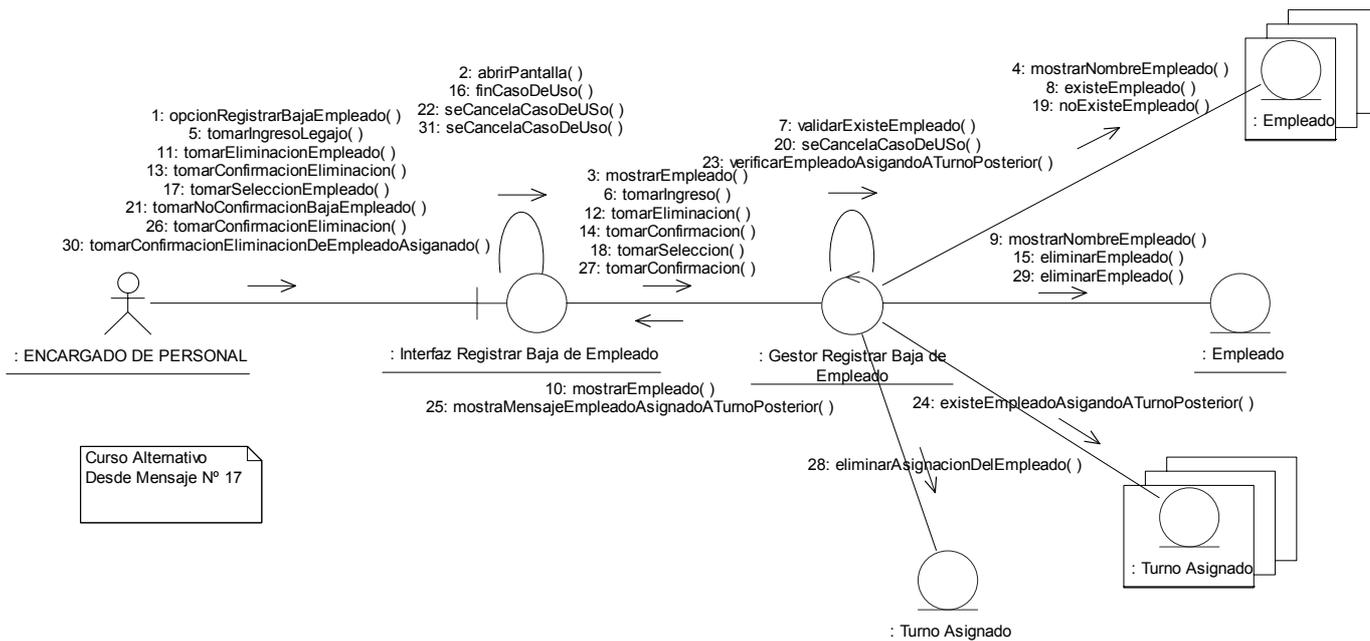
### USE CASE N° 3: REGISTRAR NUEVO EMPLEADO



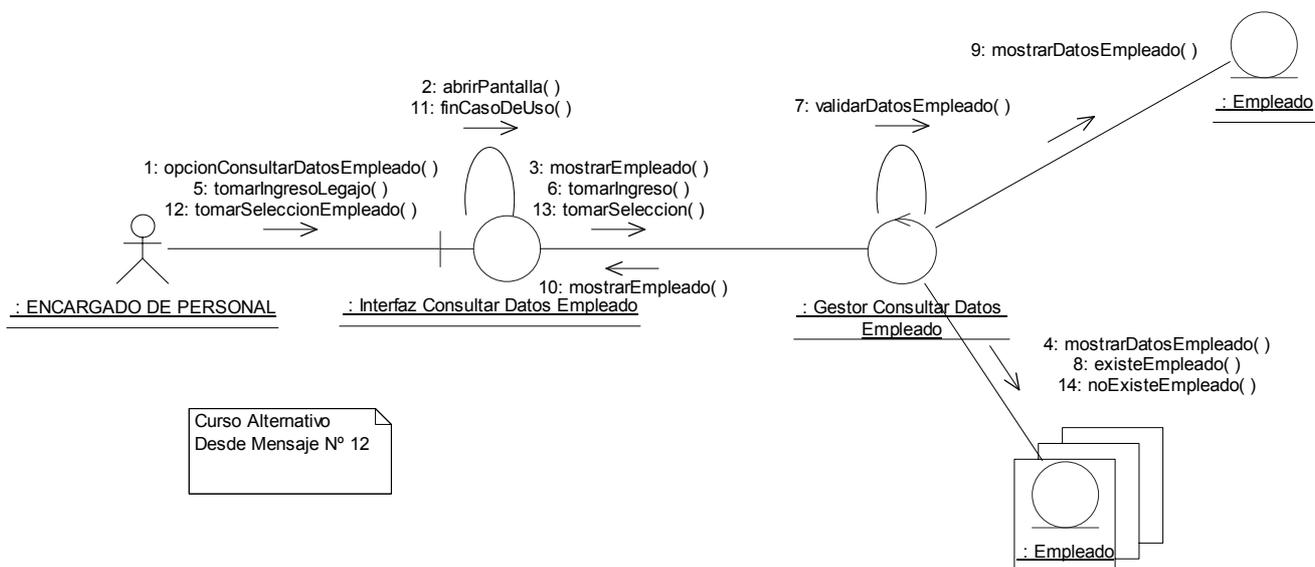
### USE CASE N° 4: MODIFICAR DATOS EMPLEADO



### USE CASE N° 5: REGISTRAR BAJA DE EMPLEADO



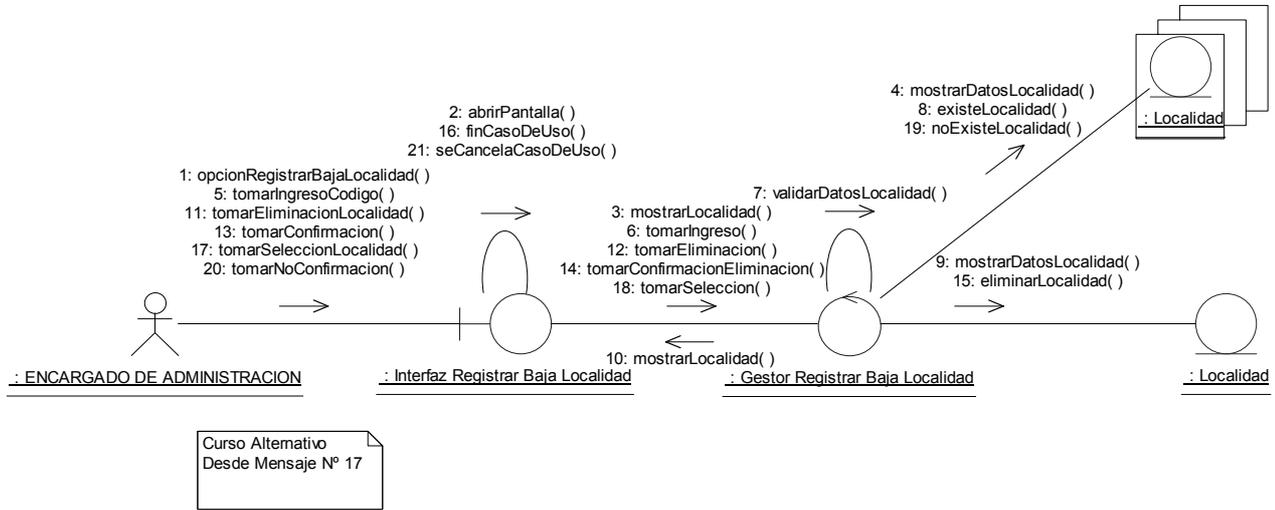
### USE CASE N° 6: CONSULTAR DATOS EMPLEADO



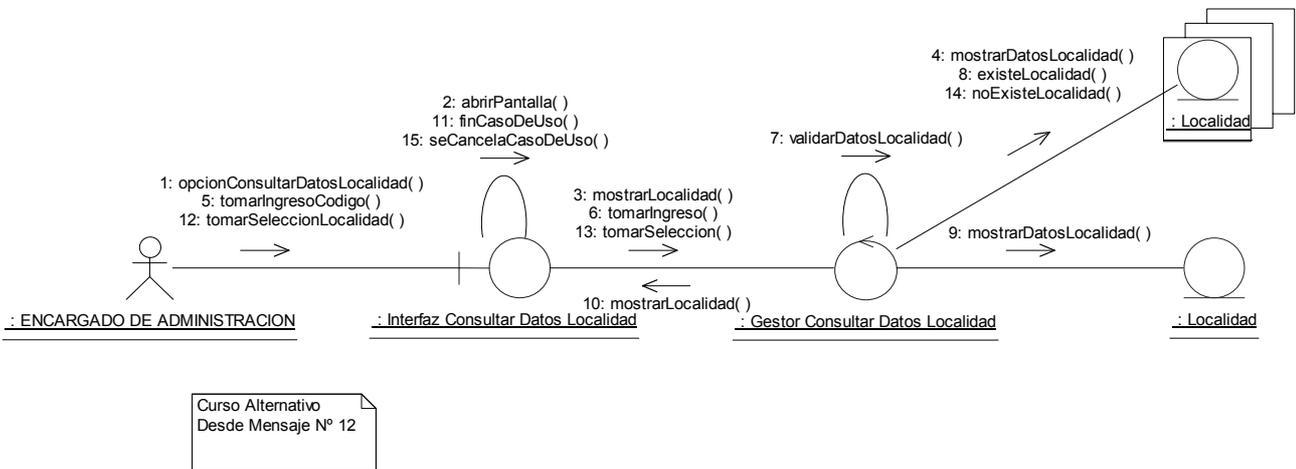
### USE CASE N° 7: REGISTRAR NUEVA LOCALIDAD



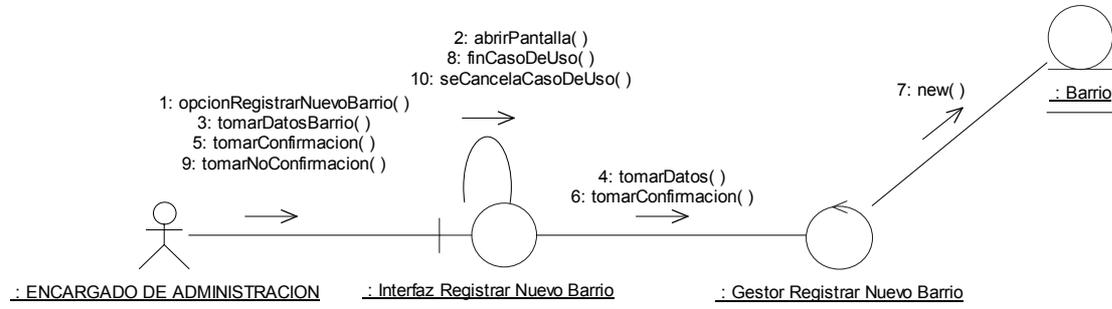
## USE CASE N° 9: REGISTRAR BAJA LOCALIDAD



## USE CASE N° 10: CONSULTAR DATOS LOCALIDAD

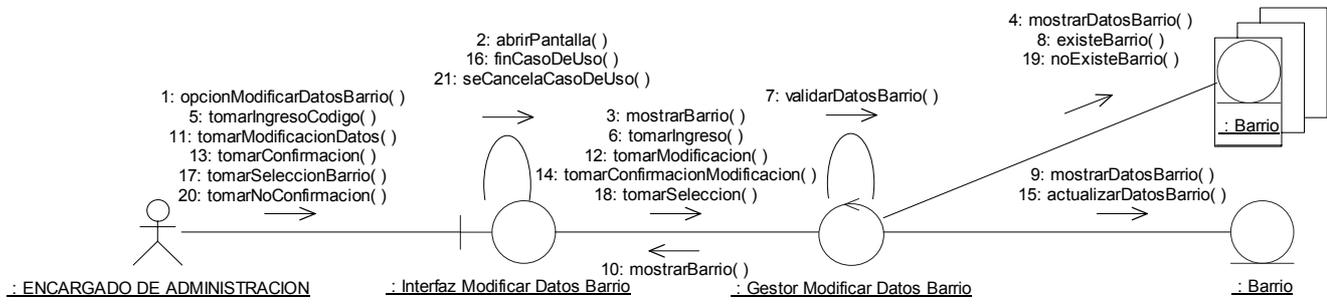


## USE CASE N° 11: REGISTRAR NUEVO BARRIO



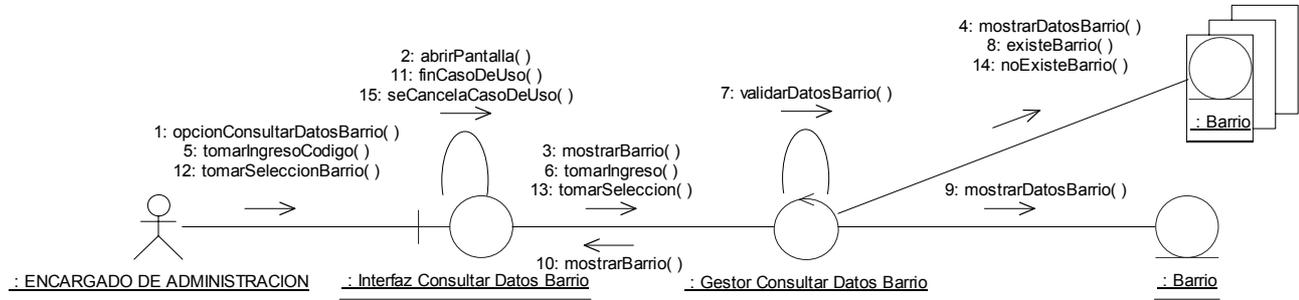
Curso Alternativo  
 Desde Mensaje N° 9

## USE CASE N° 12: MODIFICAR DATOS BARRIO



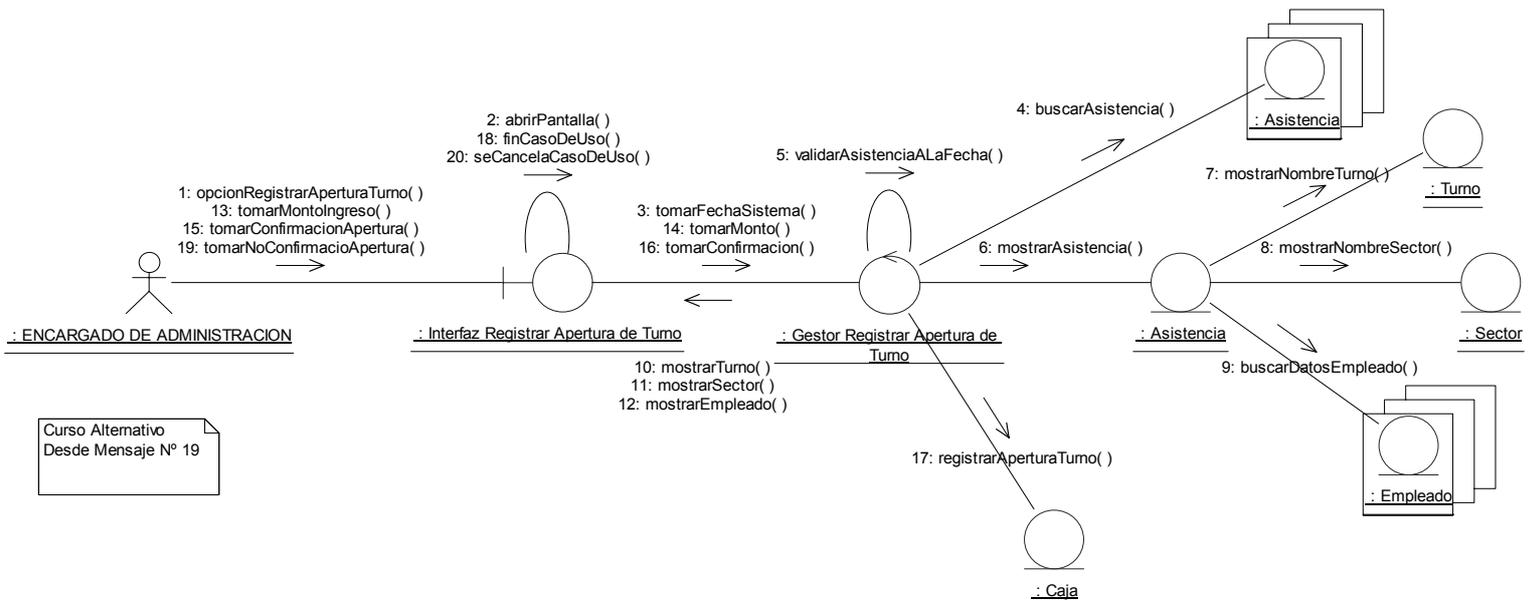
Curso Alternativo  
 Desde Mensaje N° 17

### USE CASE N° 13: REGISTRAR BAJA BARRIO



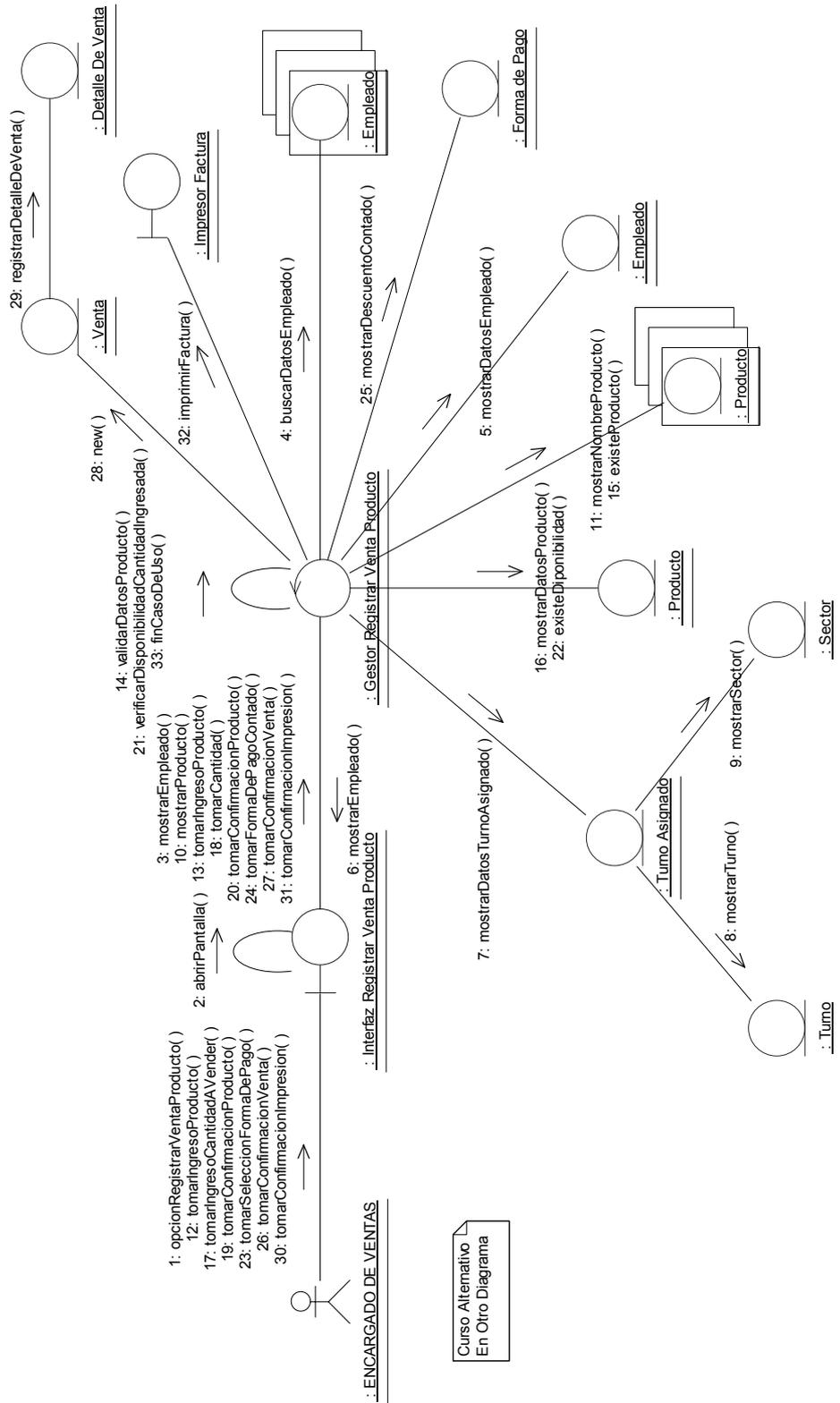
Curso Alternativo Desde Mensaje N° 12

### USE CASE N° 14: REGISTRAR APERTURA DE TURNO



Curso Alternativo Desde Mensaje N° 19

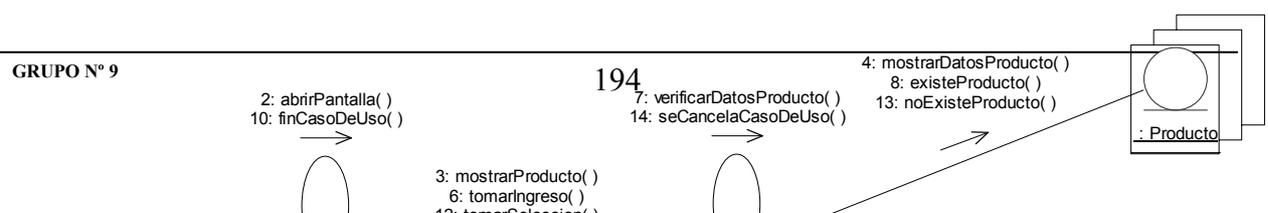
### USE CASE N° 15: REGISTRAR VENTA DE PRODUCTO (CURSO NORMAL)



USE CASE N° 15: REGISTRAR VENTA DE PRODUCTO (CURSO ALTERNATIVO)

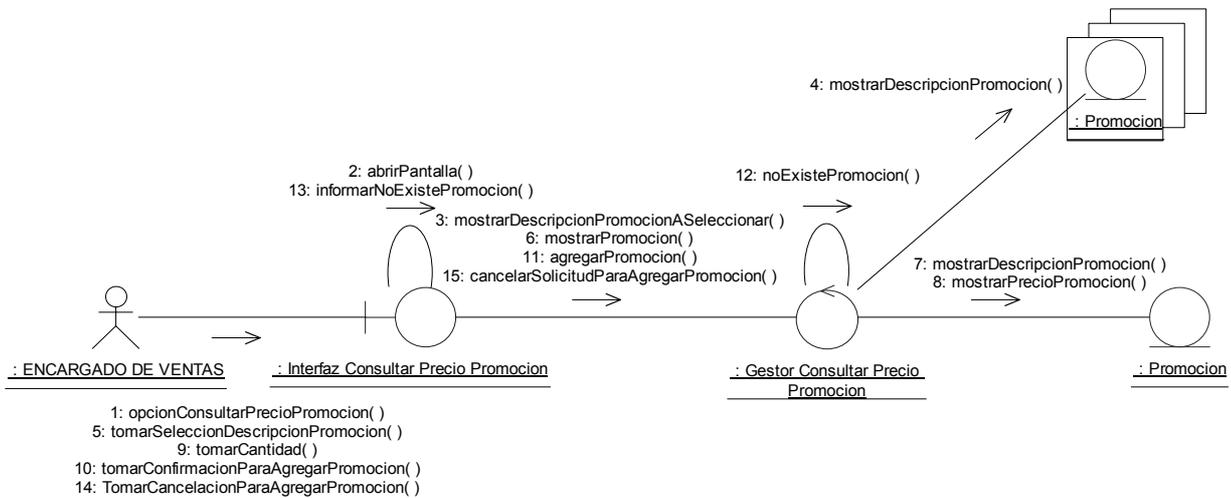


## USE CASE N° 16: CONSULTAR PRECIO DE PRODUCTO



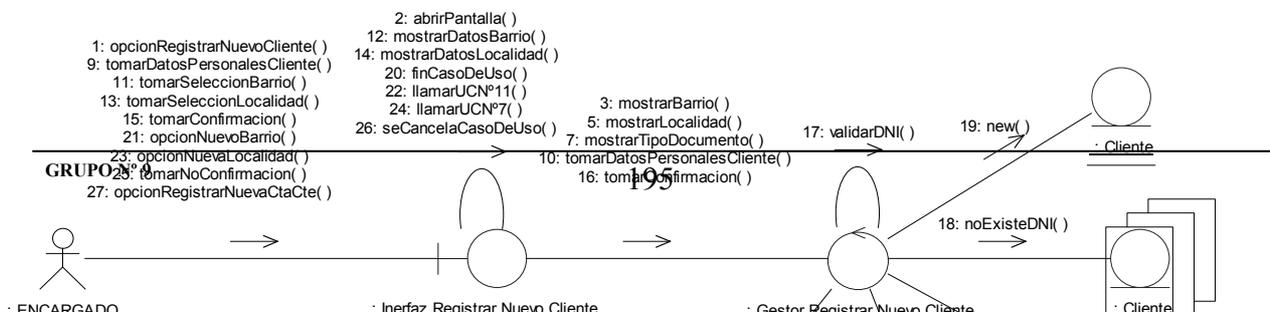


## USE CASE N° 17: CONSULTAR PRECIO PROMOCIÓN

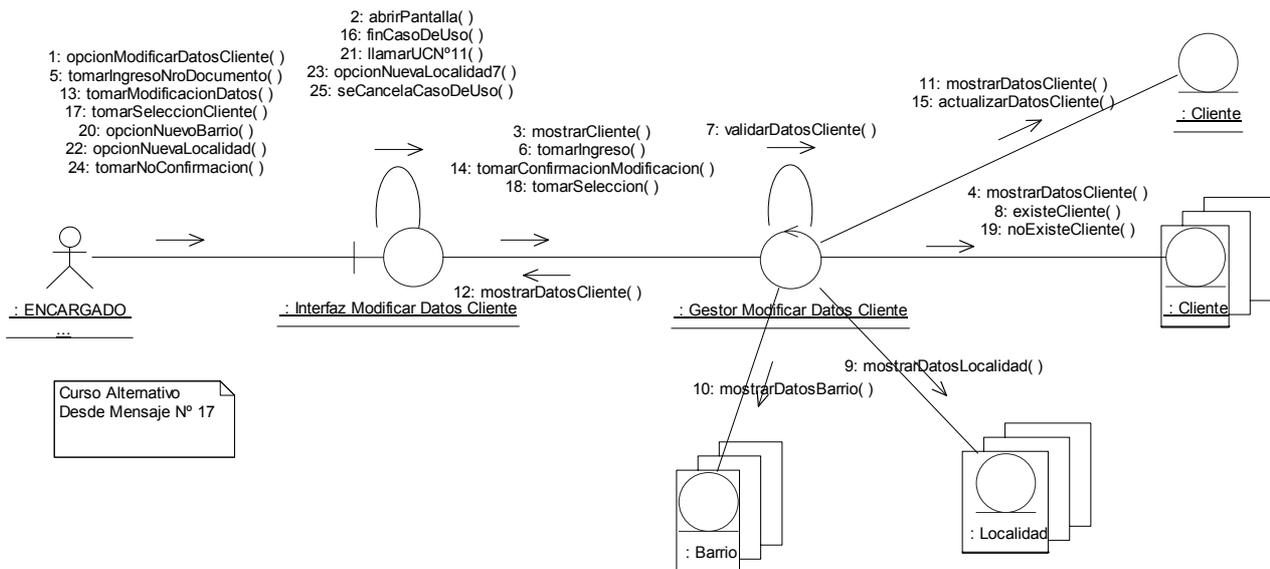


Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 12

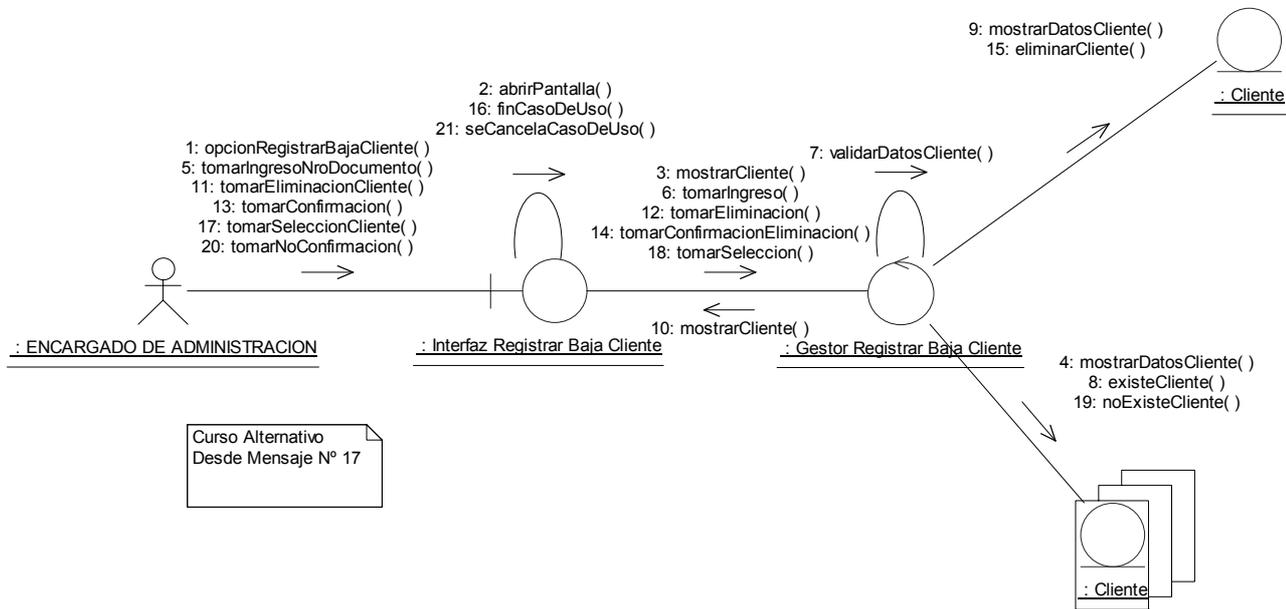
## USE CASE N° 18: REGISTRAR NUEVO CLIENTE



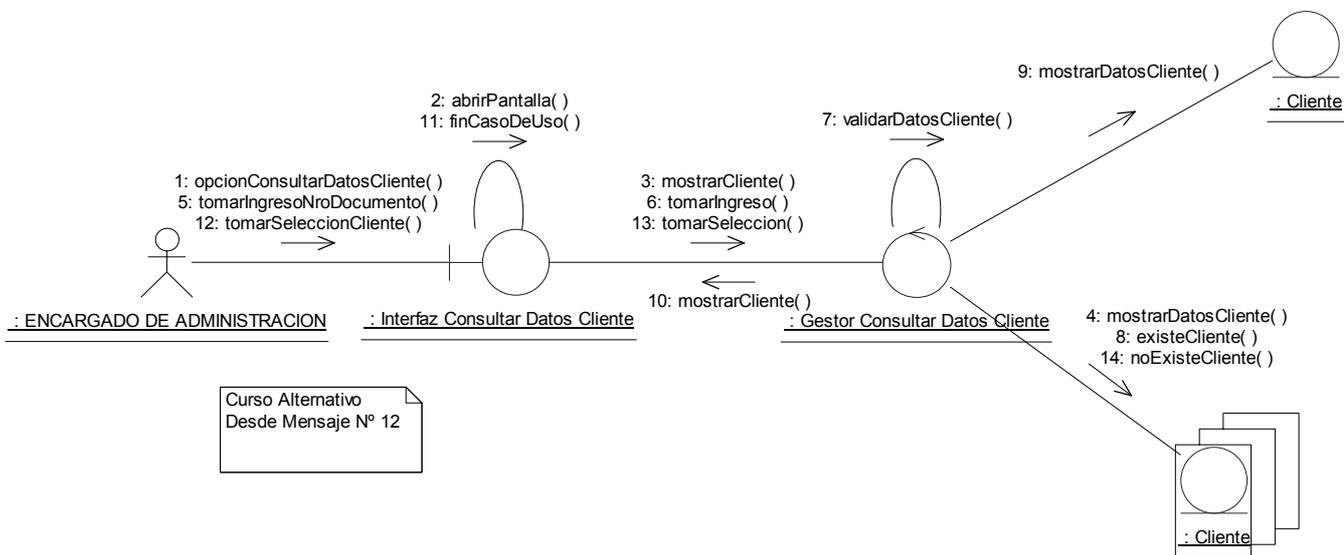
### USE CASE N° 19: MODIFICAR DATOS CLIENTE



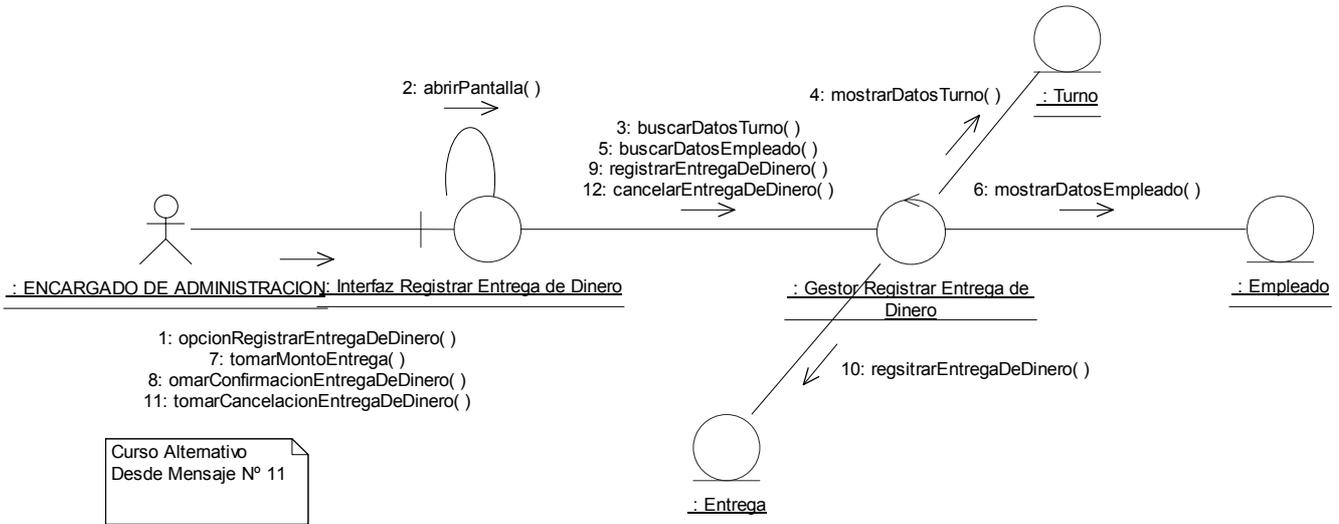
### USE CASE N° 20: REGISTRAR BAJA CLIENTE



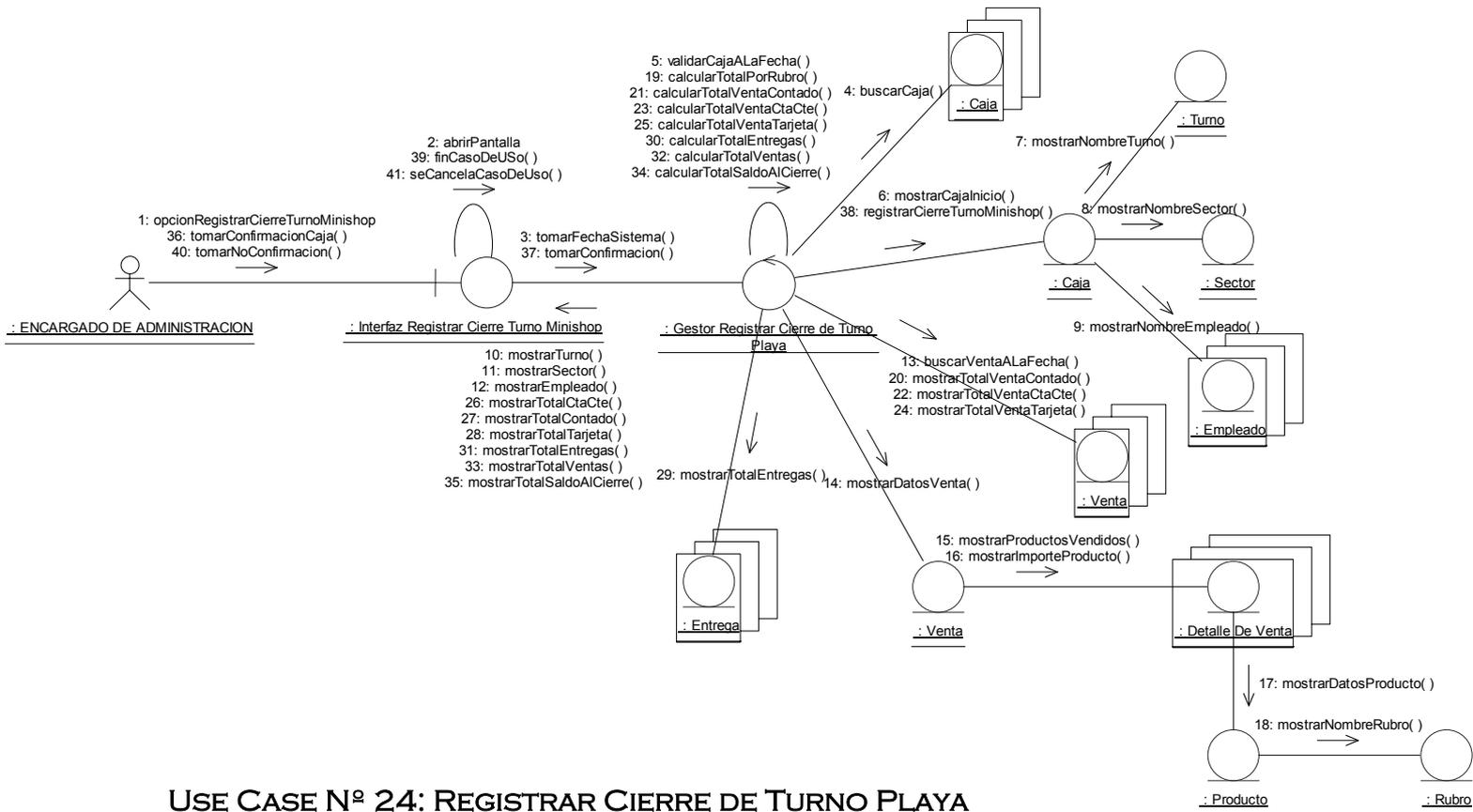
### USE CASE N° 21: CONSULTAR DATOS CLIENTE



### USE CASE N° 22: REGISTRAR ENTREGA DE DINERO



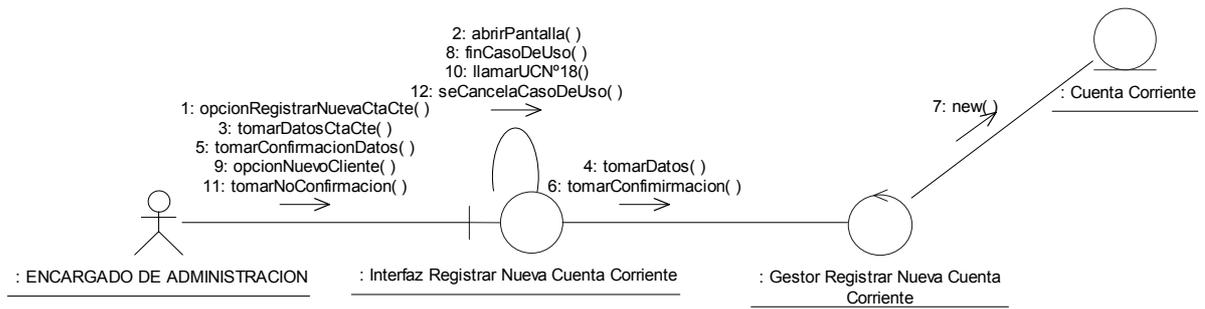
### USE CASE N° 23: REGISTRAR CIERRE DE TURNO MINISHOP



### USE CASE N° 24: REGISTRAR CIERRE DE TURNO PLAYA

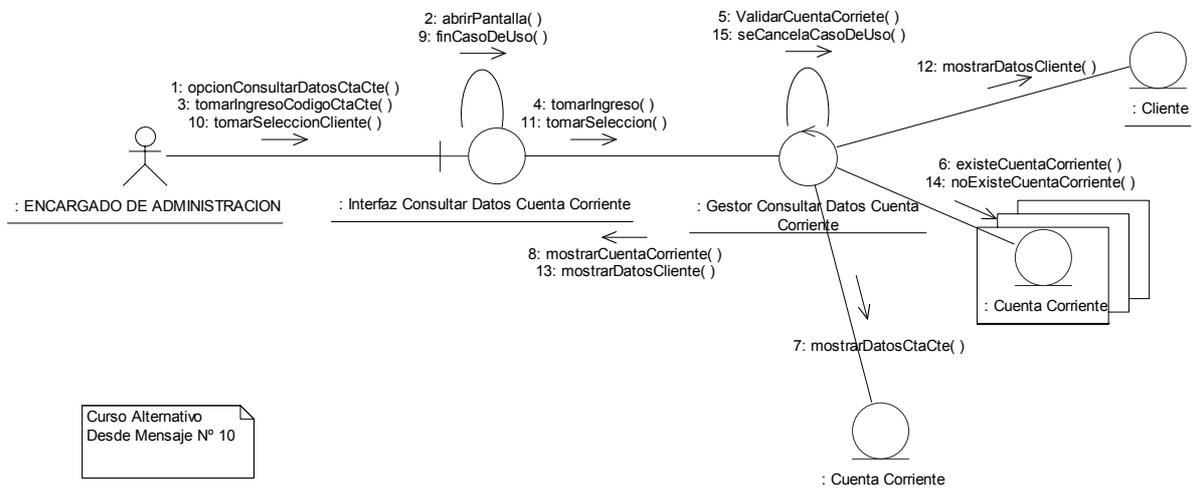


**USE CASE N° 25: REGISTRAR NUEVA CUENTA CORRIENTE**



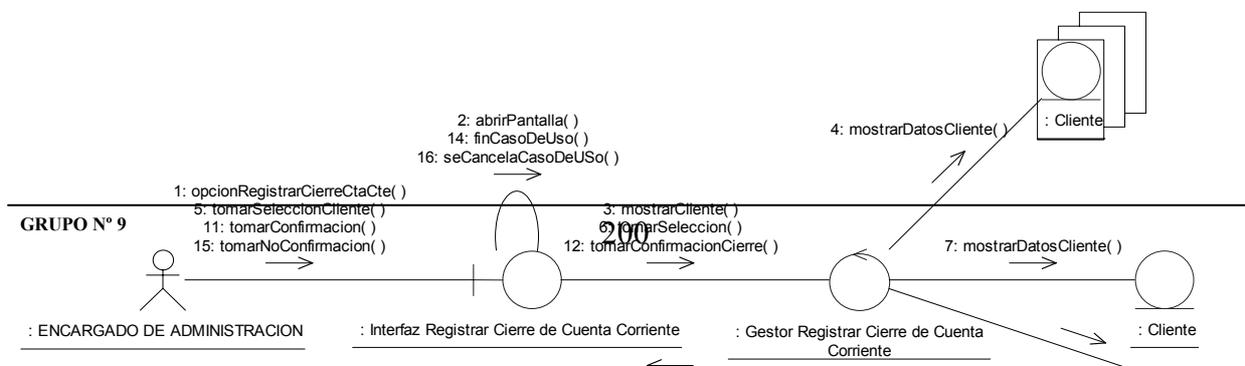
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 9

### USE CASE N° 26: CONSULTAR CUENTA CORRIENTE



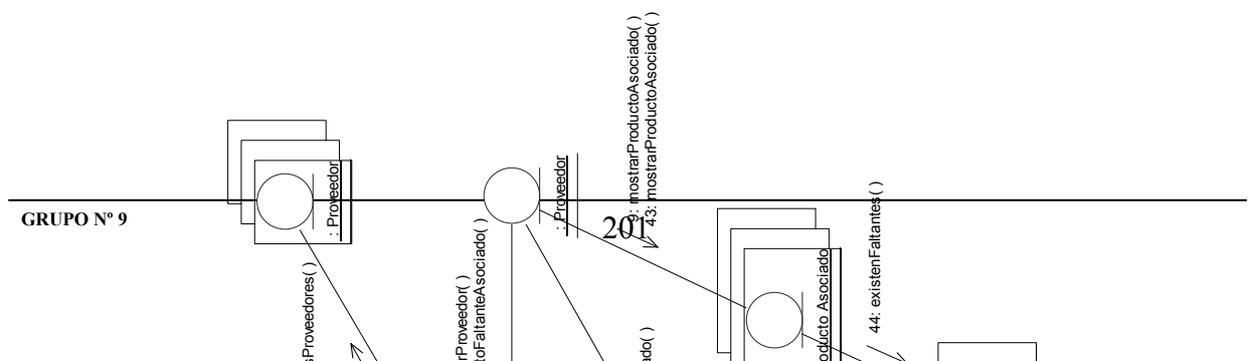
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 10

### USE CASE N° 27: REGISTRAR CIERRE CUENTA CORRIENTE



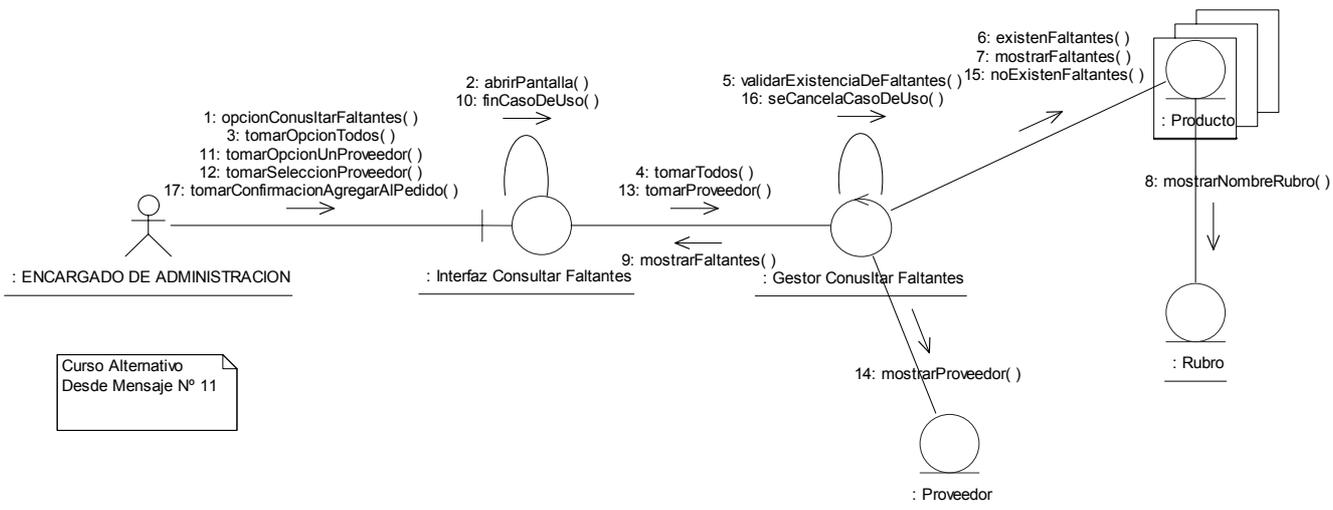


## USE CASE N° 28: GENERAR PEDIDO DE COMPRA

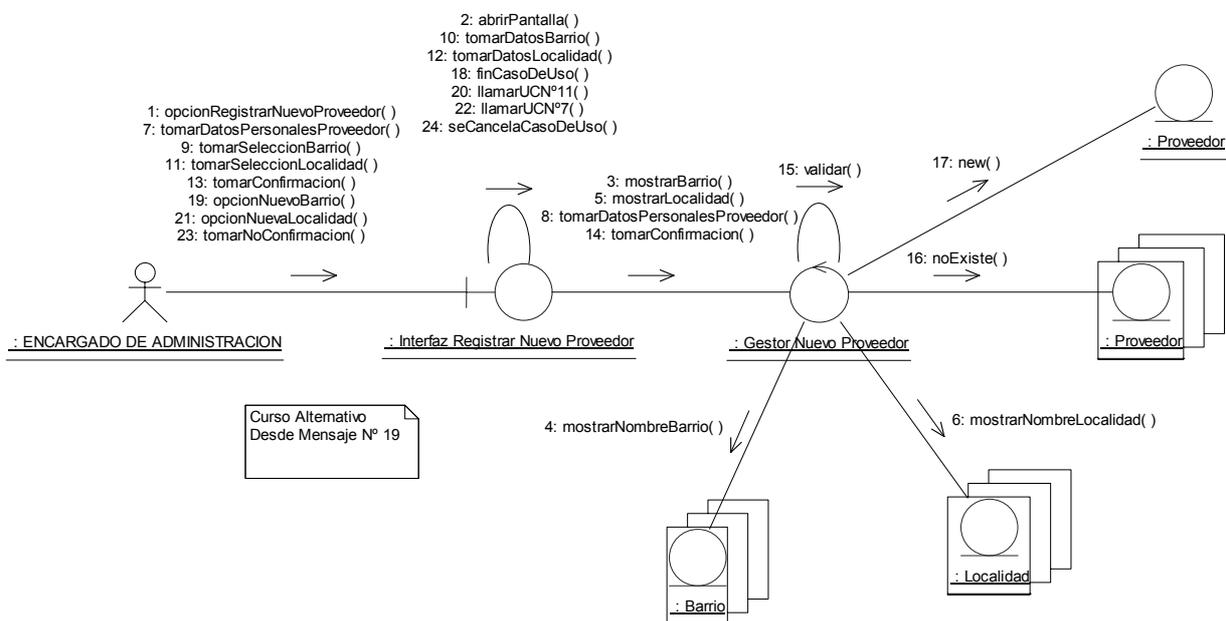




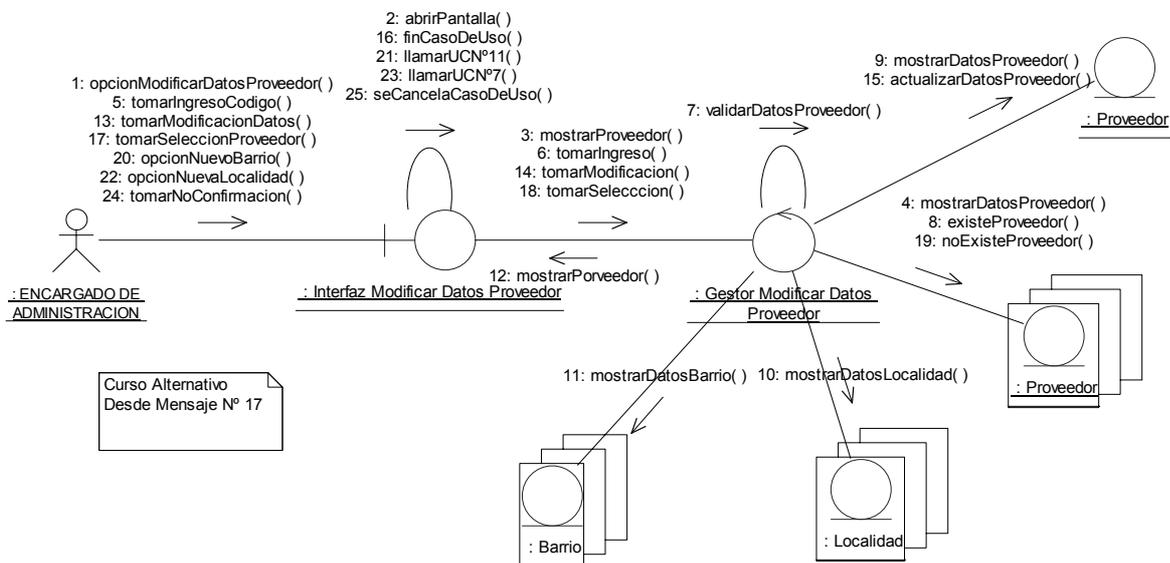
## USE CASE N° 29: CONSULTAR FALTANTE



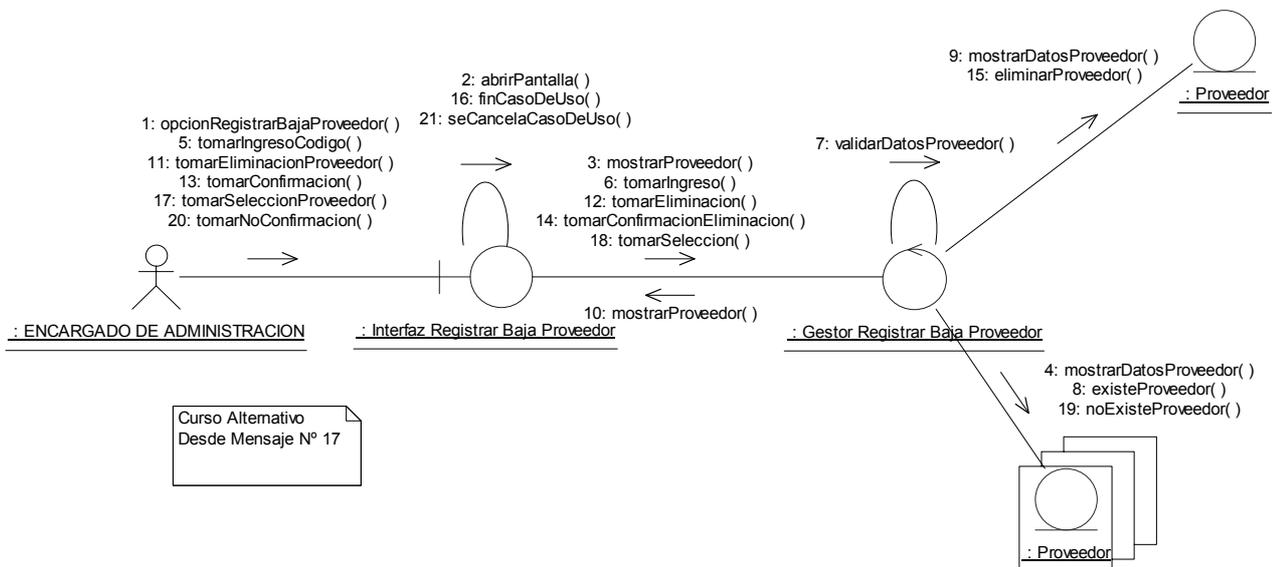
## USE CASE N° 30: REGISTRAR NUEVO PROVEEDOR



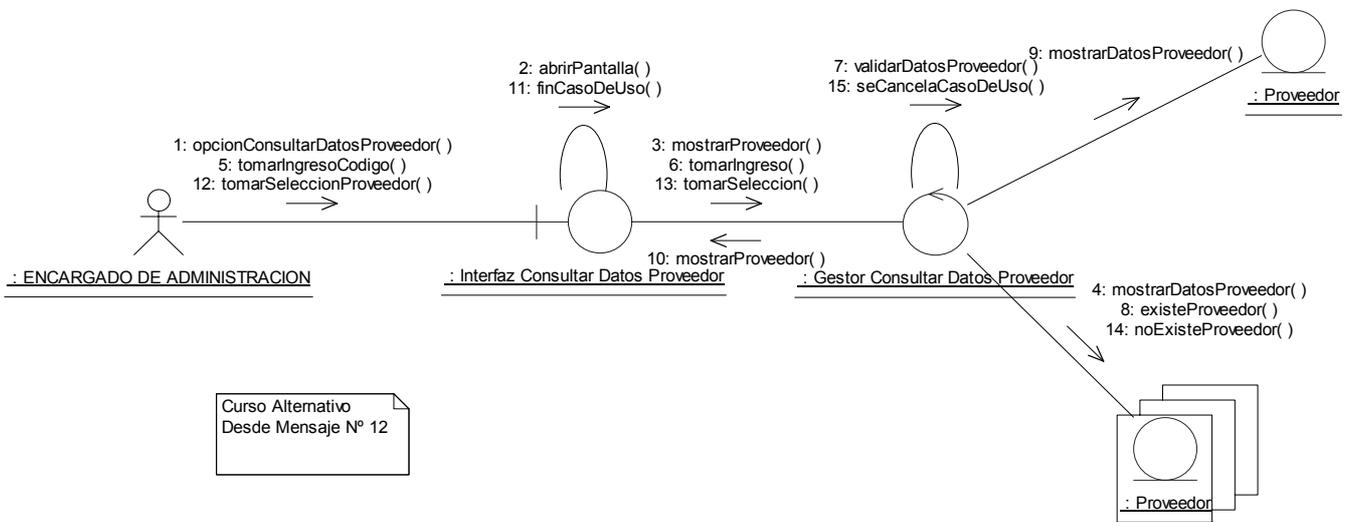
### USE CASE N° 31: MODIFICAR DATOS PROVEEDOR



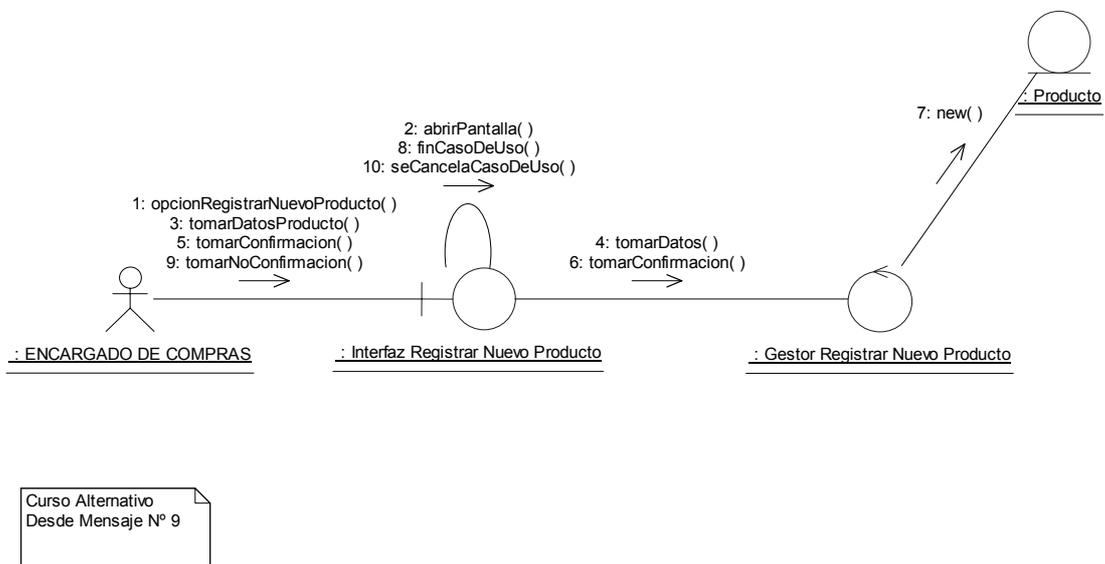
### USE CASE N° 32: REGISTRAR BAJA PROVEEDOR



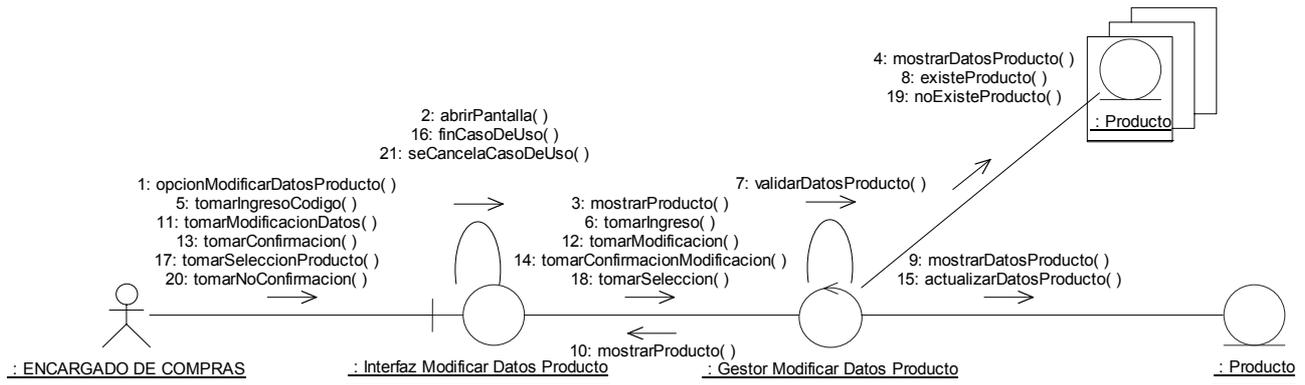
### USE CASE N° 33: CONSULTAR DATOS PROVEEDOR



### USE CASE N° 34: REGISTRAR NUEVO PRODUCTO

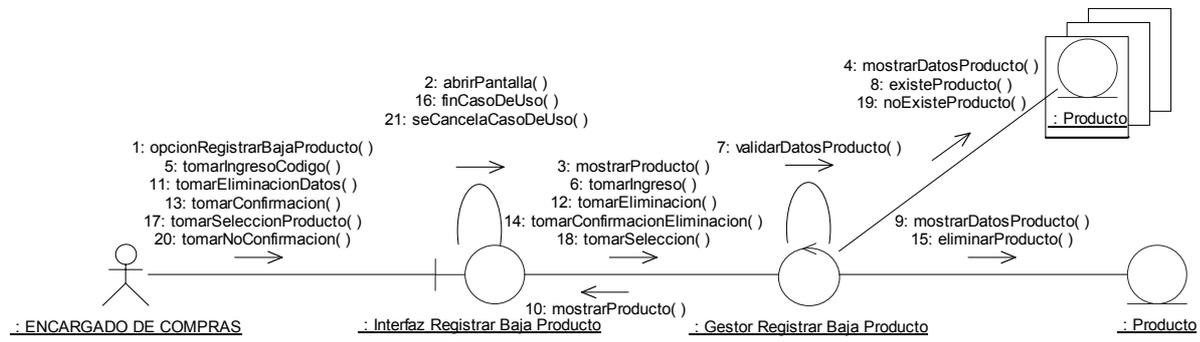


### USE CASE N° 35: MODIFICAR DATOS PRODUCTO



Curso Alternativo  
Desde Mensaje Nº 17

### USE CASE N° 36: REGISTRAR BAJA PROVEEDOR



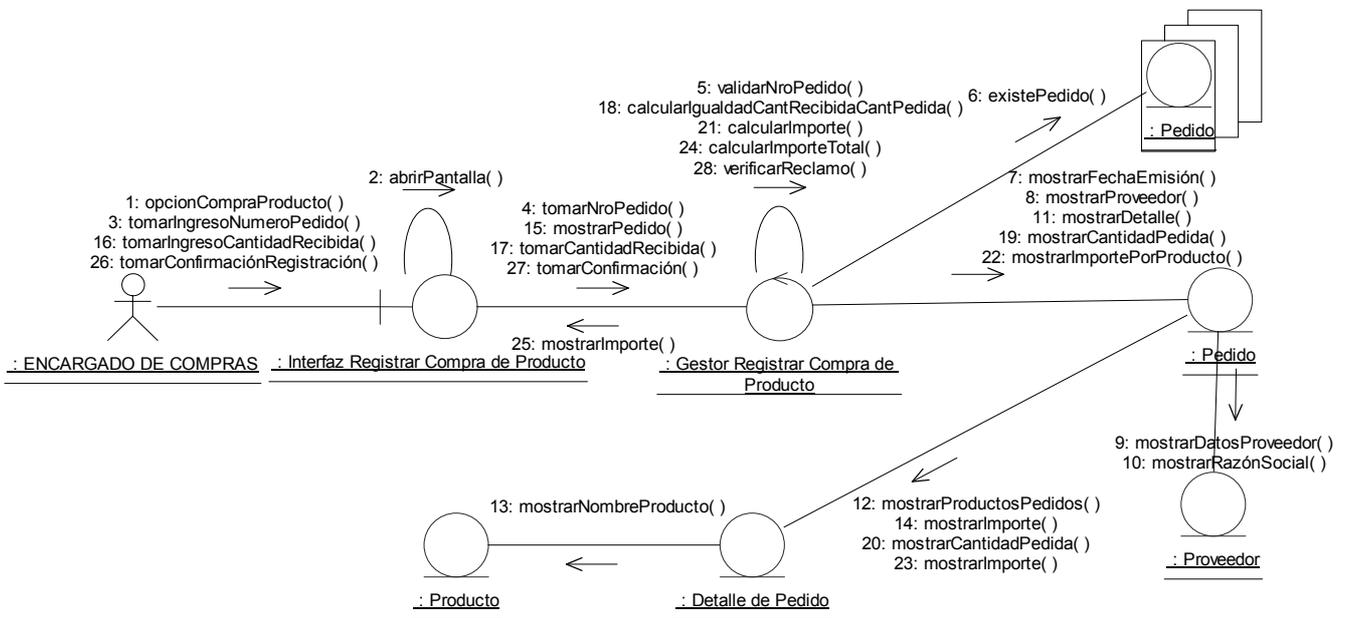
Curso Alternativo  
Desde Mensaje Nº 17

### USE CASE N° 37: CONSULTAR DATOS PRODUCTO

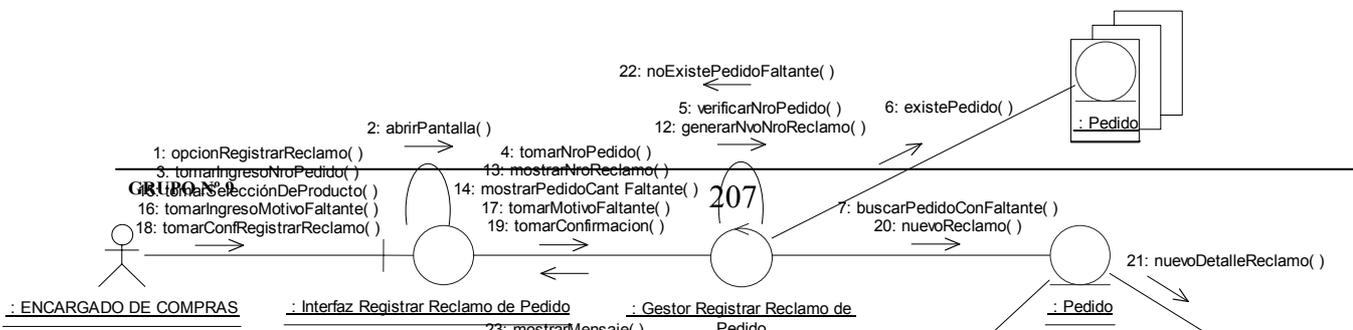




### USE CASE N° 38: REGISTRAR COMPRA DE PRODUCTO

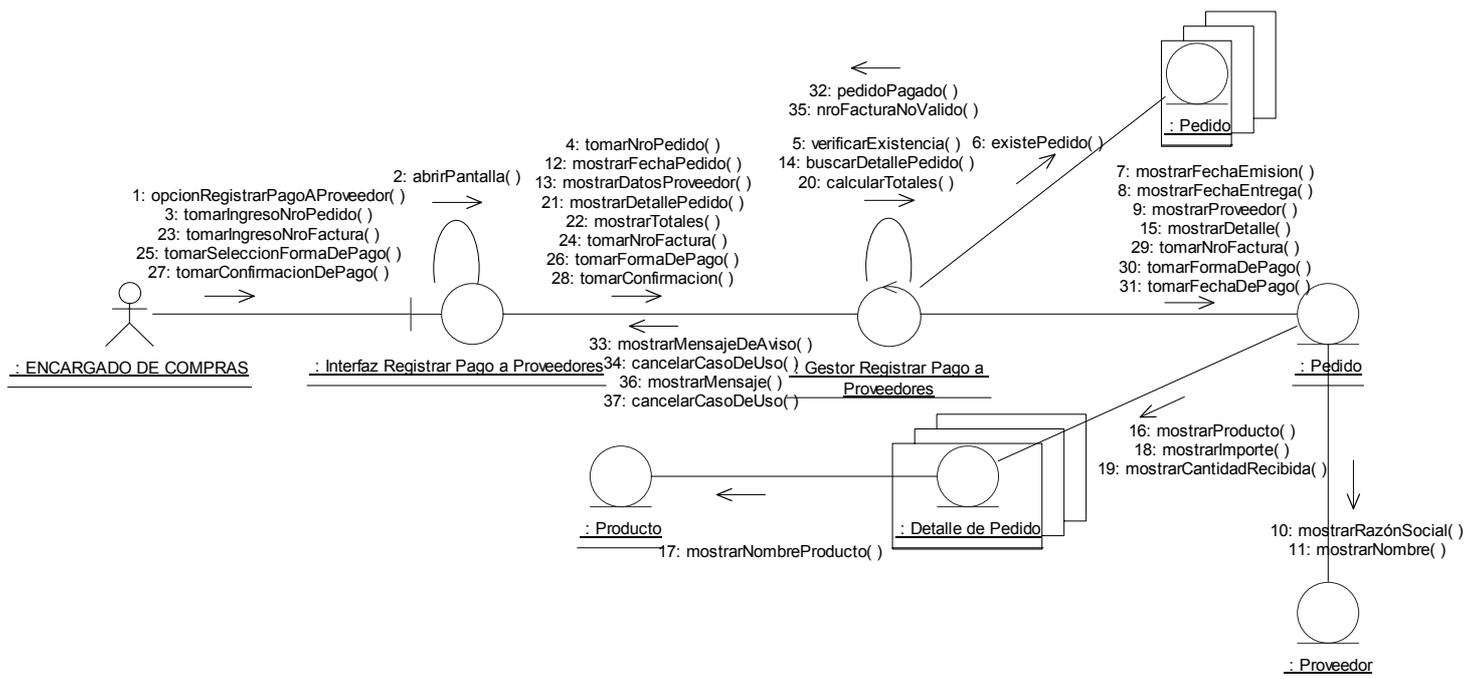


### USE CASE N° 39: REGISTRAR RECLAMO DE PEDIDO

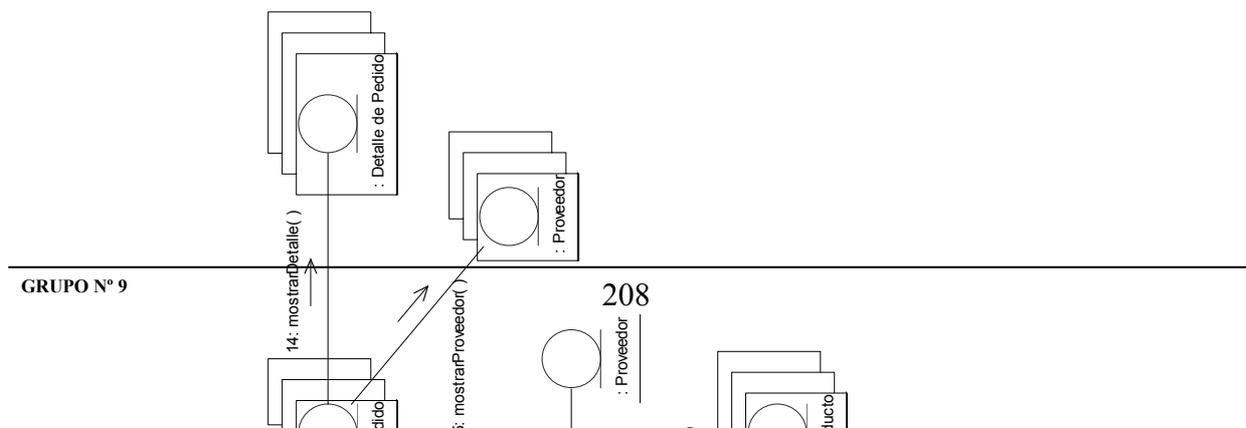




### USE CASE N° 40: REGISTRAR PAGO A PROVEEDORES

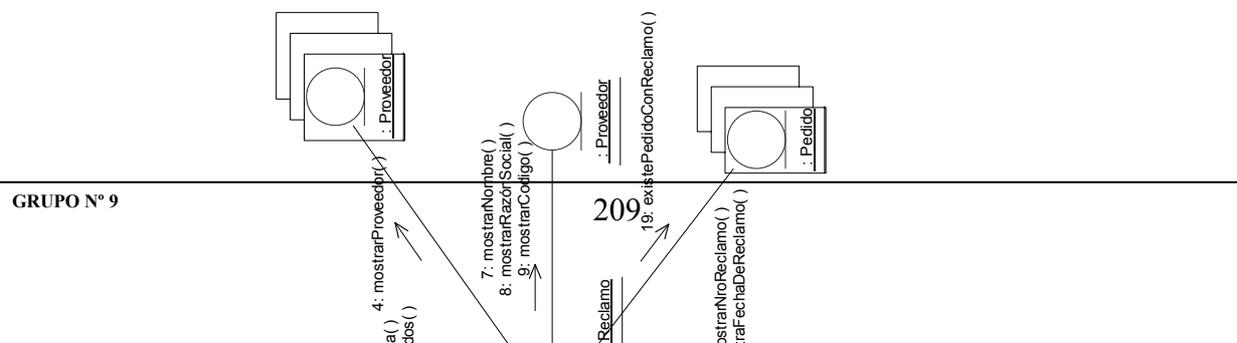


### USE CASE N° 41: EMITIR INFORME DE PEDIDO



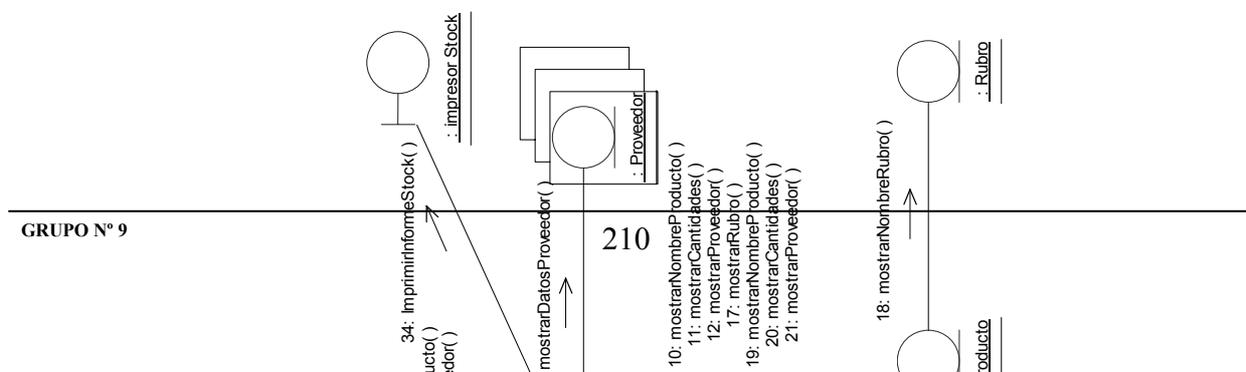


## USE CASE N° 42: EMITIR INFORME DE RECLAMO



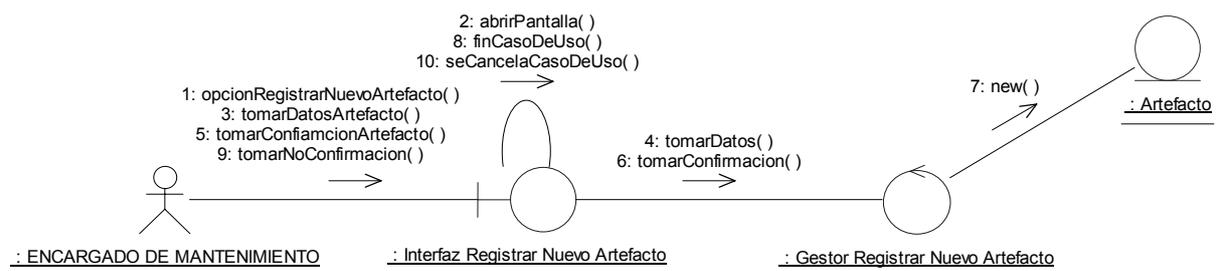


### USE CASE N° 43: EMITIR INFORME DE STOCK

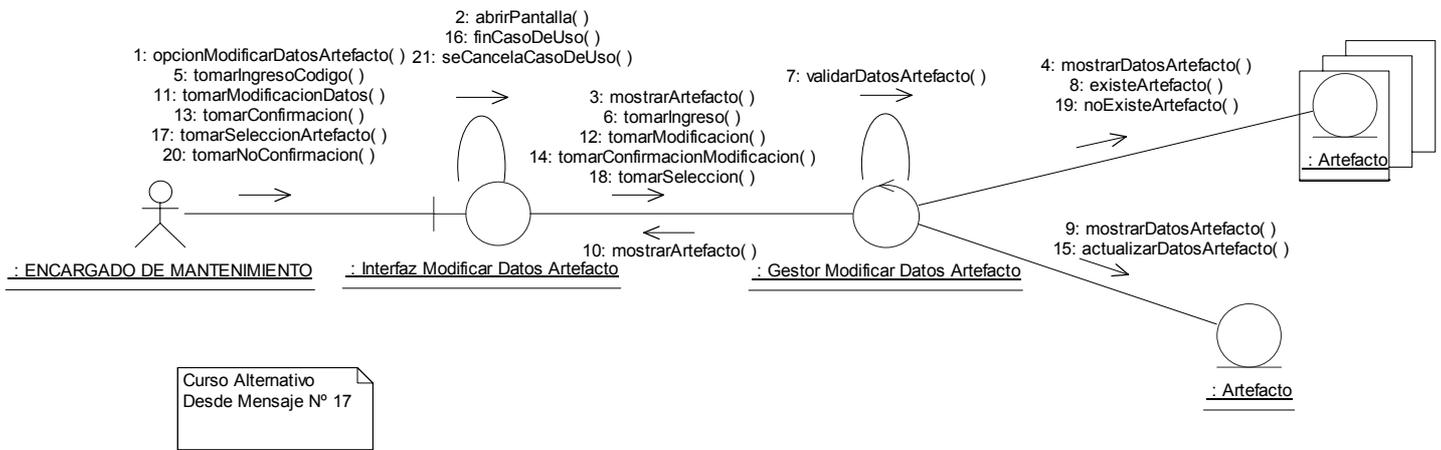




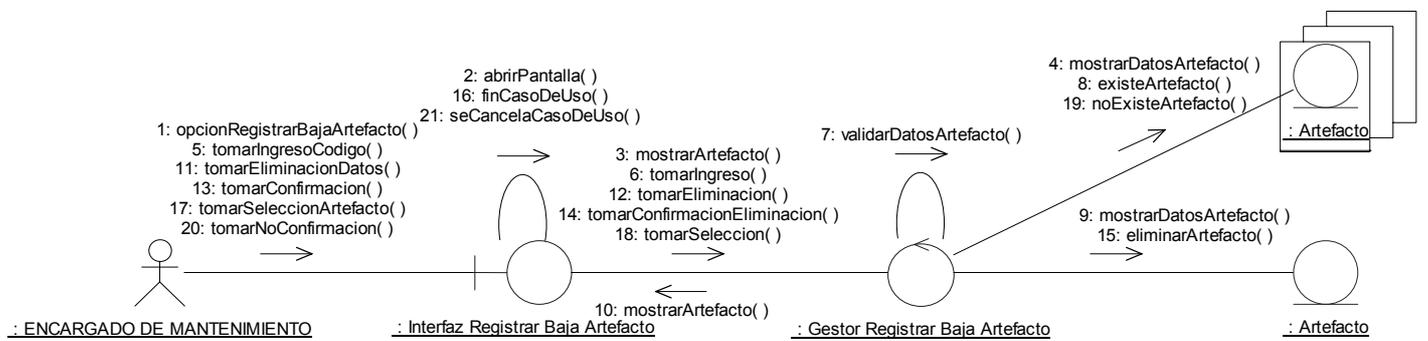
### USE CASE N° 44: REGISTRAR NUEVO ARTEFACTO



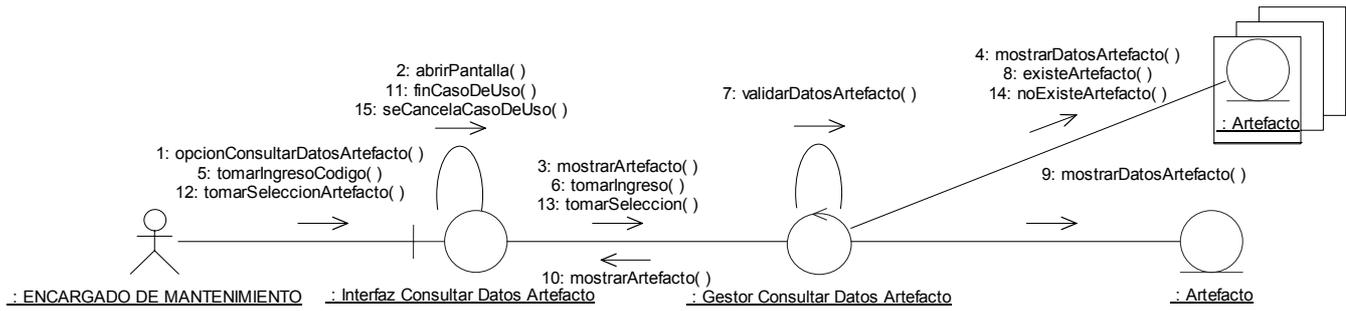
### USE CASE N° 45: MODIFICAR DATOS ARTEFACTO



### USE CASE N° 46: REGISTRAR BAJA ARTEFACTO

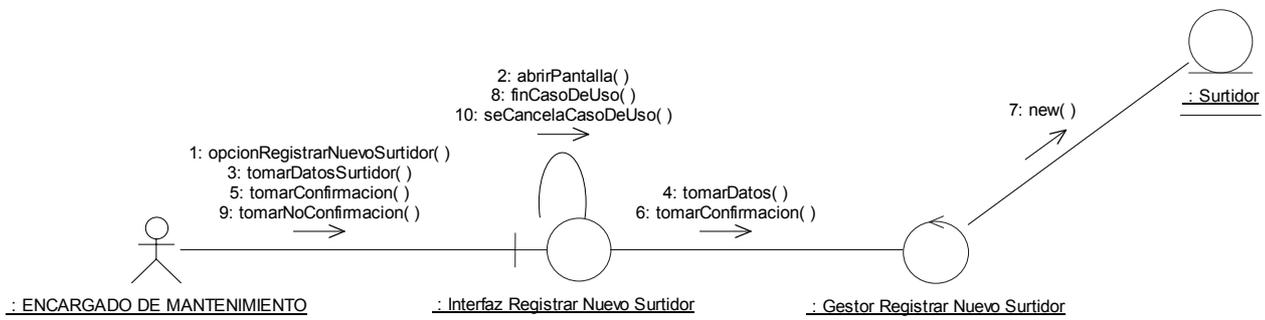


## USE CASE N° 47: CONSULTAR DATOS ARTEFACTO



Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 12

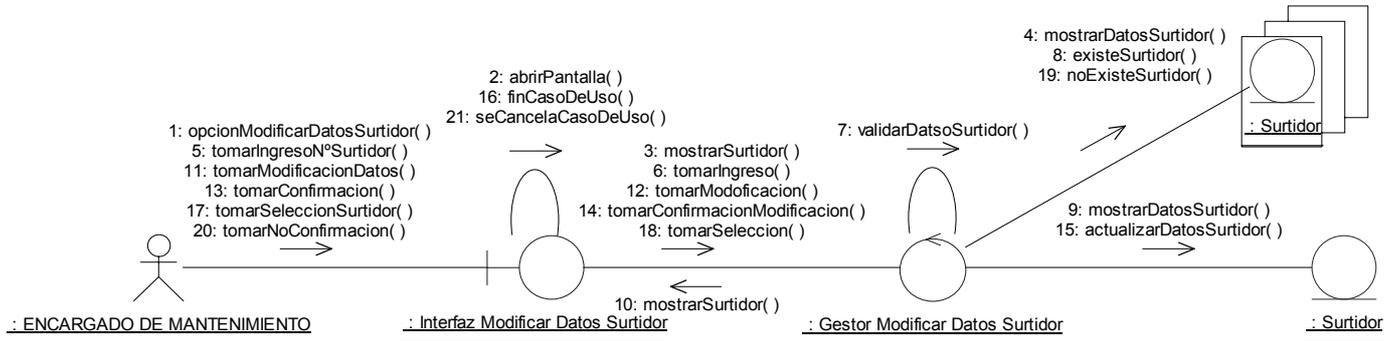
## USE CASE N° 48: REGISTRAR NUEVO SURTIDOR



Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 9

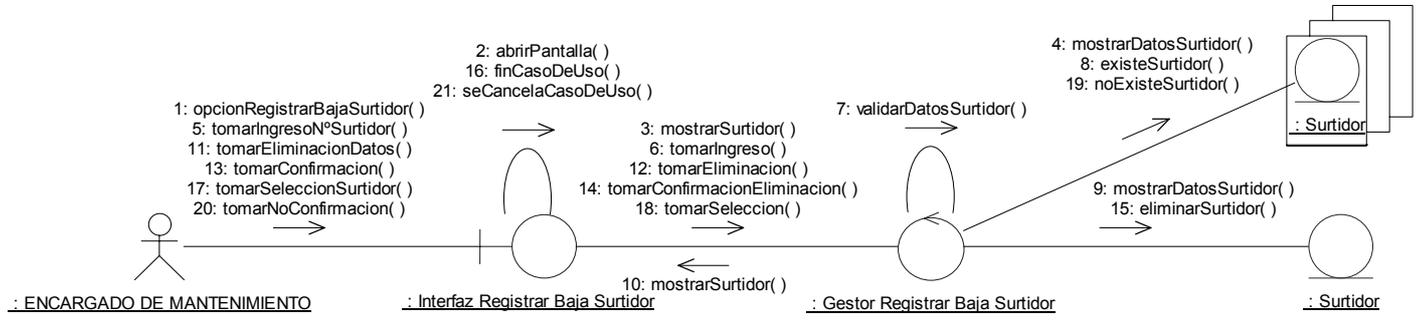


USE CASE N° 49: MODIFICAR DATOS SURTIDOR



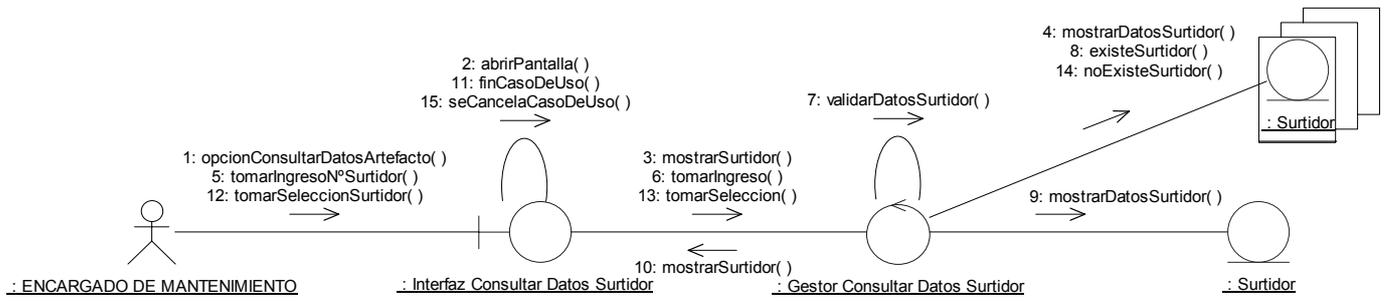
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 17

### USE CASE N° 50: REGISTRAR BAJA SURTIDOR



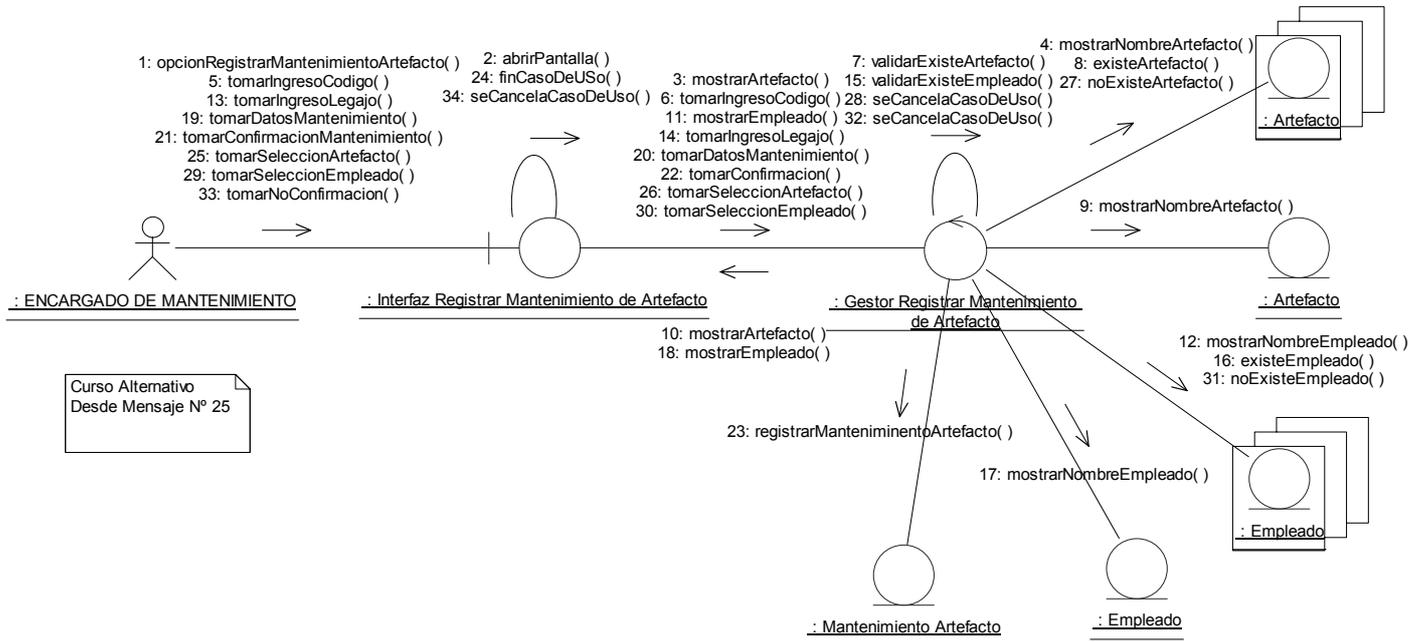
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 17

### USE CASE N° 51: CONSULTAR DATOS SURTIDOR

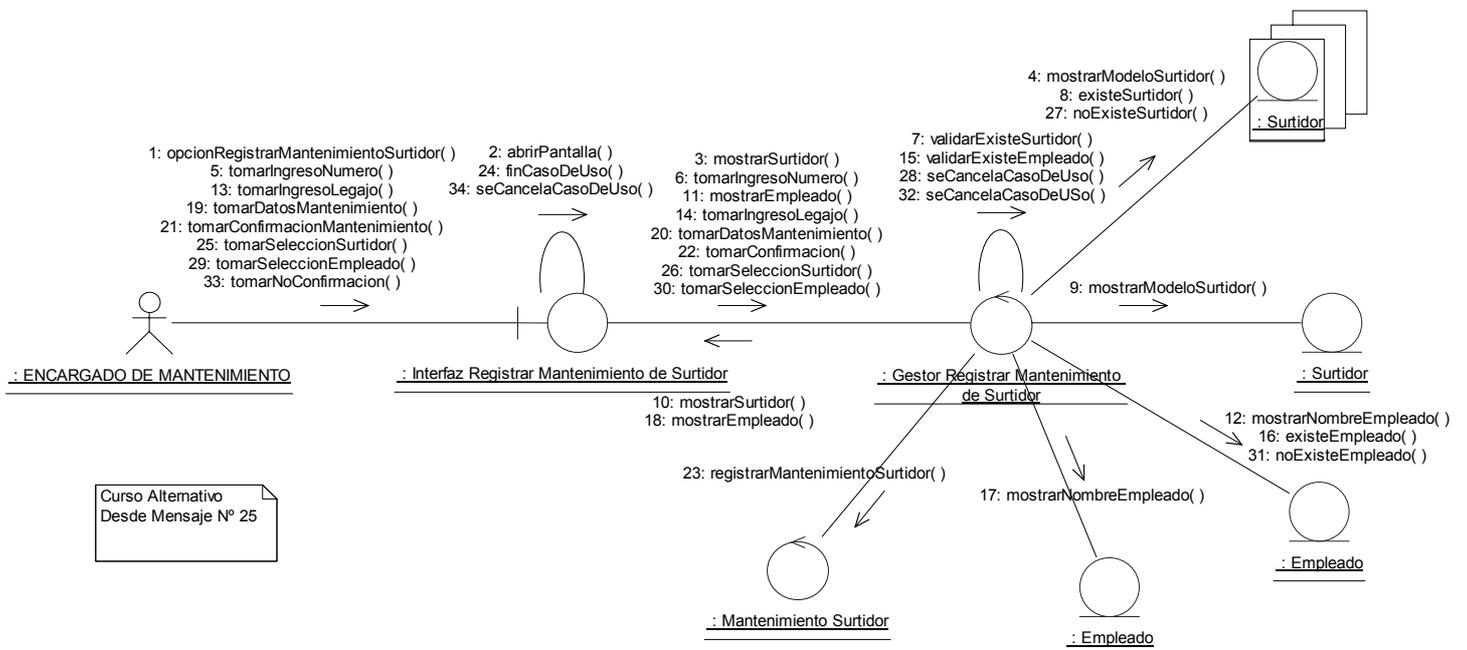


Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 12

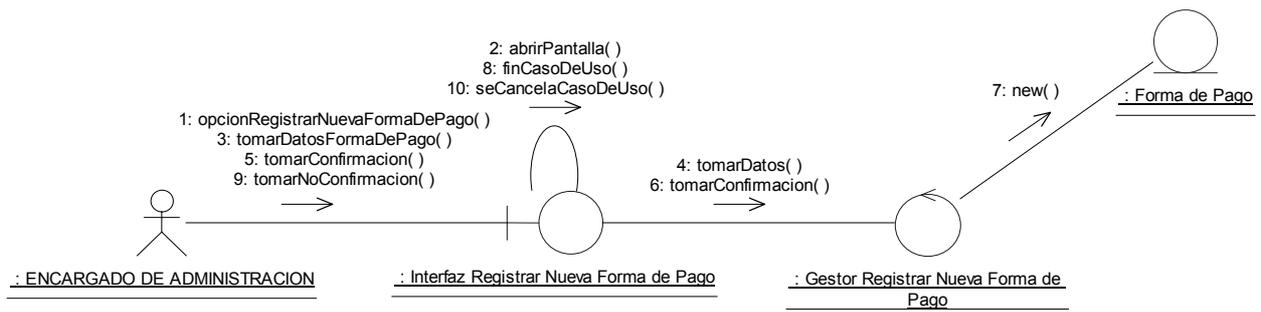
### USE CASE N° 52: REGISTRAR MANTENIMIENTO DE ARTEFACTO



### USE CASE N° 53: REGISTRAR MANTENIMIENTO DE SURTIDOR

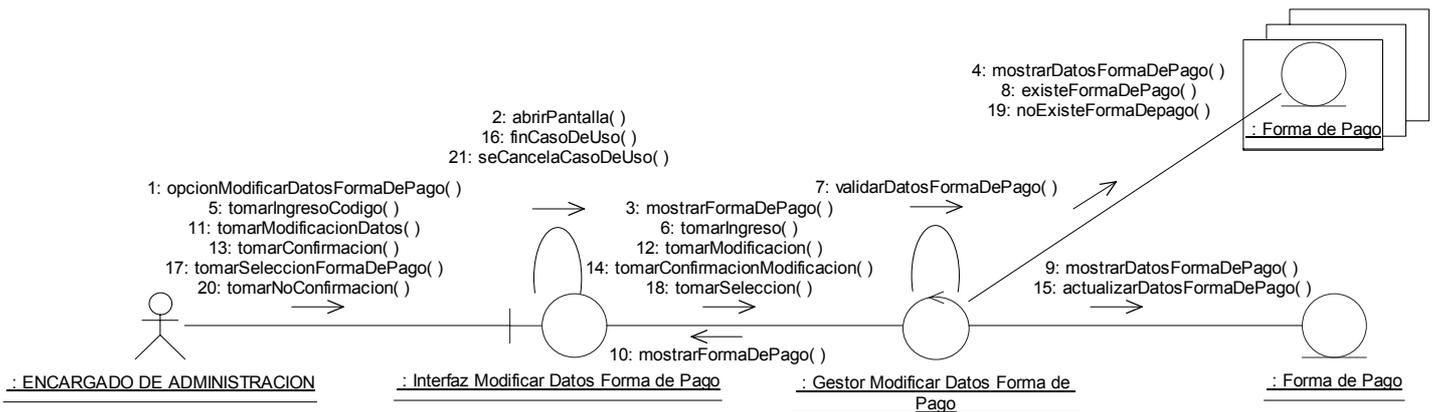


### USE CASE N° 54: REGISTRAR NUEVA FORMA DE PAGO



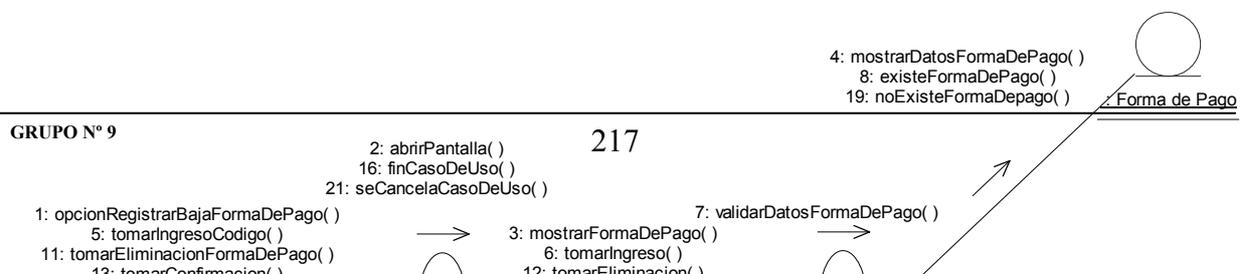
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 9

### USE CASE N° 55: MODIFICAR DATOS FORMA DE PAGO



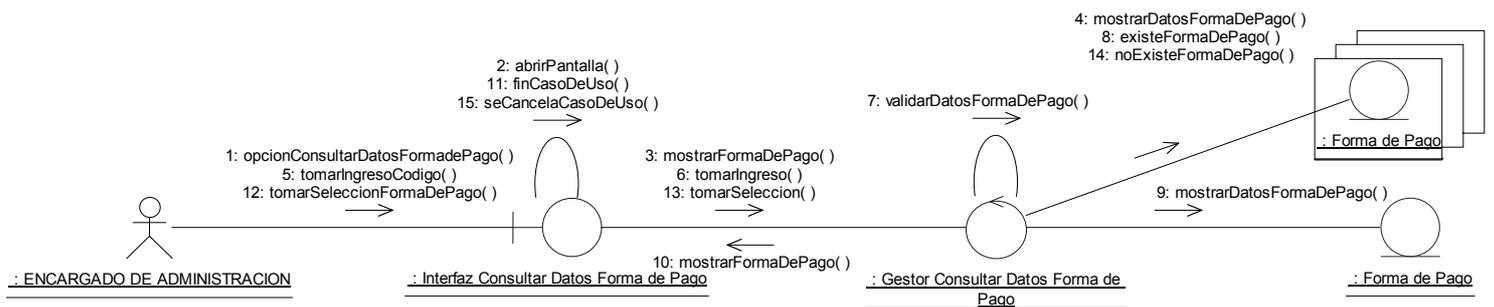
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 17

### USE CASE N° 56: REGISTRAR BAJA FORMA DE PAGO



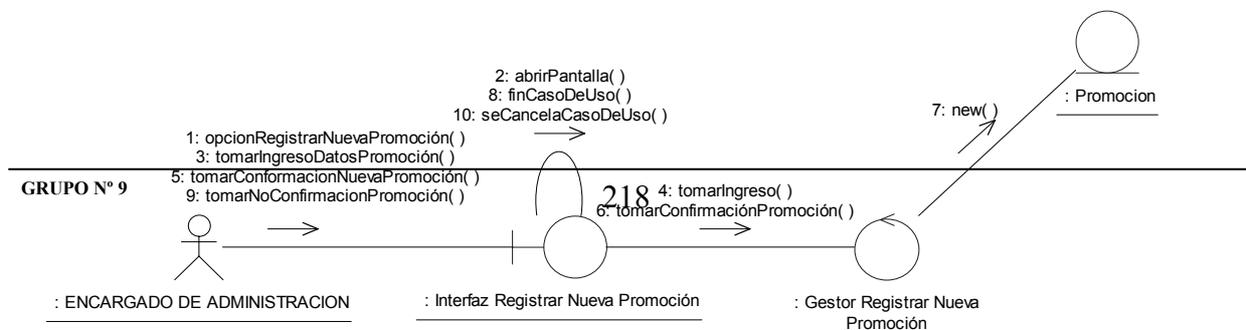


### USE CASE N° 57: CONSULTAR DATOS FORMA DE PAGO



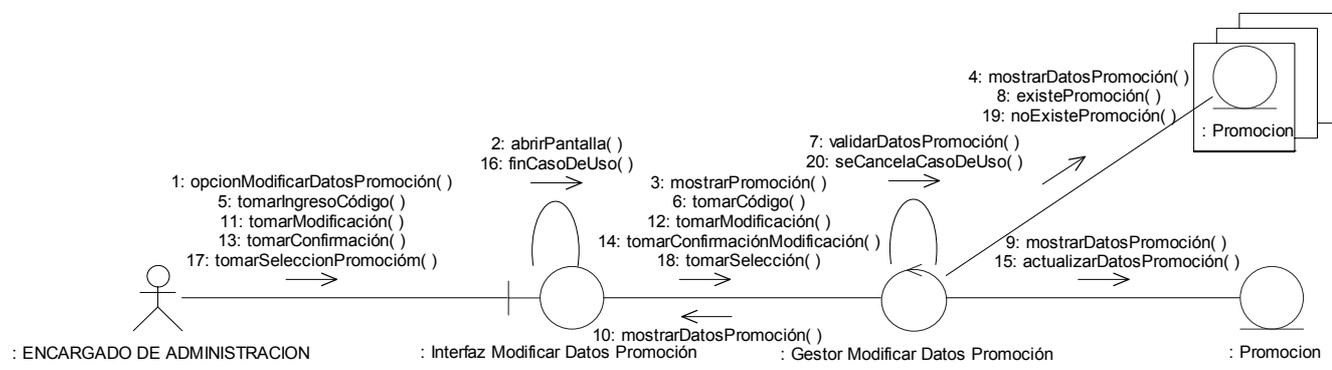
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 12

### USE CASE N° 58: REGISTRAR NUEVA PROMOCIÓN



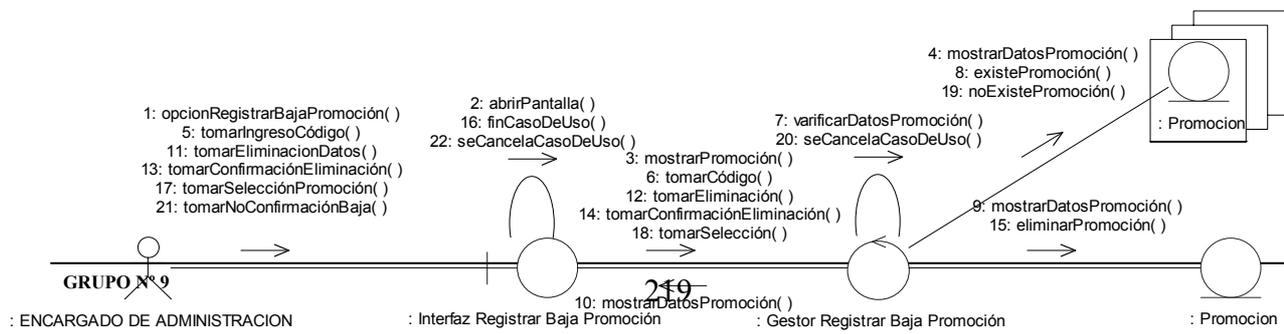


### USE CASE N° 59: MODIFICAR DATOS PROMOCIÓN



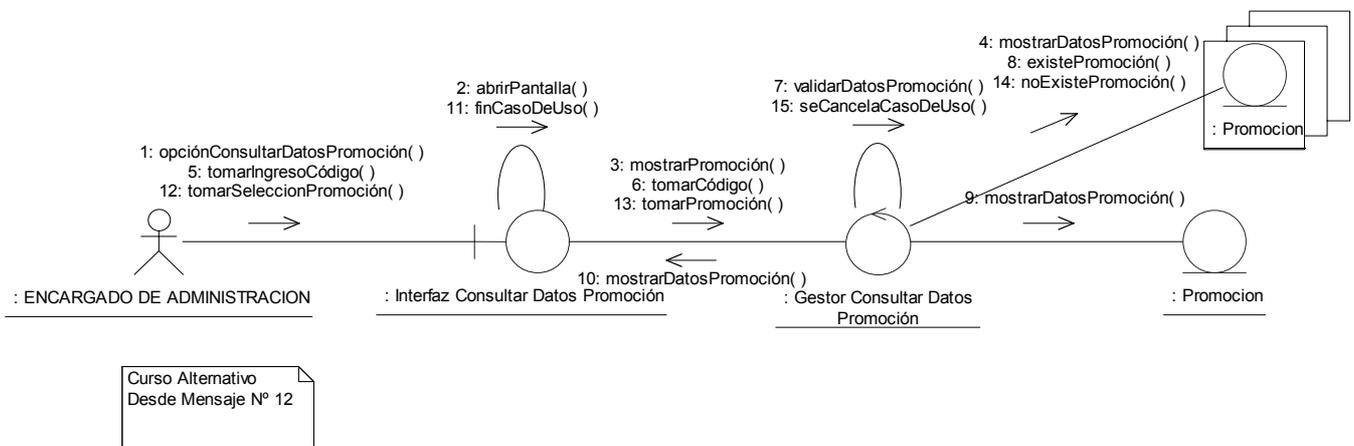
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 17

### USE CASE N° 60: REGISTRAR BAJA PROMOCIÓN

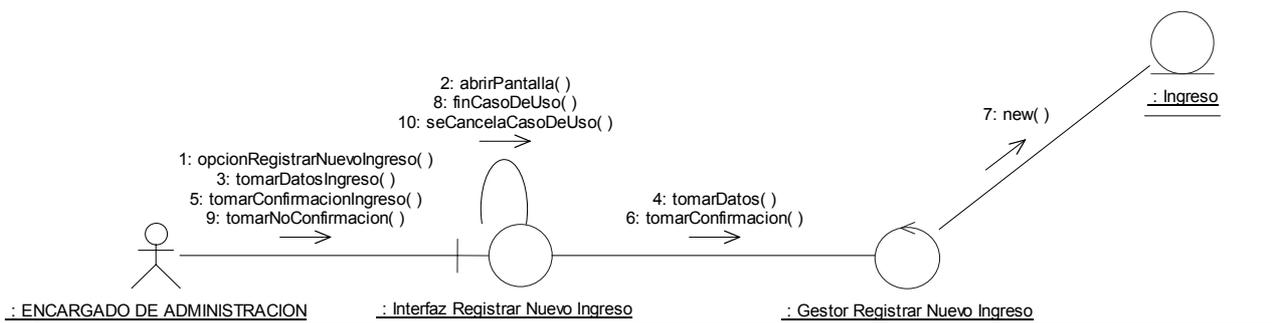




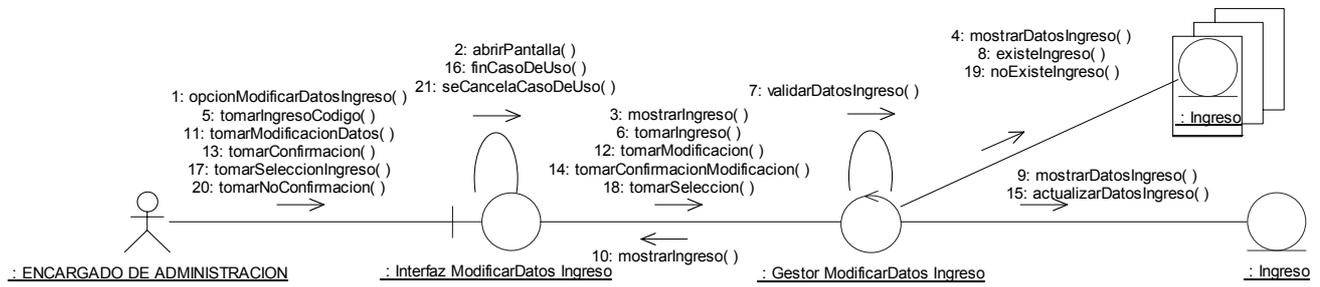
### USE CASE N° 61: CONSULTAR DATOS PROMOCIÓN



### USE CASE N° 62: REGISTRAR NUEVO INGRESO

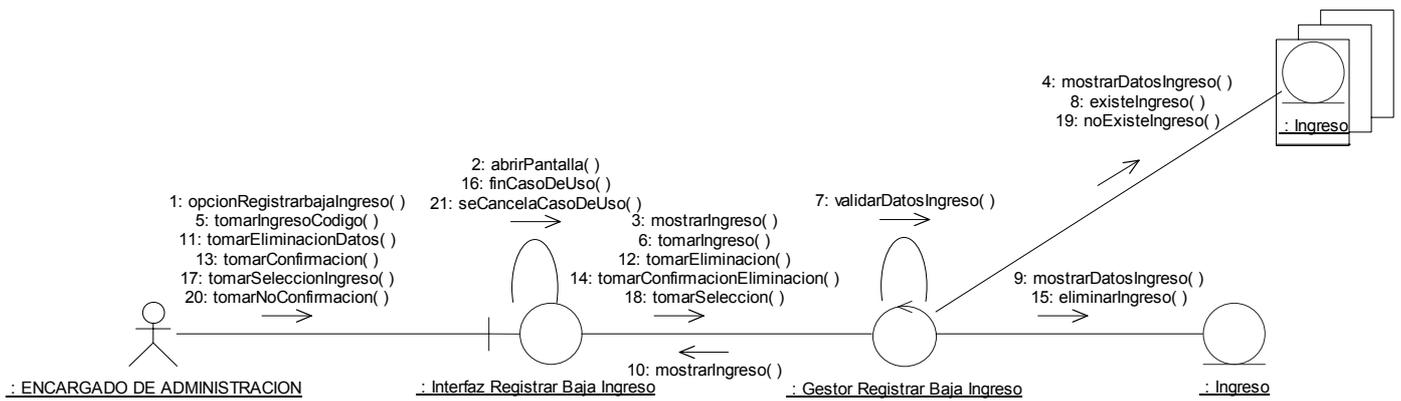


### USE CASE N° 63: MODIFICAR DATOS INGRESO



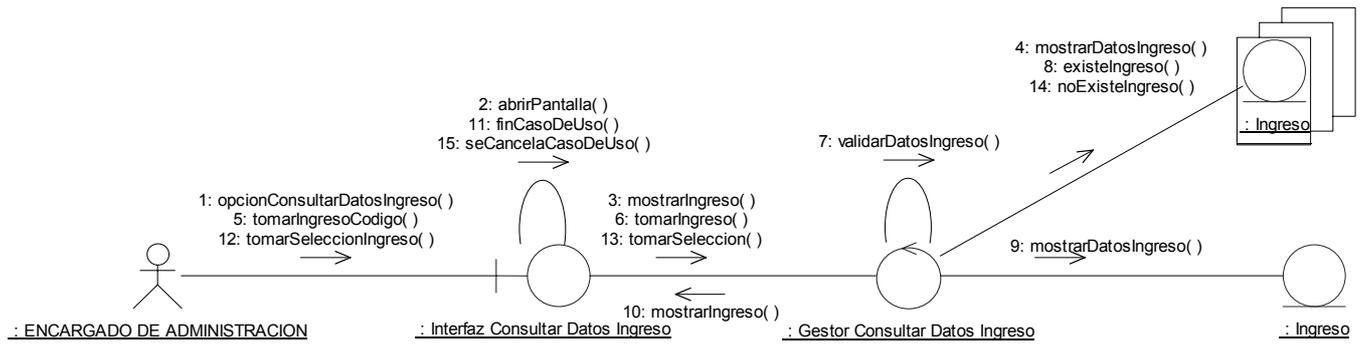
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 17

### USE CASE N° 64: REGISTRAR BAJA INGRESO



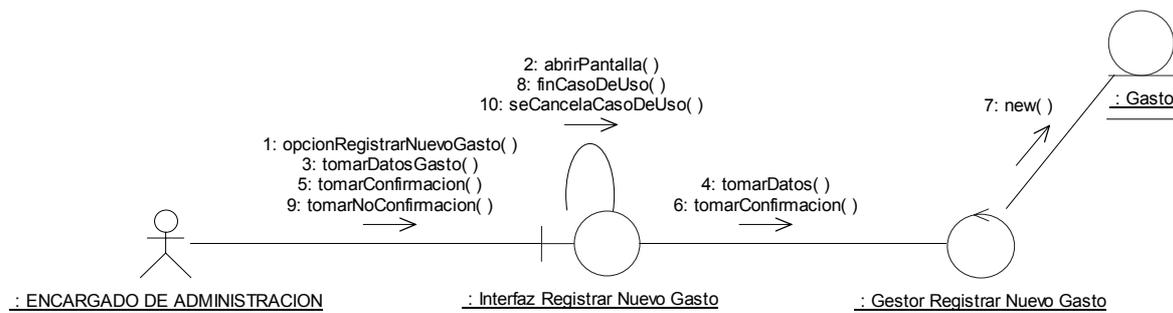
GRUPO N° 9  
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 17

### USE CASE N° 65: CONSULTAR DATOS INGRESO



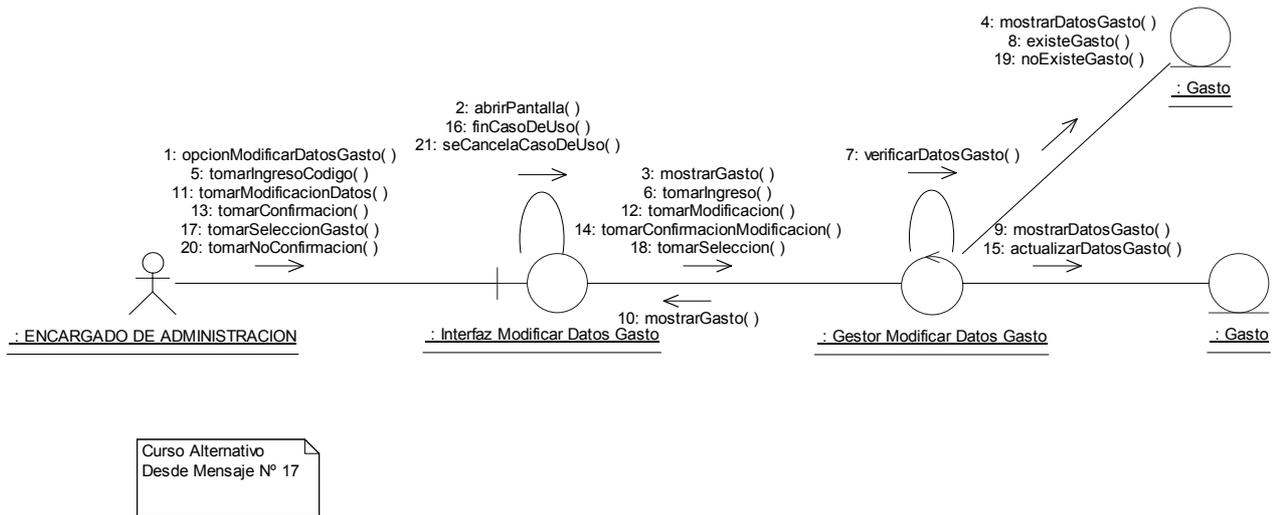
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 12

### USE CASE N° 66: REGISTRAR NUEVO GASTO

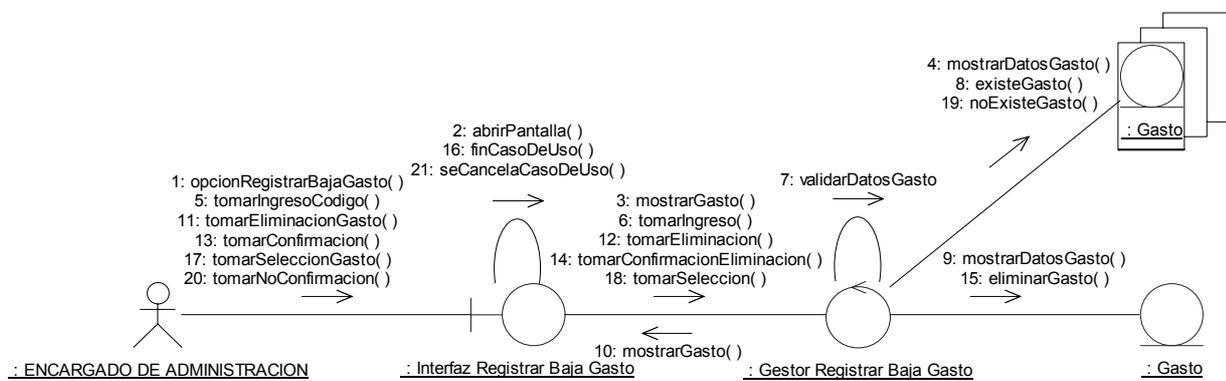


Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 9

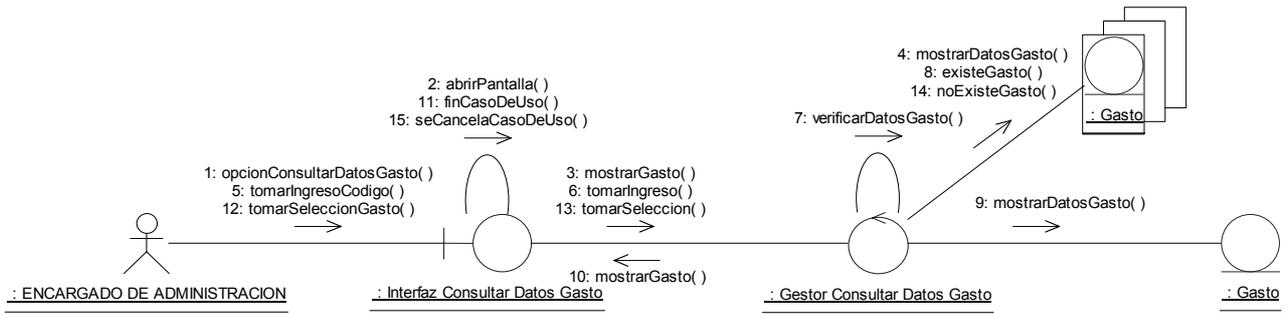
## USE CASE N° 67: MODIFICAR DATOS GASTO



## USE CASE N° 68: REGISTRAR BAJA GASTO

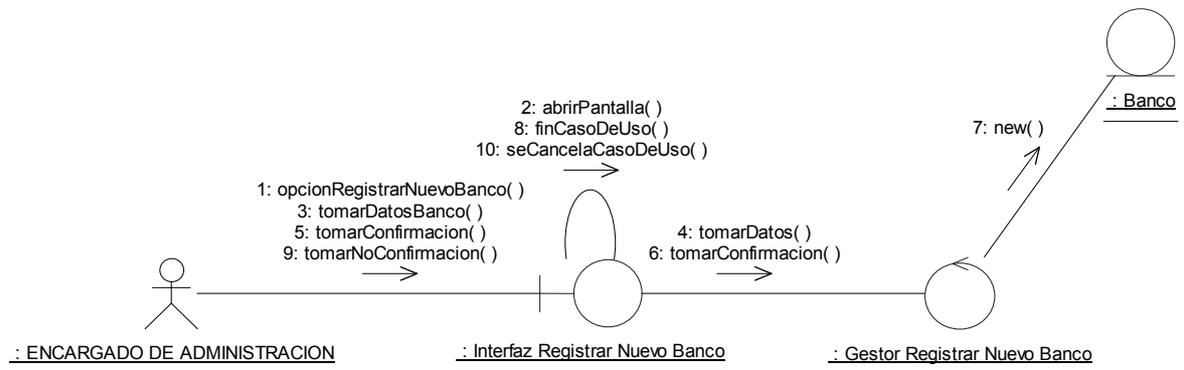


### USE CASE N° 69: CONSULTAR DATOS GASTO



Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 12

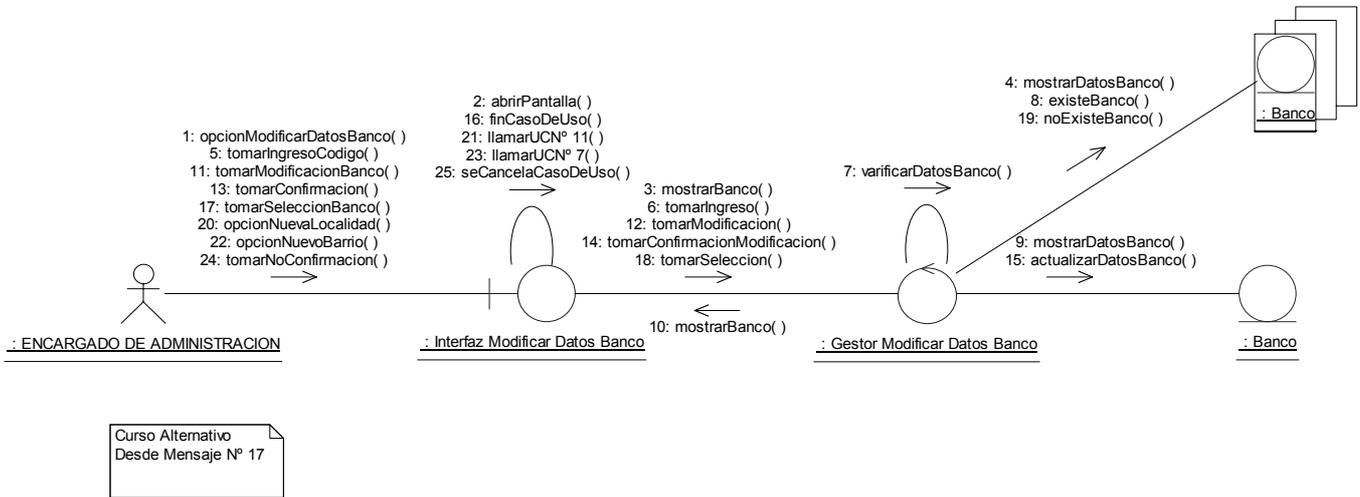
### USE CASE N° 70: REGISTRAR NUEVO BANCO



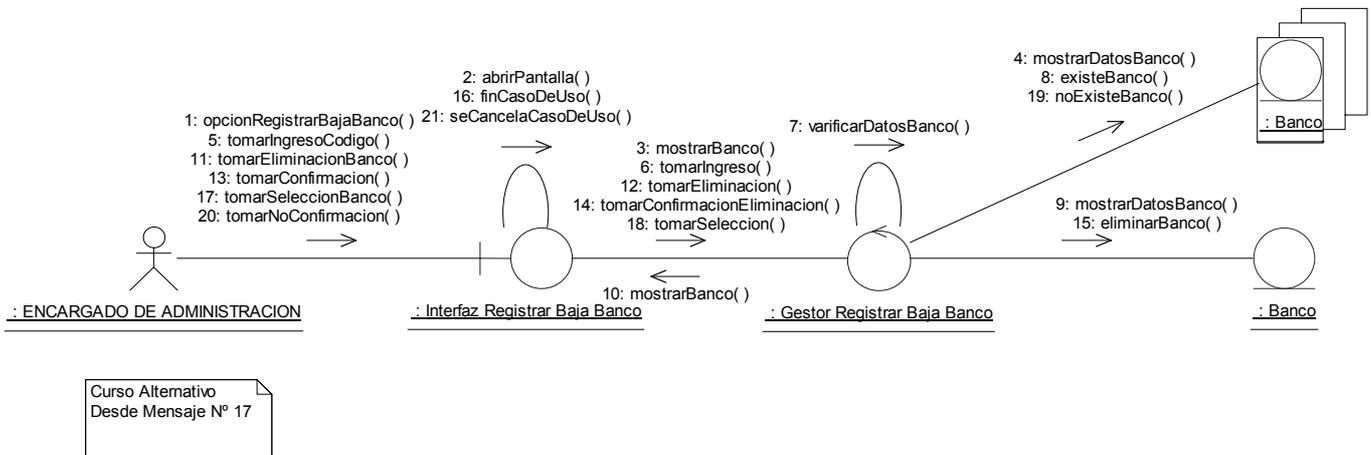
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 9



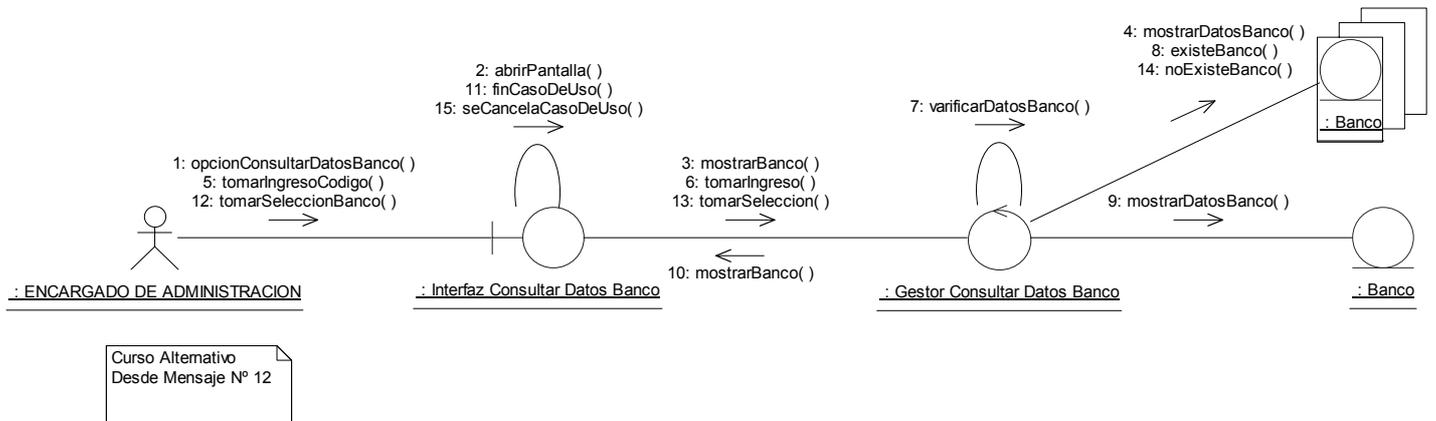
### USE CASE N° 71: MODIFICAR DATOS BANCO



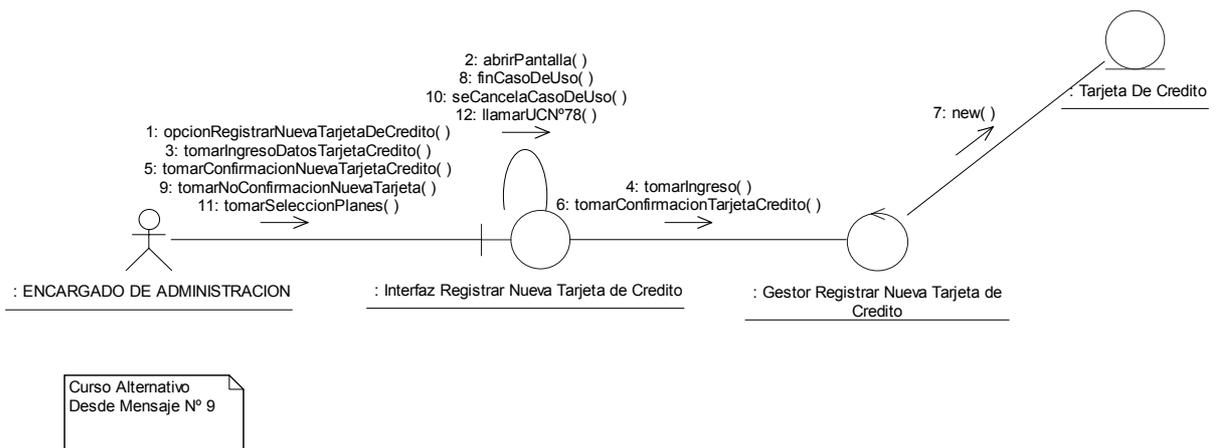
### USE CASE N° 72: REGISTRAR BAJA BANCO



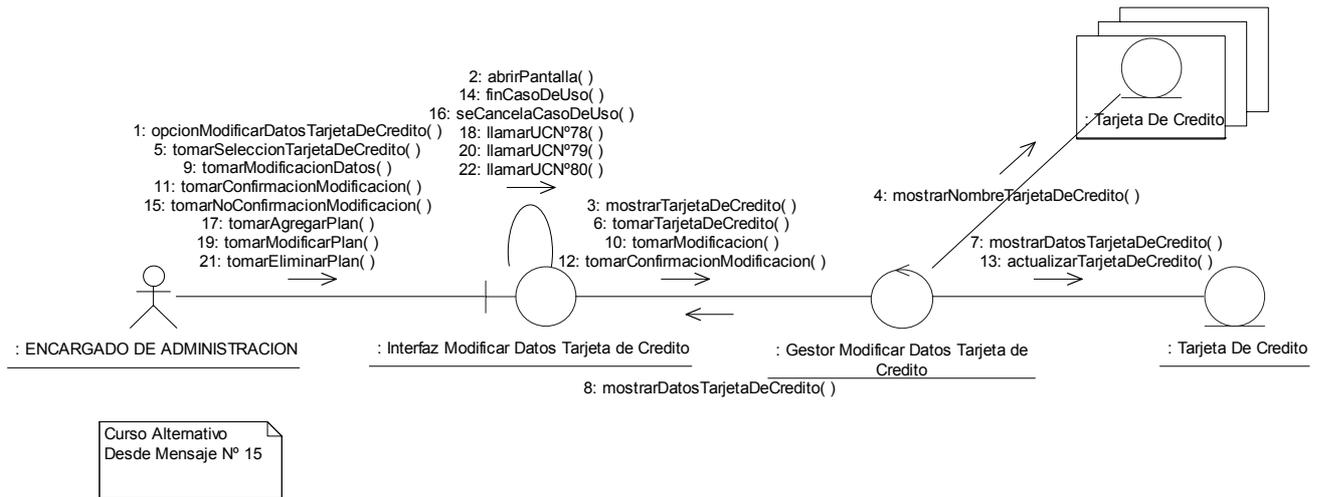
## USE CASE N° 73: CONSULTAR DATOS BANCO



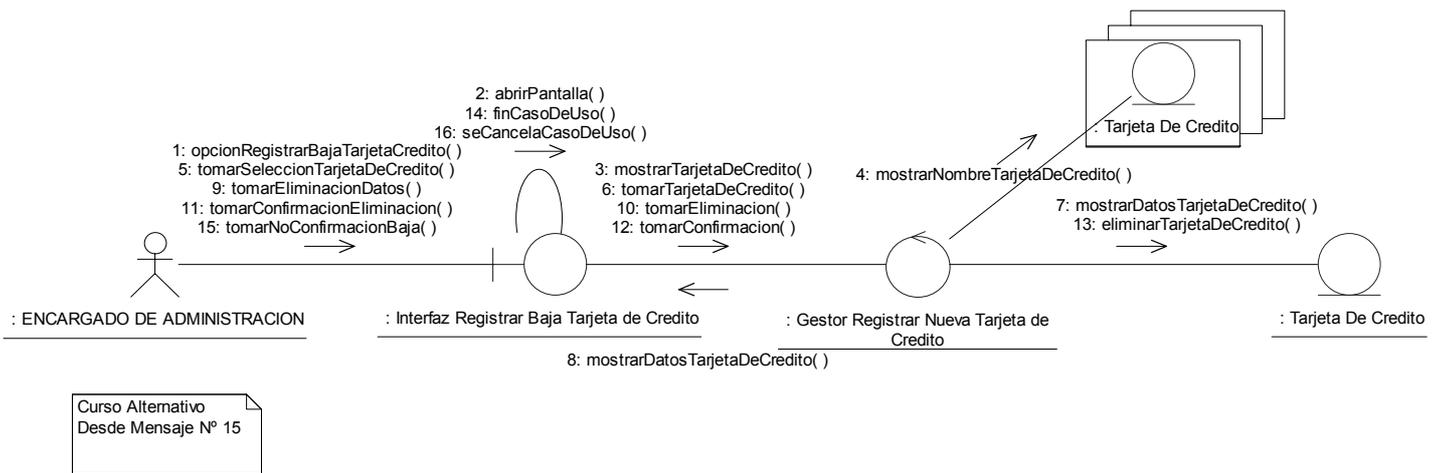
## USE CASE N° 74: REGISTRAR NUEVA TARJETA DE CRÉDITO



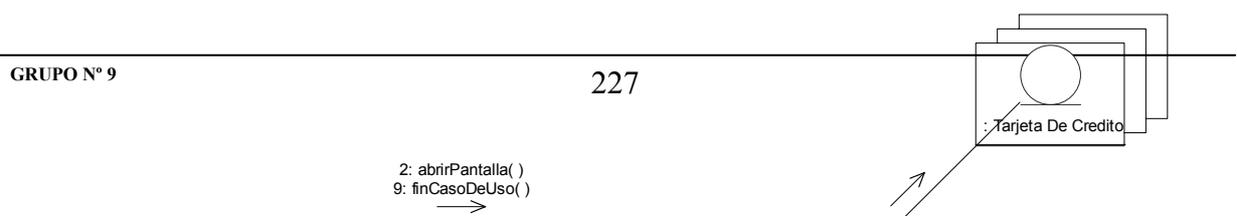
## USE CASE N° 75: MODIFICAR DATOS TARJETA DE CRÉDITO



### USE CASE N° 76: REGISTRAR BAJA TARJETA DE CRÉDITO

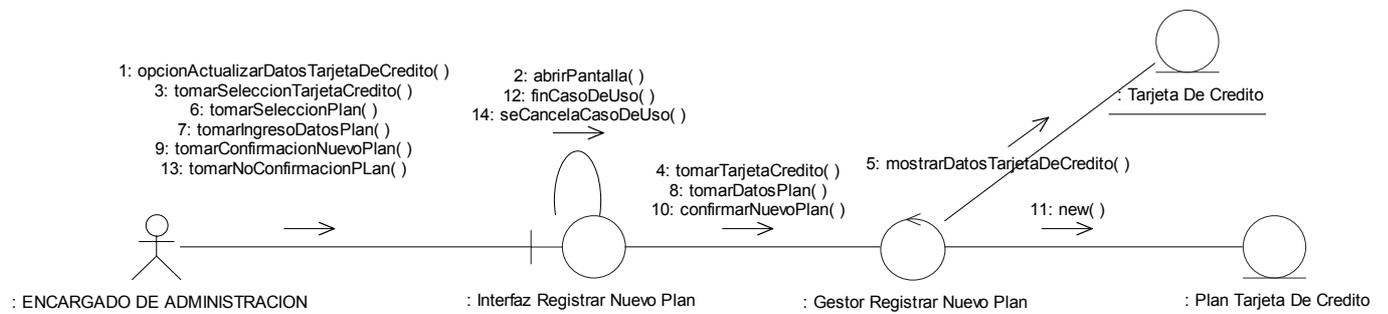


### USE CASE N° 77: CONSULTAR DATOS TARJETA DE CRÉDITO



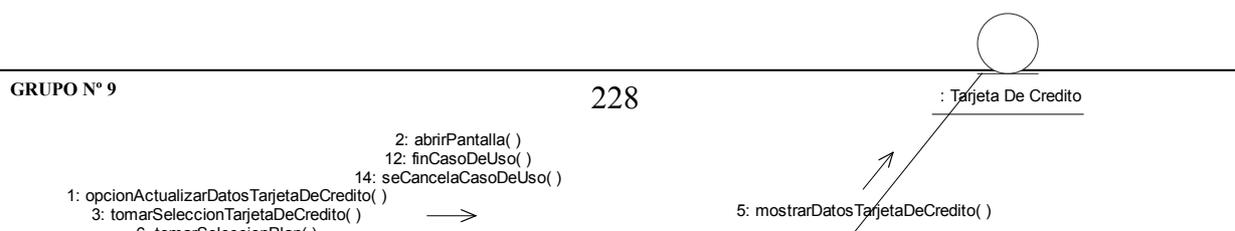


### USE CASE N° 78: REGISTRAR NUEVO PLAN



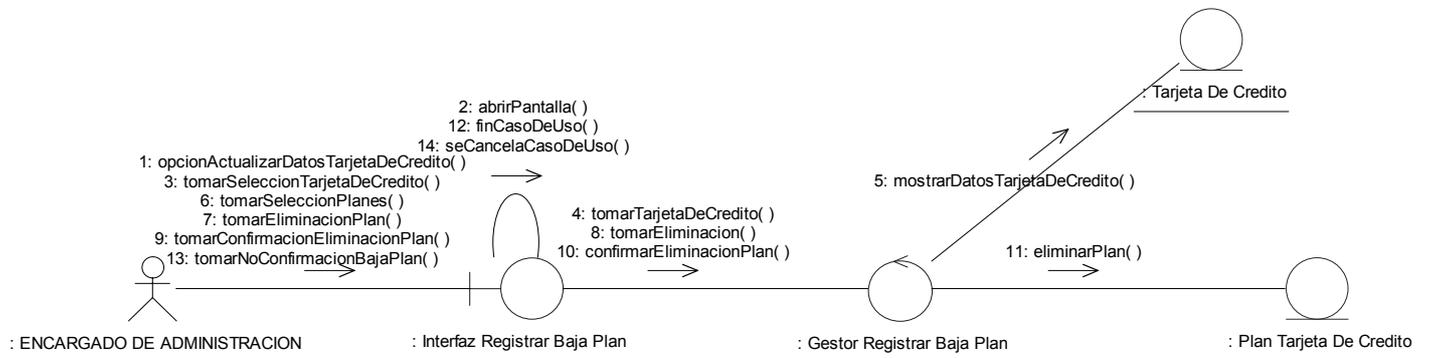
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 13

### USE CASE N° 79: MODIFICAR DATOS PLAN



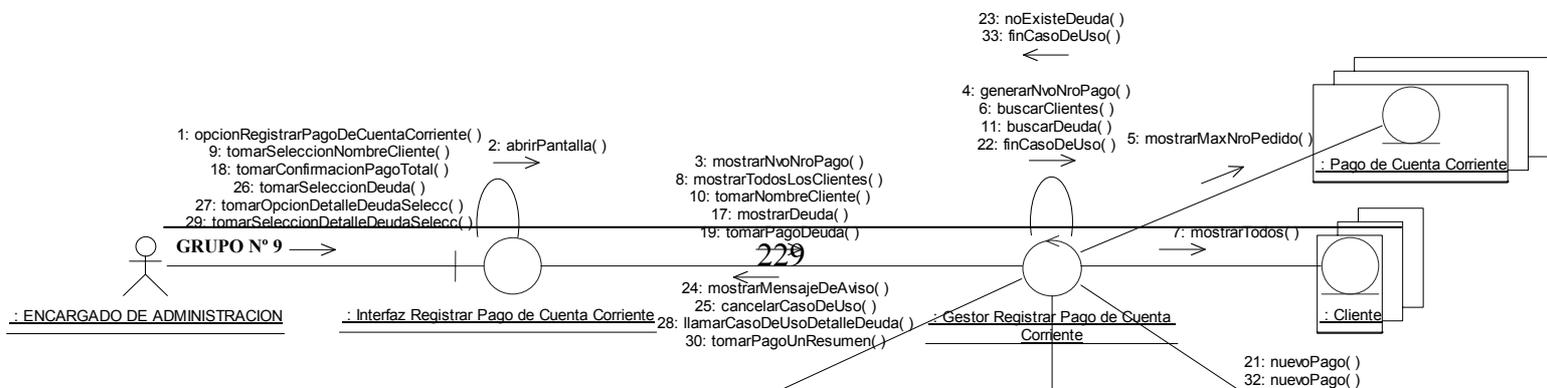


### USE CASE N° 80: REGISTRAR BAJA PLAN



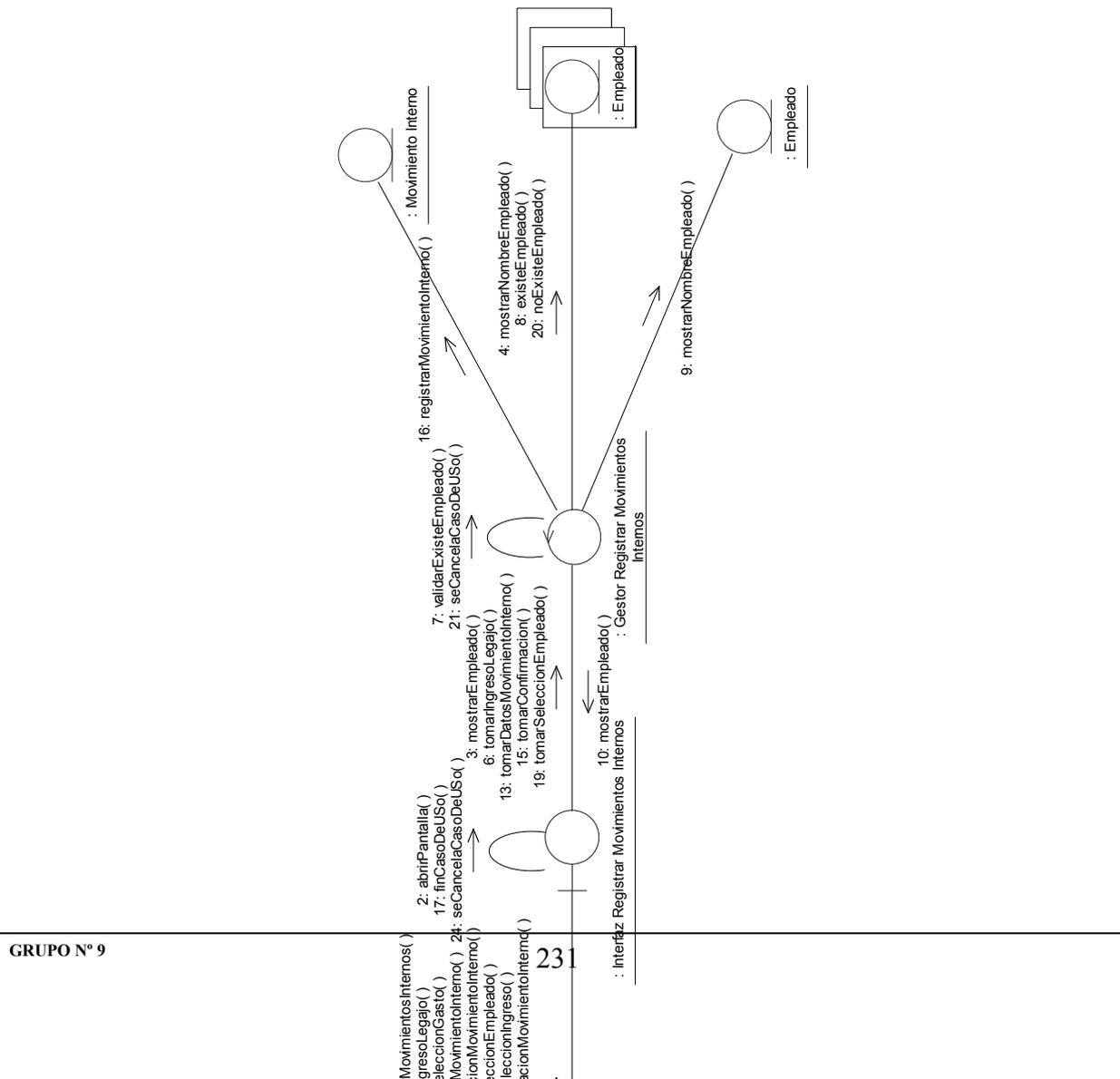
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 13

### USE CASE N° 81: REGISTRAR PAGO CUENTA CORRIENTE



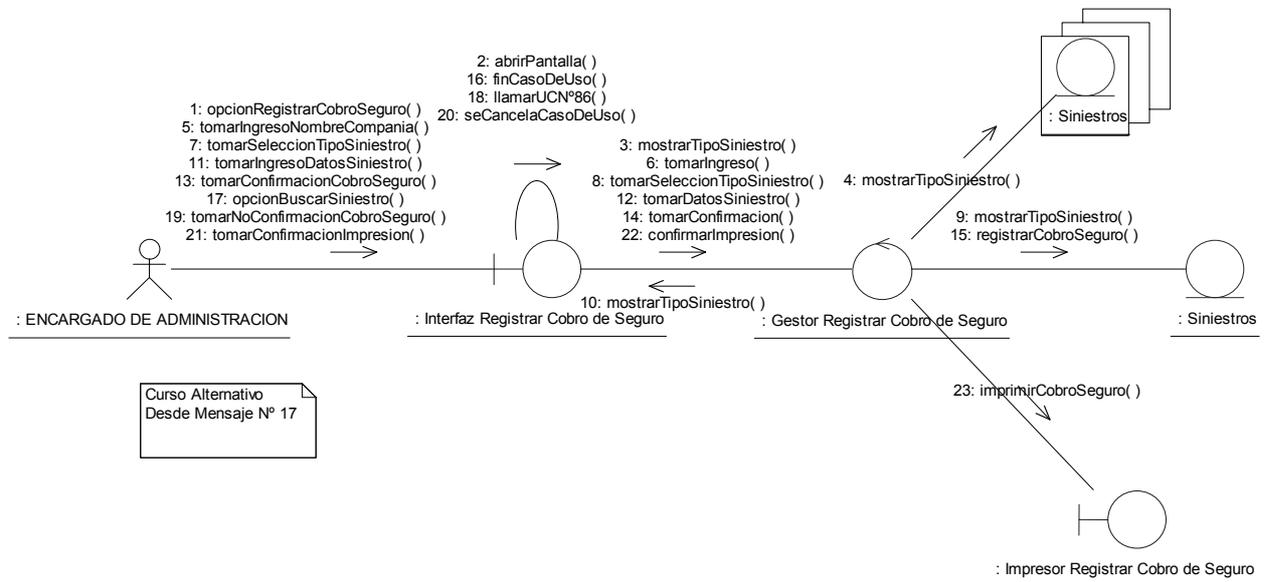


### USE CASE N° 83: REGISTRAR MOVIMIENTO INTERNO

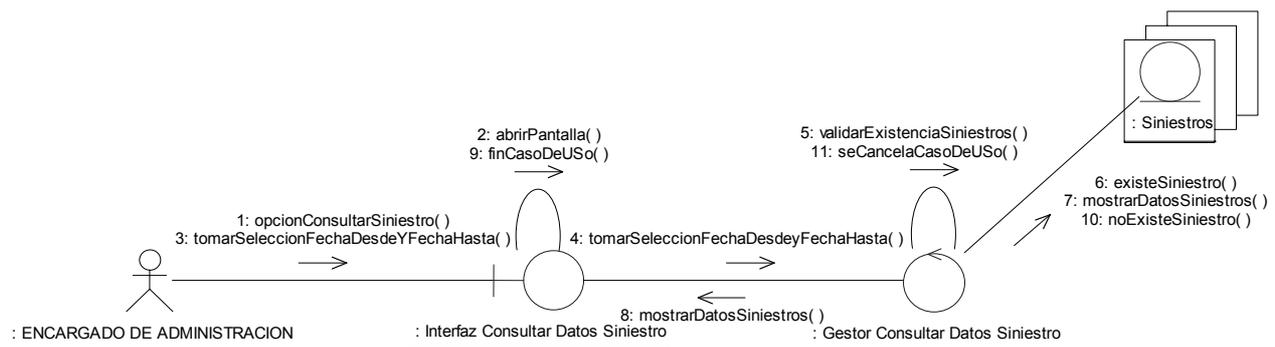




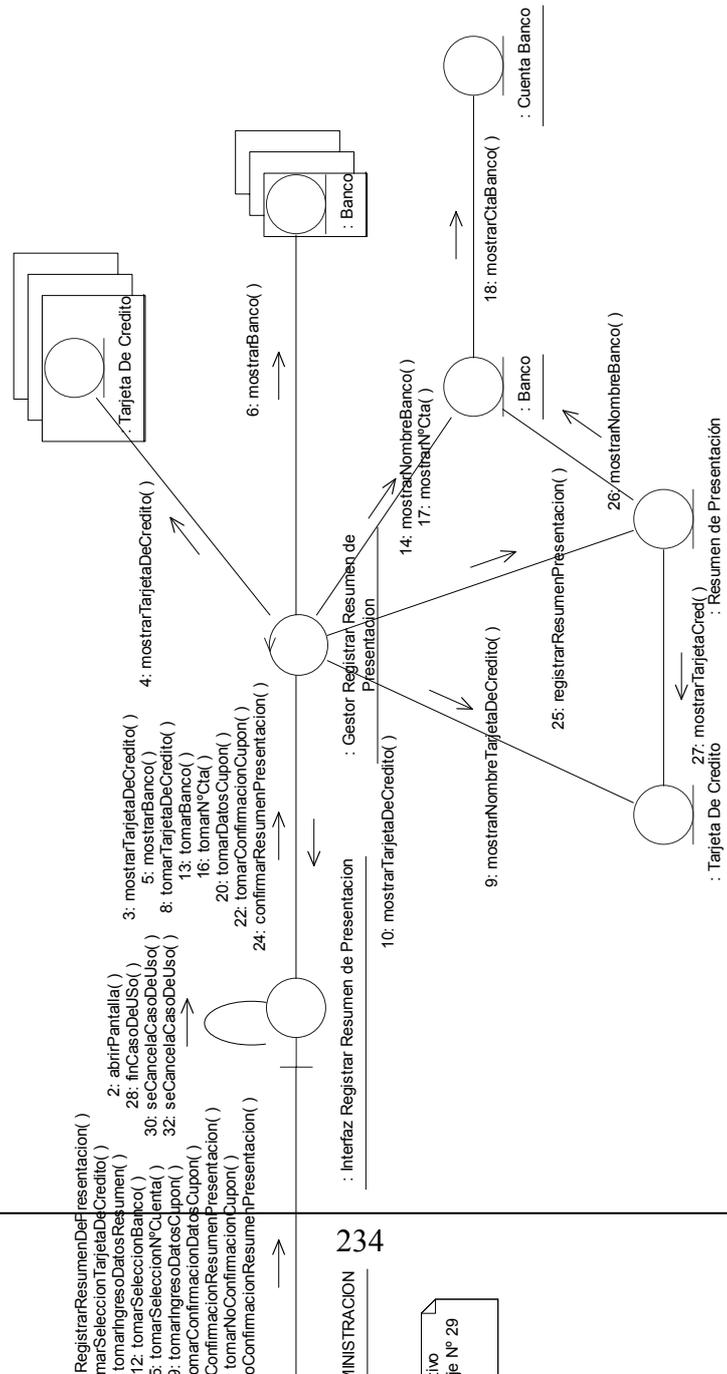
### USE CASE N° 85: REGISTRAR COBRO DE SEGURO



### USE CASE N° 86: CONSULTAR SINIESTRO

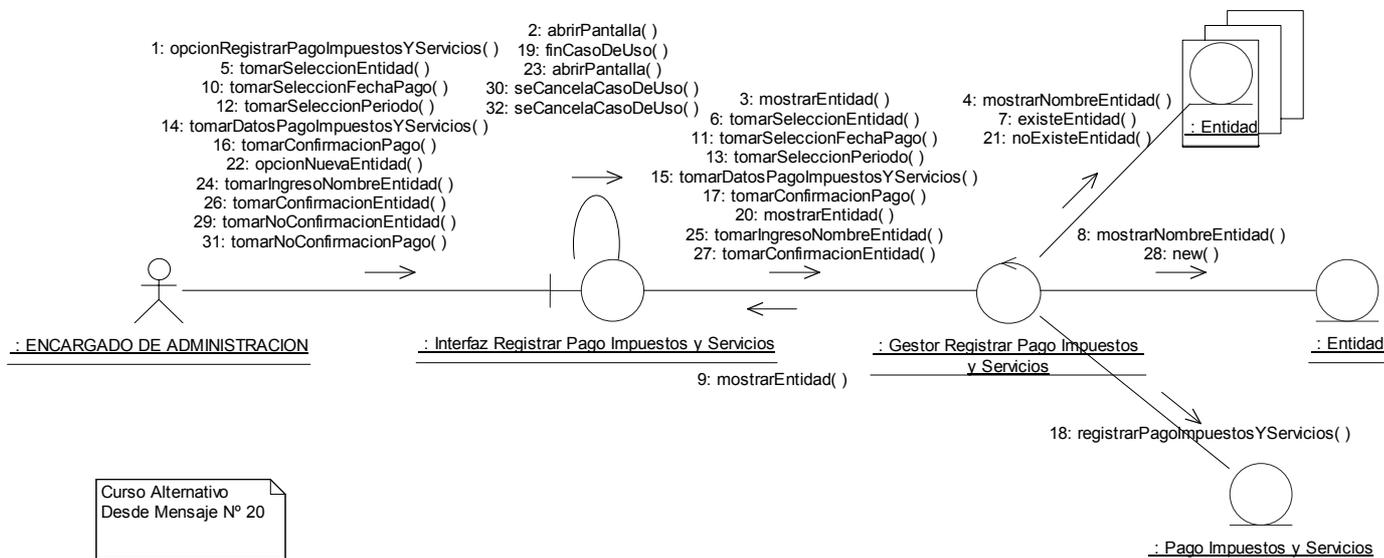


### USE CASE N° 87: REGISTRAR RESUMEN DE PRESENTACIÓN

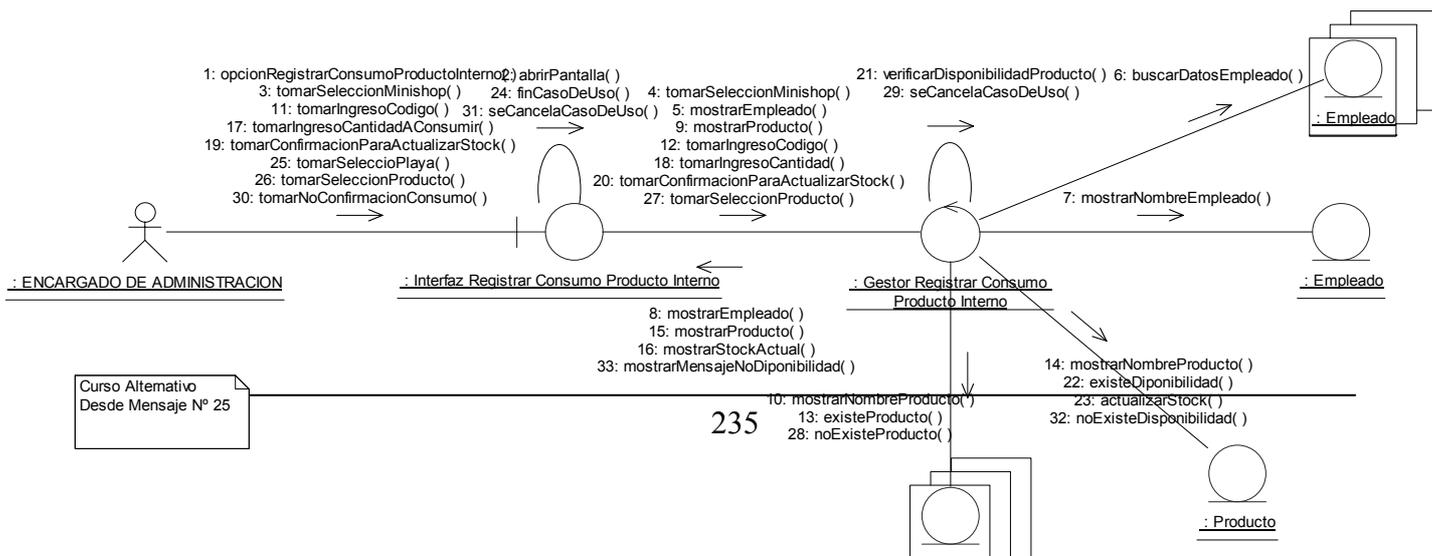




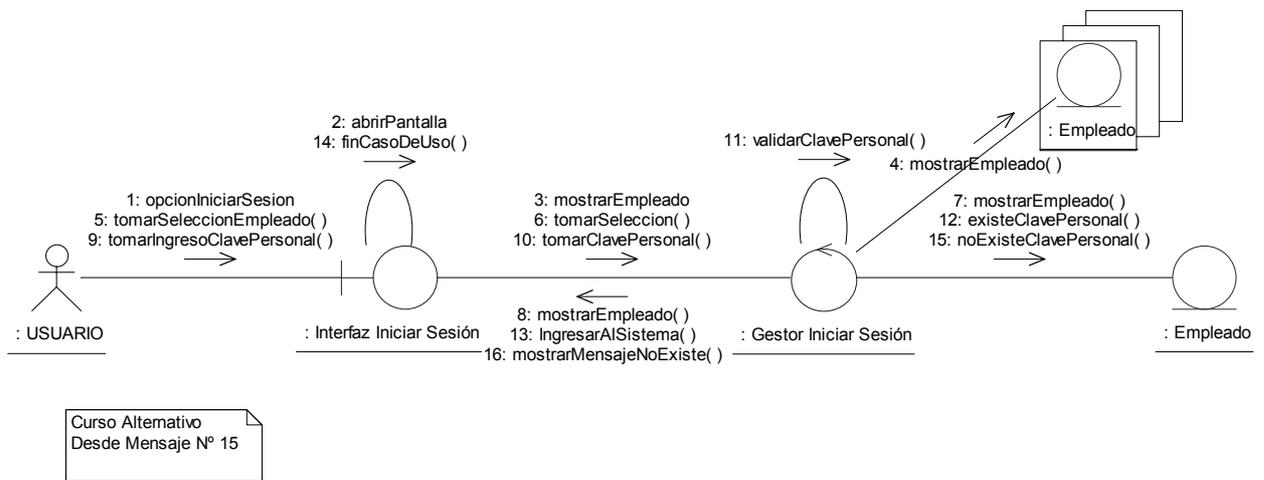
### USE CASE N° 88: REGISTRAR PAGO DE IMPUESTOS Y SERVICIOS



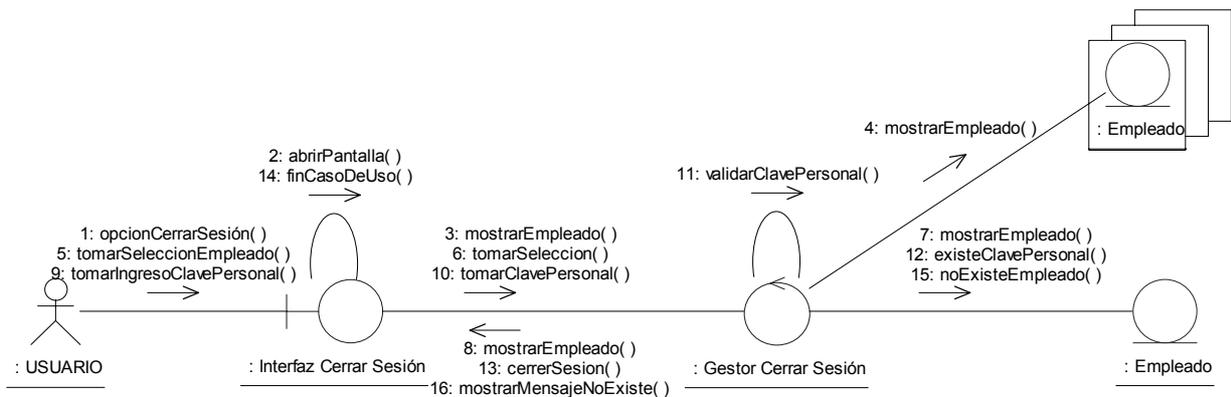
### USE CASE N° 89: REGISTRAR CONSUMO DE PRODUCTO INTERNO



## USE CASE N° 90: INICIAR SESIÓN

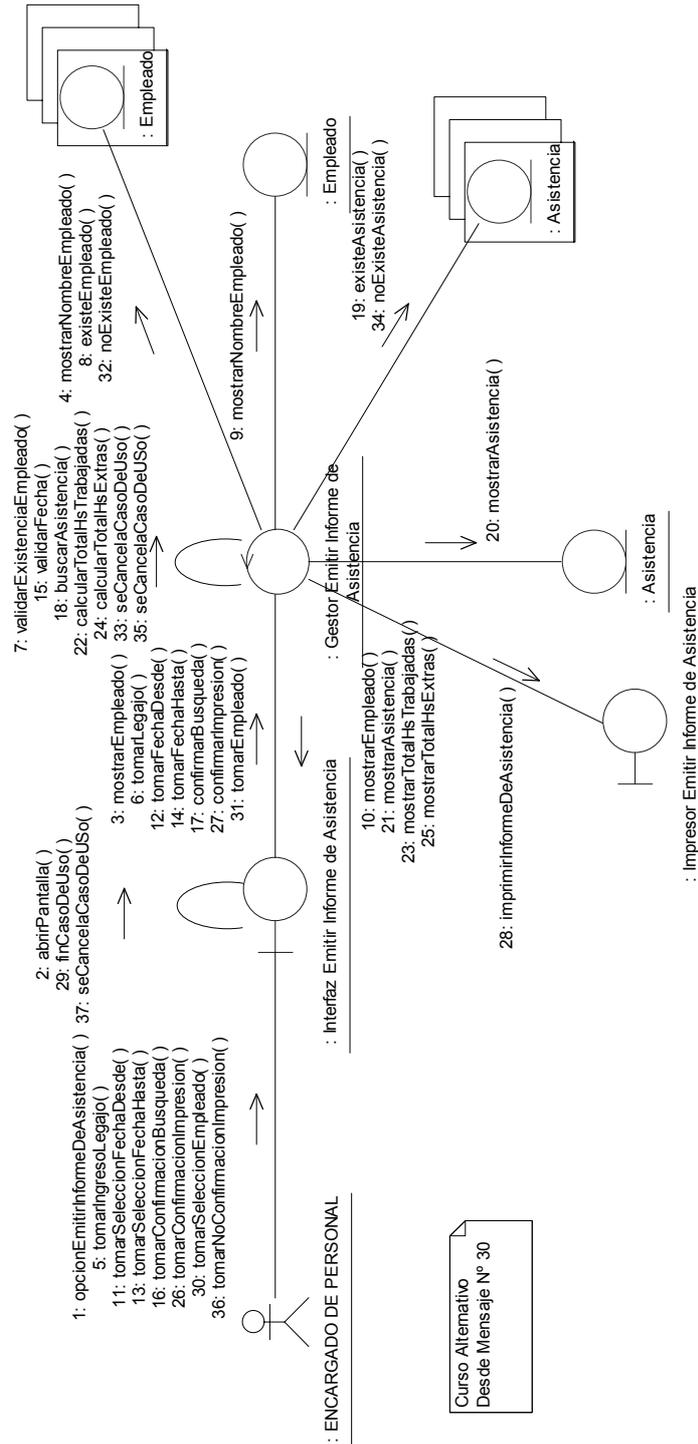


## USE CASE N° 91: CERRAR SESIÓN

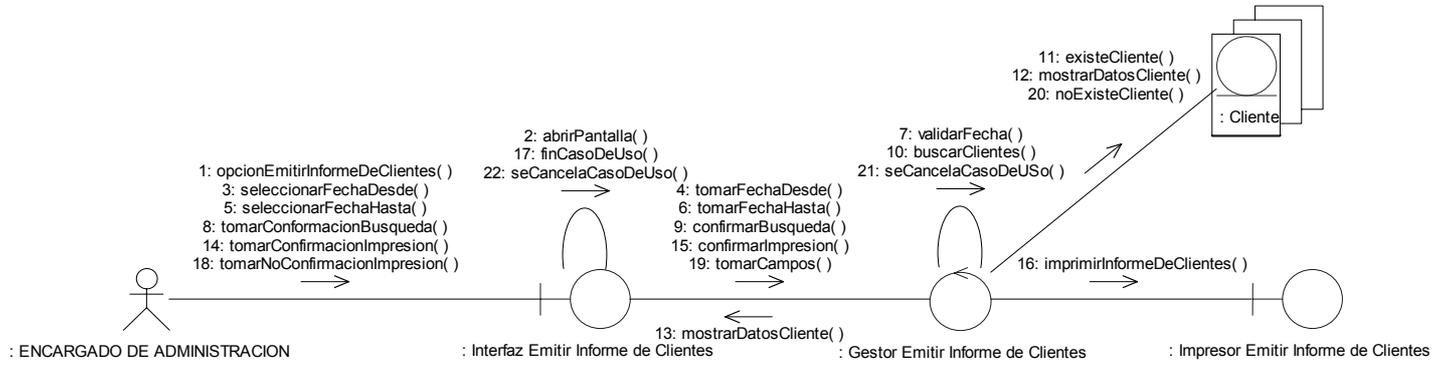




## USE CASE N° 93: EMITIR INFORME DE ASISTENCIA

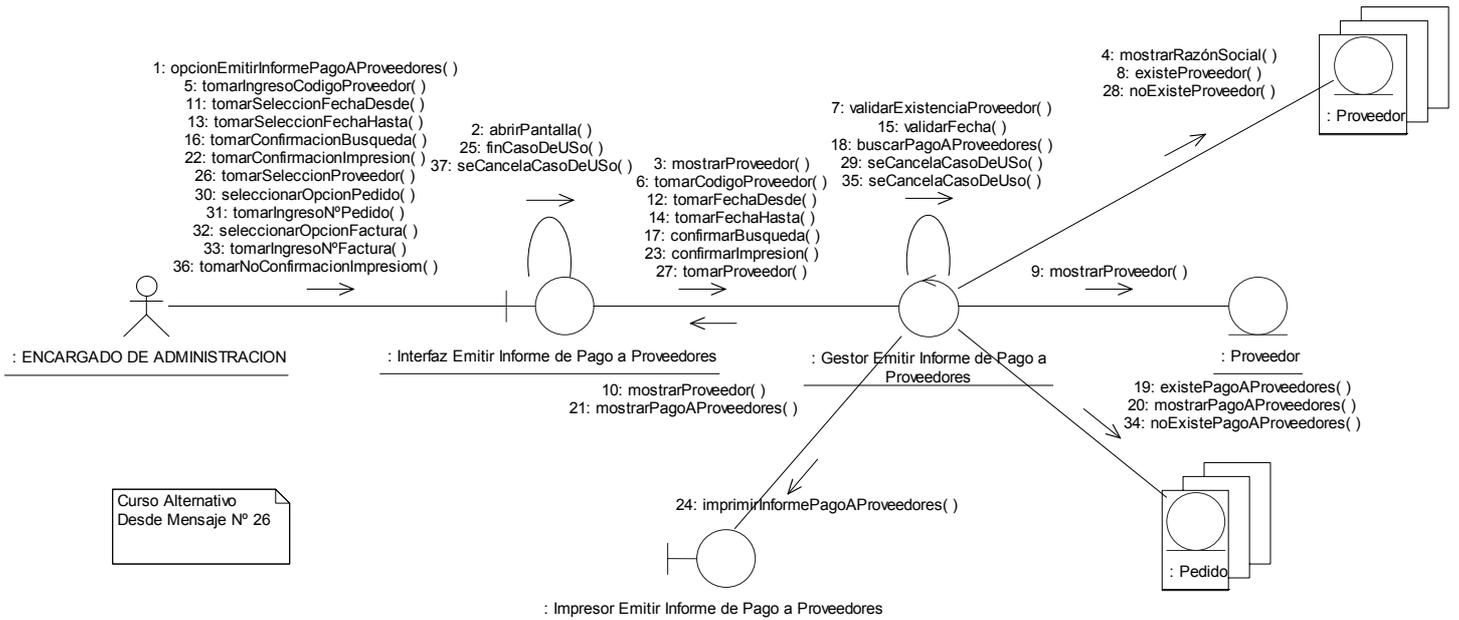


## USE CASE N° 95: EMITIR INFORME DE CLIENTES



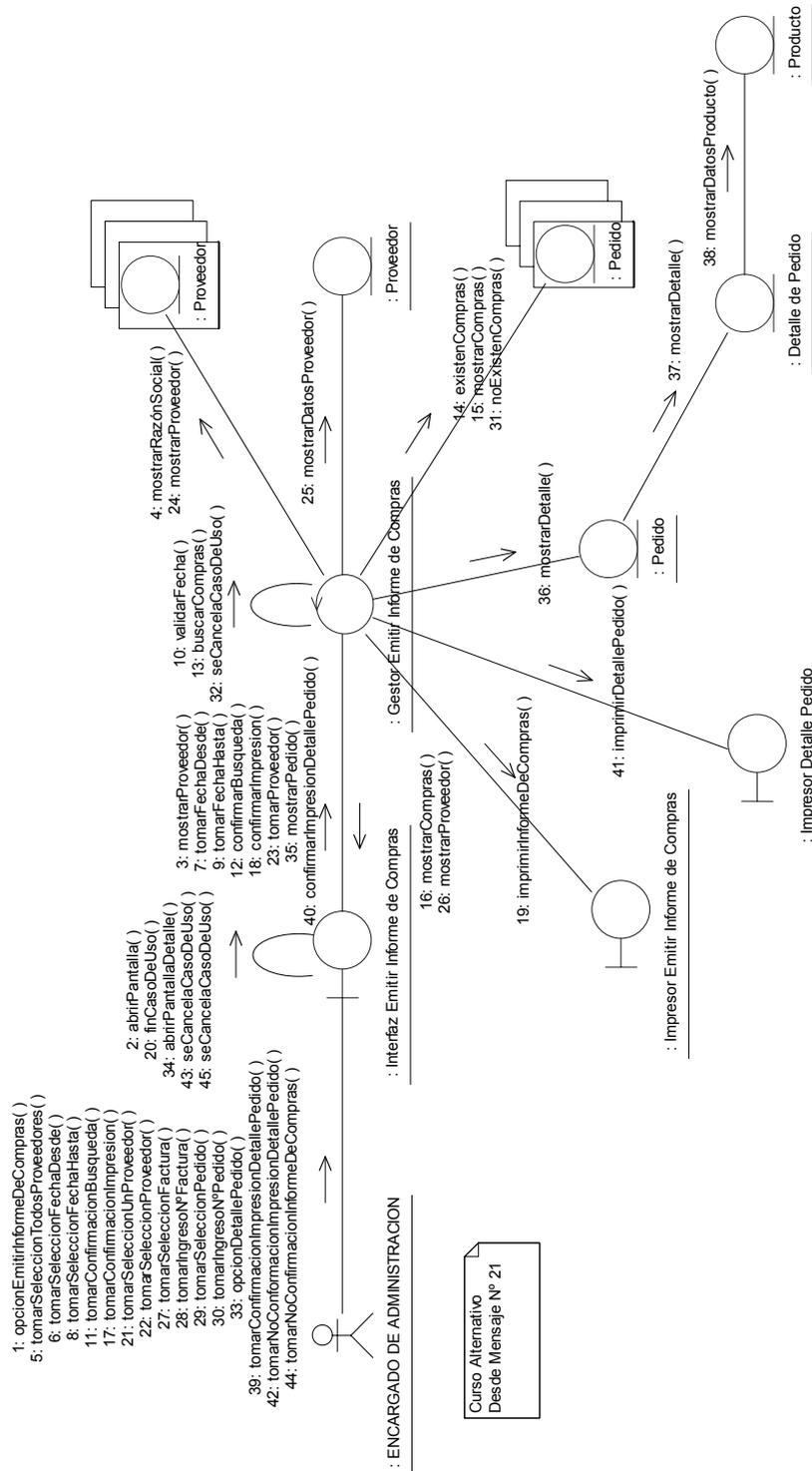
Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 18

## USE CASE N° 96: EMITIR INFORME DE PAGO A PROVEEDORES



Curso Alternativo  
Desde Mensaje N° 26

## USE CASE N° 97: EMITIR INFORME DE COMPRAS



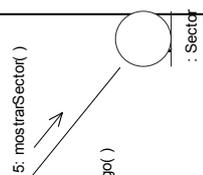
## USE CASE N° 98: EMITIR INFORME DE VENTAS POR RUBRO





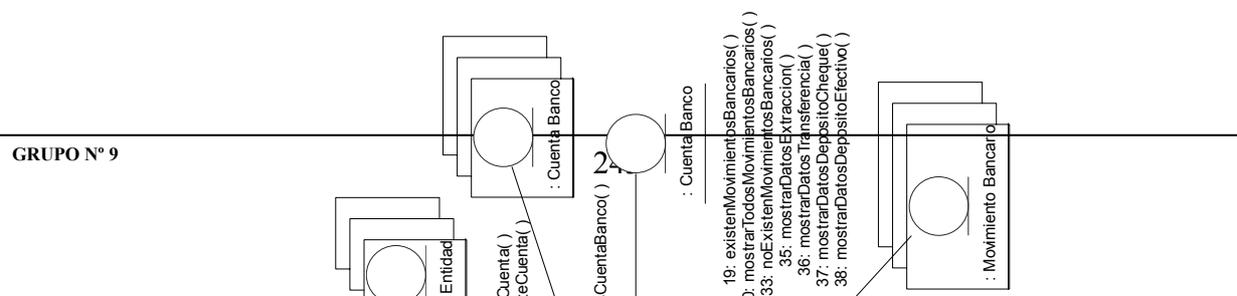
## USE CASE N° 100: EMITIR INFORME DE VENTAS

GRUPO N° 9





## USE CASE N° 101: EMITIR INFORME DE MOVIMIENTOS BANCARIOS

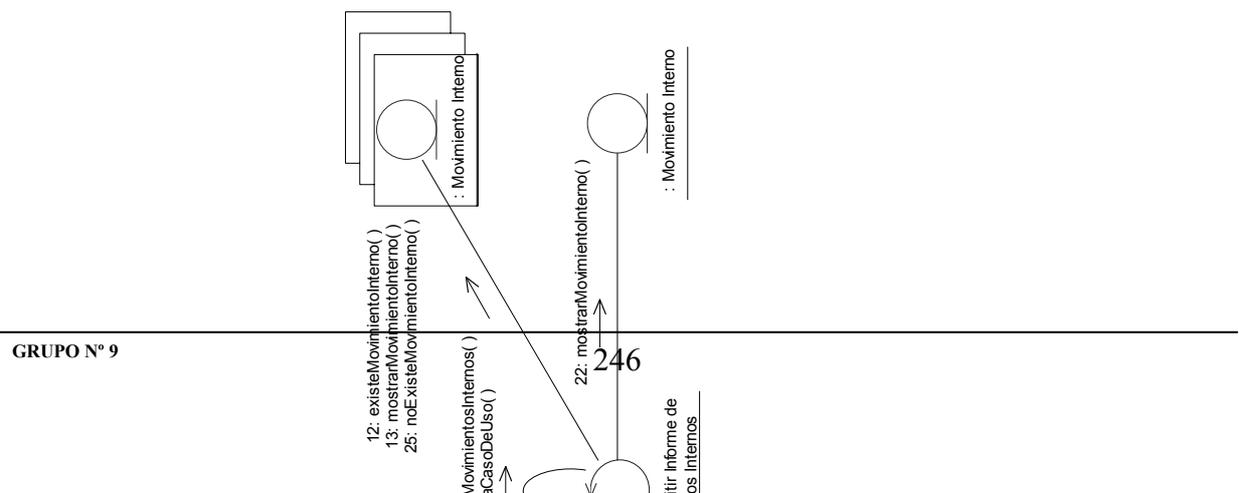








### USE CASE N° 104: EMITIR INFORME DE MOVIMIENTOS INTERNOS









El criterio utilizado para la agrupación en subsistemas fue la relación funcional de casos de uso. Logramos de esta manera, reunir diferentes casos de uso relacionados por un funcionamiento común.

## O1. SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN

- **SUBSISTEMA ACTUALIZACIÓN**

- U-C N° 18. Registrar Nuevo Cliente
- U-C N° 19. Modificar Datos Cliente
- U-C N° 20. Registrar Baja Cliente
- U-C N° 21. Consultar Datos Cliente
- U-C N° 30. Registrar Nuevo Proveedor
- U-C N° 31. Modificar Datos Proveedor
- U-C N° 32. Registrar Baja Proveedor
- U-C N° 33. Consultar Datos Proveedor
- U-C N° 70. Registrar Baja Banco
- U-C N° 71. Modificar Datos Banco
- U-C N° 72. Registrar Baja Banco
- U-C N° 73. Consultar Datos Banco
- U-C N° 07. Registrar Nueva Localidad
- U-C N° 08. Modificar Datos Localidad
- U-C N° 09. Registrar Baja Localidad
- U-C N° 10. Consultar Datos Localidad
- U-C N° 11. Registrar Nuevo Barrio
- U-C N° 12. Modificar Datos Barrio
- U-C N° 13. Consultar Datos Barrio
- U-C N° 54. Registrar Nueva Forma de Pago
- U-C N° 55. Modificar Datos Forma de Pago
- U-C N° 56. Registrar Baja Forma de Pago
- U-C N° 57. Consultar Datos Forma de Pago
- U-C N° 62. Registrar Nuevo Ingreso
- U-C N° 63. Modificar Datos Ingreso
- U-C N° 64. Registrar Baja Ingreso
- U-C N° 65. Consultar Datos Ingreso
- U-C N° 66. Registrar Nuevo Gasto
- U-C N° 67. Modificar Datos Gasto
- U-C N° 68. Registrar Baja Gasto
- U-C N° 69. Consultar Datos Gasto
- U-C N° 74. Registrar Nueva Tarjeta de Crédito
- U-C N° 75. Modificar Datos Tarjeta de Crédito
- U-C N° 76. Registrar Baja Tarjeta de Crédito
- U-C N° 25. Consultar Datos Tarjeta de Crédito
- U-C N° 25. Registrar Nueva Cuenta Corriente
- U-C N° 26. Consultar Datos Cuenta Corriente
- U-C N° 27. Registrar Cierre Cuenta Corriente
- U-C N° 58. Registrar Nueva Promoción
- U-C N° 59. Modificar Datos Promoción
- U-C N° 60. Registrar Baja Promoción
- U-C N° 61. Consultar Datos Promoción

- **SUBSISTEMA TESORERÍA**



- U-C N° 88. Registrar Pago de Impuestos y Servicios
- U-C N° 84. Registrar Movimiento Bancario
- U-C N° 89. Registrar Consumo de Producto Interno
- U-C N° 81. Registrar Pago de Cuenta Corriente
- U-C N° 87. Registrar Resumen de Presentación
- U-C N° 82. Registrar Pago de la Tarjeta de Crédito
- U-C N° 85. Registrar Cobro de Seguro
- U-C N° 83. Registrar Movimientos Internos
- U-C N° 106. Anular Factura

## 02. SUBSISTEMA VENTAS

- U-C N° 14. Registrar Apertura de Turno
- U-C N° 15. Registrar Venta de Producto
- U-C N° 24. Registrar Cierre de Turno Playa
- U-C N° 23. Registrar Cierre de Turno Minishop
- U-C N° 22. Registrar Entrega de Dinero

## 03. SUBSISTEMA COMPRAS

- U-C N° 28. Generar Pedido de Compras
- U-C N° 38. Registrar Compra de Producto
- U-C N° 40. Registrar Pago a Proveedores
- U-C N° 39. Registrar Reclamo de Pedidos
- U-C N° 34. Registrar Nuevo Producto
- U-C N° 35. Modificar Datos Producto
- U-C N° 36. Registrar Baja Producto
- U-C N° 37. Consultar Datos Producto
- U-C N° 41. Emitir Informe de Pedidos
- U-C N° 42. Emitir Informe de Reclamos
- U-C N° 43. Emitir Informe de Stock
- U-C N° 29. Consultar Faltantes

## 04. SUBSISTEMA PERSONAL

- U-C N° 02. Registrar Asistencia de Empleado
- U-C N° 93. Emitir Informe de Asistencia
- U-C N° 92. Emitir Informe de Turnos Asignados
- U-C N° 01. Asignar Turno a Empleados
- U-C N° 03. Registrar Nuevo Empleado
- U-C N° 04. Modificar Datos Empleado
- U-C N° 05. Registrar baja Empleado
- U-C N° 06. Consultar Datos Empleado

## 05. SUBSISTEMA INFORMES

- U-C N° 100. Emitir Informe de Ventas
- U-C N° 105. Emitir Resumen de Cuenta Corriente
- U-C N° 95. Emitir Informe de Clientes
  
- U-C N° 103. Emitir Informe de Resumen de Presentación de Tarjeta de Crédito
- U-C N° 96. Emitir Informe de Pago a Proveedores
- U-C N° 97. Emitir Informe de Compras



- U-C N° 101. Emitir Informe de Movimientos Bancarios
- U-C N° 104. Emitir Informe de Movimientos Internos
- U-C N° 102. Emitir Informe de Impuestos y Servicios
- U-C N° 98. Emitir Informe de Ventas por Rubro
- U-C N° 99. Emitir Informe de Ventas por Producto

## 06. SUBSISTEMA MANTENIMIENTO

- U-C N° 44. Registrar Nuevo Artefacto
- U-C N° 45. Modificar Datos Artefacto
- U-C N° 46. Registrar Baja Artefacto
- U-C N° 47. Consultar Datos Artefacto
- U-C N° 48. Registrar Nuevo Surtidor
- U-C N° 49. Modificar Datos Surtidor
- U-C N° 50. Registrar Baja Surtidor
- U-C N° 51. Consultar Datos Surtidor
- U-C N° 52. Registrar Mantenimiento de Artefacto
- U-C N° 53. Registrar Mantenimiento de Surtidor
- U-C N° 94. Emitir Informe de Mantenimientos

## 07. SUBSISTEMA USUARIOS

- U-C N° 90. Iniciar Sesión
- U-C N° 91. Cerrar Sesión
- U-C N° 107. Cambiar Contraseña



## MODELO DE DISEÑO

### INTRODUCCIÓN

En el Modelo de Diseño modelaremos el sistema para que soporte tanto los requisitos no funcionales, además de otras restricciones del entorno de implementación.

En esta etapa analizaremos:

- Modelo de Despliegue
  - ✓ Diagrama de Despliegue
  - ✓ Ambiente de Implementación
- Modelo de Diseño
  - ✓ Diagrama de Transición de Estados
  - ✓ Diagrama de Entidad – Relación (DER)
  - ✓ Mapeo a BD Relacional: DER

El **Modelo de Despliegue** es el Modelado de objetos que describirá la distribución física del sistema en términos de cómo se distribuye la funcionalidad entre los nodos de cómputo. Dicho modelo lo utilizaremos como entrada fundamental en las actividades de diseño e implementación, debido a que la organización del sistema tiene principal influencia en su diseño.

El **Diagrama de Despliegue** será confeccionado mediante nodos que representarán recursos de cómputo y de relaciones entre ellos.

Como **Ambiente de Implementación** definiremos la tecnología de información que soportará el sistema de información, cumpliendo de esta manera los requisitos funcionales y no funcionales.

El **Modelo de Diseño** es el modelo que describirá la realización física de los casos de uso. Servirá de abstracción de la implementación del sistema, y será utilizado como entrada de las actividades de implementación.

Confeccionaremos **Diagramas de Transacción de Estados** para aquellos objetos del diseño que presenten diferentes estados o cambios de estados controlados cuando reciben un estímulo o mensaje.

Por último realizaremos el **Diagrama de Entidad – Relación**, en el cual identificaremos las entidades esenciales con sus respectivas relaciones, que luego mapearemos a una base de datos relacional. Cada entidad dispondrá de un nombre significativo, un conjunto de atributos y tipo de relaciones a otras entidades.



## AMBIENTE DE IMPLEMENTACIÓN

A continuación se describirán los distintos componentes (tanto de hardware como de software) que formaran parte de la implementación del sistema de información. De esta forma se describirán las características y especificaciones de cada uno de ellos.

### Hardware

#### 1. Servidor

Cantidad 1 (Uno)

- Procesador INTEL PENTIUM IV 1.7 Ghz
- Memoria principal RAM de 256 MB
- Disco duro de 20 GB
- Placa controladora de video PCI color 16 MB
- Tarjeta para conexión de red local ETHERNET 10/100 Mbps
- Monitor color SVGA 15"
- Lectora de CD 52x
- Floppy disk 31/4
- Teclado y Mouse

#### 2. Terminales

Cantidad 2 (Dos)

- Procesador INTEL PENTIUM IV 1.7 Ghz
- Memoria principal RAM de 128 MB
- Disco duro de 10 GB
- Placa controladora de video PCI color de 8 MB
- Tarjeta para conexión de red local ETHERNET 10/100 Mbps
- Monitor color SVGA 15"
- Lectora de CD 52x
- Floppy disk 31/4



- Teclado y Mouse

### 3. Impresoras

Cantidad 3 (Tres)

Impresora para Administración

- Chorro a tinta
- Calidad: color
- Resolución: 1200 x 1200
- Tamaño hoja: A4, carta, oficio
- Velocidad: 6 a 12 paginas por minuto, en negro  
4 a 8 paginas por minuto, en color
- Adicionales: cable de conexión

Impresora para Ventas

- Matriz de puntos
- Calidad: blanco y negro
- Tamaño de hoja: tipo ticket

### 4. Lectora de código de barra (pistola)

### 5. Otros

Hub

- Concentrador Ethernet genérico para la comunicación en red de 8 bocas

Cableado

- UTP categoría 5
- Conector ARJ 45

## **Software**

### 1. Lenguaje de programación

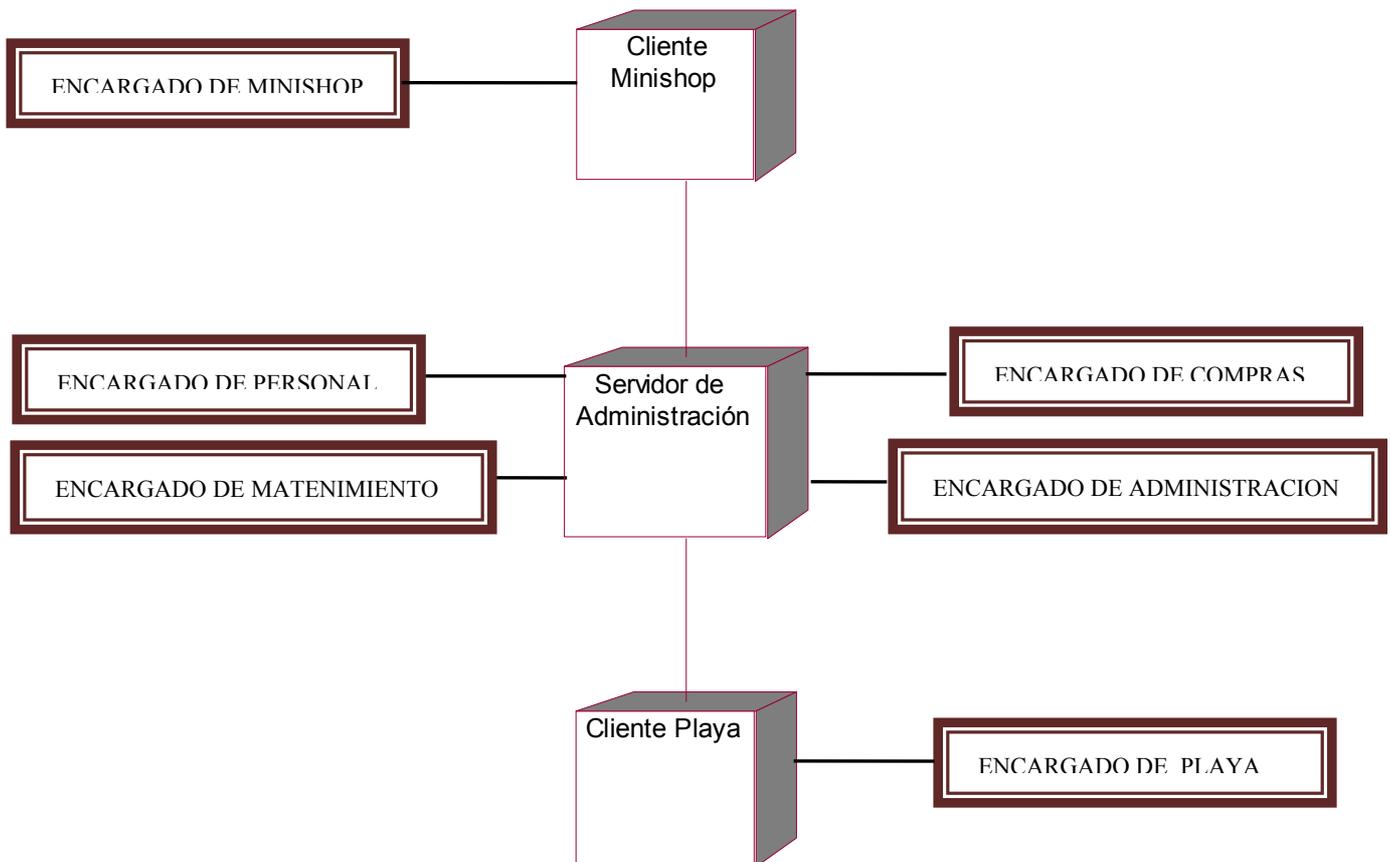


- El sistema de información de la Empresa “Refinor S.A”, se implementará utilizando un lenguaje de programación visual: Visual Basic 6.0. Este es un lenguaje de programación, y sirve para crear un programa basado en objetos, pero no es orientado a objetos.  
En Visual Basic 6.0 se pueden incorporar todos los elementos del entorno informático: ventanas, botones, cajas de diálogo y texto, botones de opción y de selección, barra de desplazamiento, gráficos, menús y otros, para una mejor interfaz entre el usuario y el programa.
2. Plataforma
- Sistema Operativo Microsoft Windows 2000
  - Microsoft Office 2000
  - Norton Antivirus 2003
3. Sistema de Administración de Base de Datos (DBMS)
- Microsoft Access 2000
4. Aspectos de Seguridad
- Para el acceso a la información de la base de datos, como así también el acceso al programa principal, utilizaremos diversos permisos. Otorgando a los empleados ciertos permisos dependiendo del área donde se encuentren y a los dueños la totalidad de los mismos, mediante identificación de usuario y contraseña.



En primer lugar tenemos un nodo servidor para administración, un nodo para el vendedor el vendedor de playa y un nodo para el vendedor de minishop, dado que cada una de las áreas requiere de un servidor central para sus objetos de negocio y sus procesamientos, estos nodos se comunican mediante el protocolo TCP/IP, y se distribuyen mediante la topología de estrella.

## DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES







**MAPEO DE BASE DE DATOS**

<b>ARTEFACTO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_artef	number	5
nombre	char	20
descrip	char	50

<b>BARRIO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_barrio	number	3
cod_loc <b>FK</b>	number	3
nombre	char	20

<b>ARTEFACTOXMANTENIMIENTO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_artef <b>FK</b>	number	5
legajo <b>FK</b>	number	5
detalle	char	50
fec_mant	fecha	10
monto	moneda	6

<b>CAJA</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_caja	number	3
fecha_trab	fecha	10
hs_apert	hora	8
cod_turno <b>FK</b>	number	1
legajo <b>FK</b>	number	5
caja_inicio	moneda	6
monto entrega	moneda	6
caja_cierre	moneda	6
hs_cierre	hora	8
total_vendido	moneda	6
diferencia	moneda	6
fact_anuladas	number	2
cod_area <b>FK</b>	number	1

<b>ASISTENCIA</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> legajo <b>FK</b>	number	5
cod_area <b>FK</b>	number	1
cod_turno <b>FK</b>	number	1
fec_asist	fecha	10
hs_entrada	hora	8
hs_salida	hora	8
hs_extras	hora	8
hs_trabajadas	hora	8

<b>CARGO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_cargo	number	2
descrip	char	20

<b>BANCO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_banco	number	2
nombre	char	20
calleynum	char	30
num_sucarsal	number	3
telefono	char	15
prefijo	char	5
e_mail	char	15
cod_postal	number	5
cod_loc <b>FK</b>	number	3
cod_barrio <b>FK</b>	number	3
fax	char	15

<b>CUENTA BANCO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_banco <b>FK</b>	number	3
<b>PK</b> nro_cta	number	10
titular	char	20
fec_apert	fecha	10
saldo	moneda	6



<b>CLIENTE</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> tipo_doc	char	10
<b>PK</b> nro_doc	number	10
fecha_ingreso	fecha	10
apellido	char	20
calleynum	char	20
dpto	char	2
piso	char	2
cod_loc <b>FK</b>	number	3
cod_barrio <b>FK</b>	number	3
cod_postal	number	5
e_mail	char	15
fec_nac	fecha	10
cuil	number	15
prefijo_tel	number	5
tel_particular	number	10
prefijo_cel	number	5
tel_celular	number	10

<b>DETALLE CAJA MINISHOP</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_detalle	number	2
cod_turno <b>FK</b>	number	1
fecha_trab	fecha	10
cod_rubro <b>FK</b>	number	3
monto_total	moneda	6

<b>DETALLE CAJA PLAYA</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_detalle	number	2
cod_turno <b>FK</b>	number	1
fecha_trab	fecha	10
nro_surt <b>FK</b>	number	3
lts_inicio	number	5
lts_final	number	5
lts_vendidos	number	5
monto_total	moneda	6

<b>CUENTA CORRIENTE</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_cta	number	5
fec_apert	fecha	10
fec_cierre	fecha	10
habilitado	char	15
saldo_act	moneda	6
lim_cred	moneda	6
tipo_doc <b>FK</b>	char	10
nro_doc <b>FK</b>	number	10

<b>DETALLE CTA CTE</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_cta	number	5
<b>PK</b> nro_fac <b>FK</b>	number	10
fec_emision	fecha	10
monto_fac	moneda	6
pagado	char	2
nro_resume <b>FK</b>	number	3

<b>CUPON</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_cupon	number	7
cod_tarjeta <b>FK</b>	number	2
tipo_doc <b>FK</b>	char	10
nro_doc <b>FK</b>	number	10
fecha	fecha	10
importe	moneda	6
cod_plan <b>FK</b>	number	2
nro_fact <b>FK</b>	number	10

<b>DETALLE PEDIDO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_ped	number	5
cant_ped	number	4
cant_recib	number	4
diferencia	number	4
precio_unit	moneda	6
cod_prod <b>FK</b>	number	20
nro_det <b>FK</b>	number	20
descuento	porcj	4



<b>DETALLE RECLAMO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_reclamo	number	3
cod_prod FK	number	15
cant_defect.	number	3
motivo	char	15
fec_reclamo	fecha	10

<b>DETALLE RESUMEN</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_resumen	number	4
nro_cupon FK	number	7
nro_tarjeta FK	number	10
importe	moneda	6
fecha_present	fecha	10

<b>DEUDA</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_resumen	number	4
nro_cta FK	number	5
periodo	char	10
fec_emision	fecha	10
monto_deuda	moneda	6
pagado	char	2
primer_vto	fecha	10
segundo_vto	fecha	10
cant_fact	number	2

<b>ENTREGAS</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_detalle	number	5
cod_turno FK	number	1
cod_area FK	char	1
legajo FK	number	5
fecha	fecha	10
monto	moneda	6
hora	hora	8

<b>EMPLEADO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> legajo	number	5
clave	number	8
tipo_doc FK	char	10
nro_doc FK	number	8
apellido	char	20
prefijo_tel	char	5
telefono	char	15
prefijo_cel	char	5
celular	char	15
fecha_nac	fecha	10
calleynum	char	20
dpto	char	1
piso	char	2
e_mail	char	30
fec_ingreso	fecha	10
cuil	number	15
cod_area FK	number	1
cod_barrio FK	number	3
cod_loc FK	number	3
cod_cargo FK	number	2

<b>ENTIDAD</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_entidad	number	2
nombre	char	20

<b>FORMA DE PAGO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_forma	number	1
descrip	char	15
recargo	porcent	5
descuento	porcent	5

<b>LOCALIDAD</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_loc	number	3
nombre	char	30



<b>MOVIMIENTO BANCARIO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_banco	number	2
nro_cta <b>FK</b>	number	5
fec_mov	fecha	10
hora_mov	hora	8
movimiento	char	15
monto_actual	moneda	6
monto_extrac	moneda	6
monto_depos	moneda	6
nro_cheque	number	10
emisor	char	30
cuenta_destino	number	5
entidad_destino	char	20
razon_social	char	20

<b>MOVIMIENTO INTERNO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_mov	number	1
cod_tipo <b>FK</b>	number	1
descripcion	char	50
monto	moneda	6
fecha_mov	fecha	10
hora	hora	8
legajo <b>FK</b>	number	5

<b>PEDIDO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_ped	number	5
fec_ped	fecha	10
nro_fact	number	10
cod_prov <b>FK</b>	number	4
fec_recep	fecha	10
sub_total	moneda	6
total	moneda	6
descuento	porcent	6
fec_pago	fecha	10
pendiente	char	2
nro_reclamo <b>FK</b>	number	4
forma_pago <b>FK</b>	char	15

<b>PLAN</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_plan	number	20
nombre	char	20
cant_cuotas	number	2

<b>PRODUCTO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_prod	number	15
nombre	char	20
descrip	char	50
precio_vta	moneda	6
precio_cpva	moneda	6
cod_rubro <b>FK</b>	number	2
stock_min	number	4
stock_max	number	4
stock_act	number	4
medida	char	10

<b>PRODUCTOXPROMOCION</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_prod <b>FK</b>	number	15
<b>PK</b> cod_prom <b>FK</b>	number	5
cantidad	number	2

<b>PROMOCION</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_prom	number	2
nombre	char	20
descrip	char	50
importe	moneda	6
fec_desde	fecha	10
fec_hasta	fecha	10

<b>PROVEEDORXPRODUCTO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_prov <b>FK</b>	number	5
<b>PK</b> cod_prod <b>FK</b>	number	15



<b>PROVEEDOR</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_prov	number	5
apeynom	char	20
calleynum	char	30
dpto	char	1
piso	char	2
e_mail	char	30
fec_ingreso	fecha	10
razon_social	char	20
cuit	number	15
cod_loc <b>FK</b>	number	3
cod_barrio <b>FK</b>	number	3
prefijo_cel	char	5
tel_cel	char	15
prefijo_tel	char	5
tel_trab	char	15

<b>SURTIDOR</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_surt	number	2
cod_prod <b>FK</b>	number	15
modelo	char	15
año_compra	fecha	15
capacidad	number	10
marca	char	15
descripcion	char	50

<b>SURTIDORXMANUTENIMIENTO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_surt	number	2
legajo <b>FK</b>	number	5
detalle	char	50
fec_mant	fecha	10
monto	moneda	6

<b>RESUMENDEPRESENTACION</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> nro_resumen	number	4
fec_elab	fecha	10
descrip	char	50
monto	moneda	6
cod_banco <b>FK</b>	number	2
cta_banco	number	5
cod_tarjeta <b>FK</b>	number	2
fecha_cobro	fecha	10
observación	char	50
pagado	char	2

<b>TARJETA DE CREDITO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_tarjeta	number	2
nombre_tc	char	15
calle	char	20
nro	number	4
telefono	char	15
dpto	char	1
piso	char	2
cod_barrio <b>FK</b>	number	3
cod_loc <b>FK</b>	number	3
nro_cuenta <b>FK</b>	number	5
cod_banco <b>FK</b>	number	2
e_mail	char	20
fec_ingreso	fecha	10
recargo	porcent	6
descuento	porcent	6

<b>RUBRO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_rubro	number	3
nombre	char	20

<b>SECTOR</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_area	number	1
nombre	char	15

<b>TIPO MOVIMIENTO INTERNO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK</b> cod_tipo	number	1
descripcion	char	20

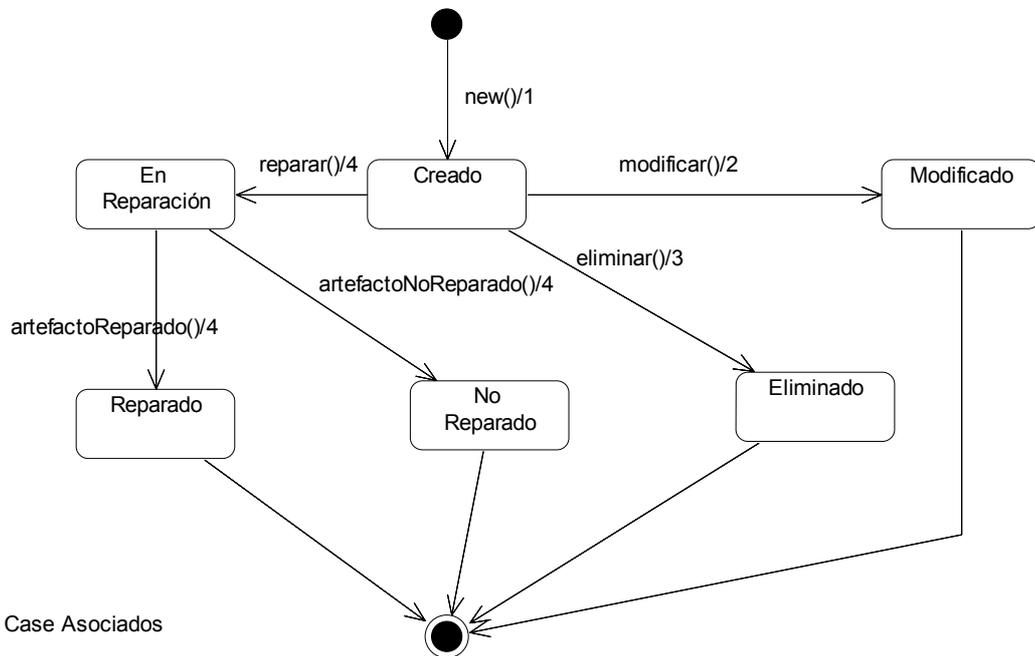


<b>TURNO</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK cod_turno</b>	number	1
nombre	char	10
hs_desde	fecha	10
hs_hasta	fecha	10

<b>VENTA</b>		
ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD
<b>PK nro_fact</b>	number	10
cod_tipo	number	1
cod_area FK	number	1
cod_turno FK	number	1
fec_fact	fecha	10
forma_pago FK	number	1
subtotal	moneda	6
total	moneda	6
hs_actual	hora	8
nro_cupon FK	number	7
legajo FK	number	5
nombre_tarj	char	20
estado	char	20

## DIAGRAMA DE ESTADO

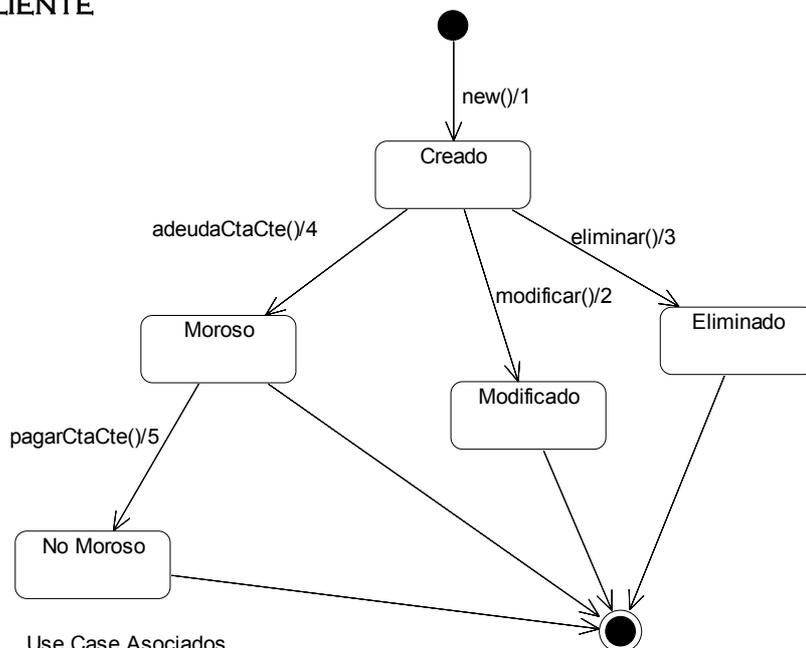
### ARTEFACTO



Use Case Asociados

1. Registrar Nuevo Artefacto
2. Modificar Datos Artefacto
3. Registrar Baja Artefacto
4. Registrar Mantenimiento de Artefacto

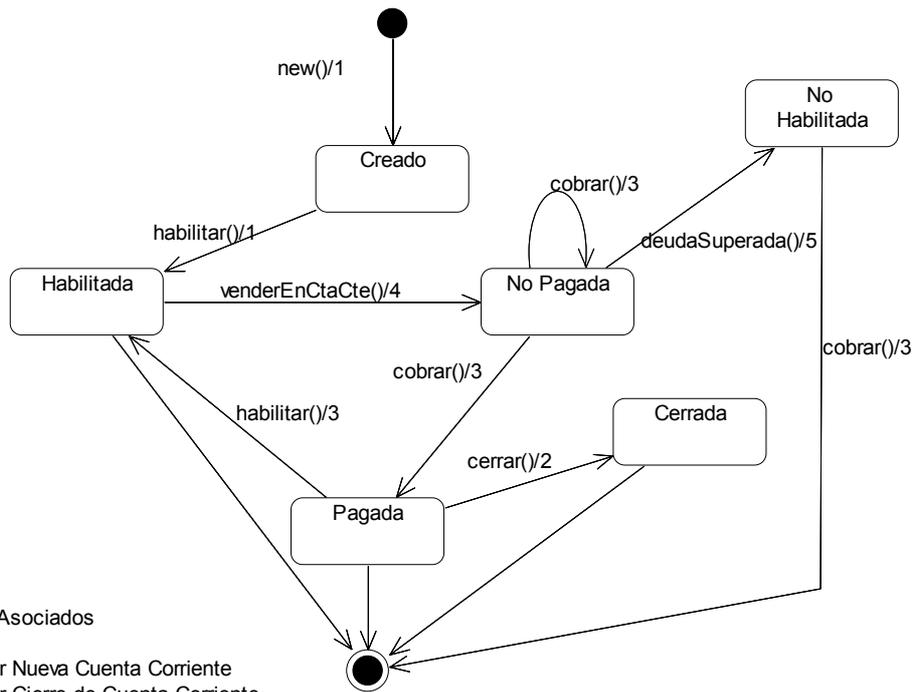
### CLIENTE



Use Case Asociados

1. Registrar Nuevo Cliente
2. Modificar Datos Cliente
3. Registrar Baja Cliente
4. Emitir Resumen de Cuenta Corriente
5. Registrar Cobro de Cuenta Corriente

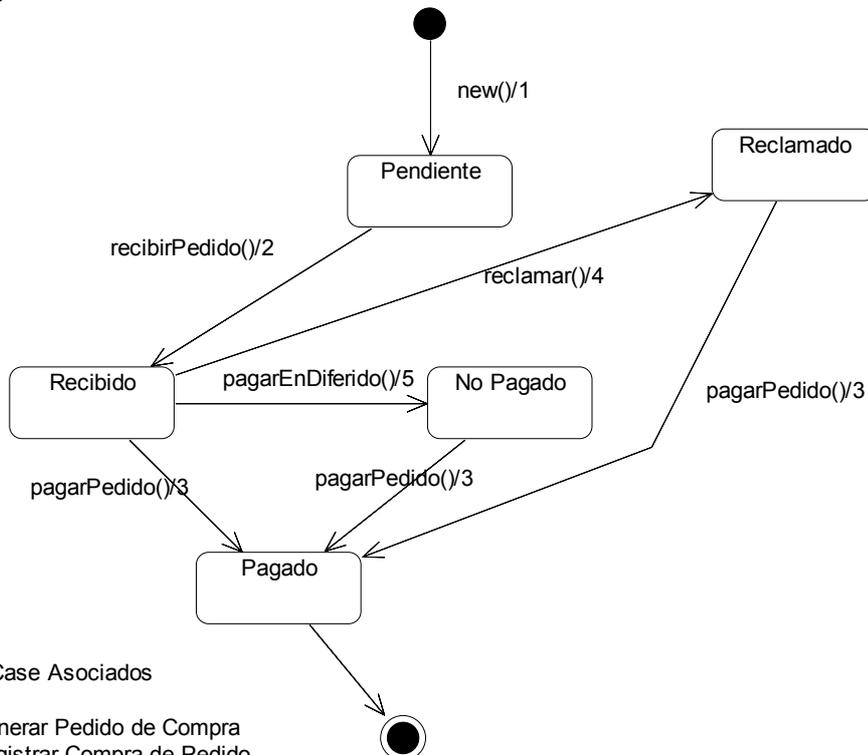
## CUENTA CORRIENTE



Use Case Asociados

1. Registrar Nueva Cuenta Corriente
2. Registrar Cierre de Cuenta Corriente
3. Registrar Cobro de Cuenta Corriente
4. Registrar Venta de Productos
5. Emitir Resumen de Cuenta Corriente

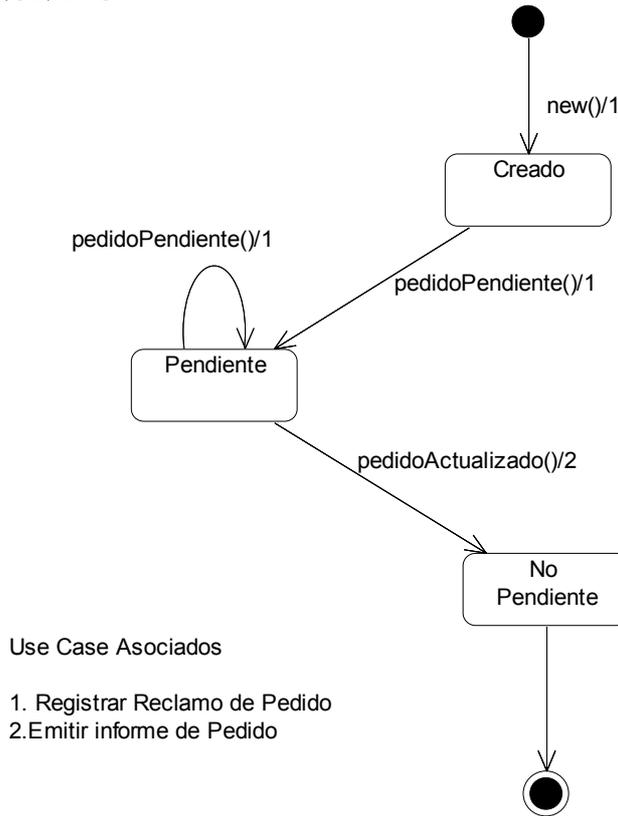
## PEDIDO



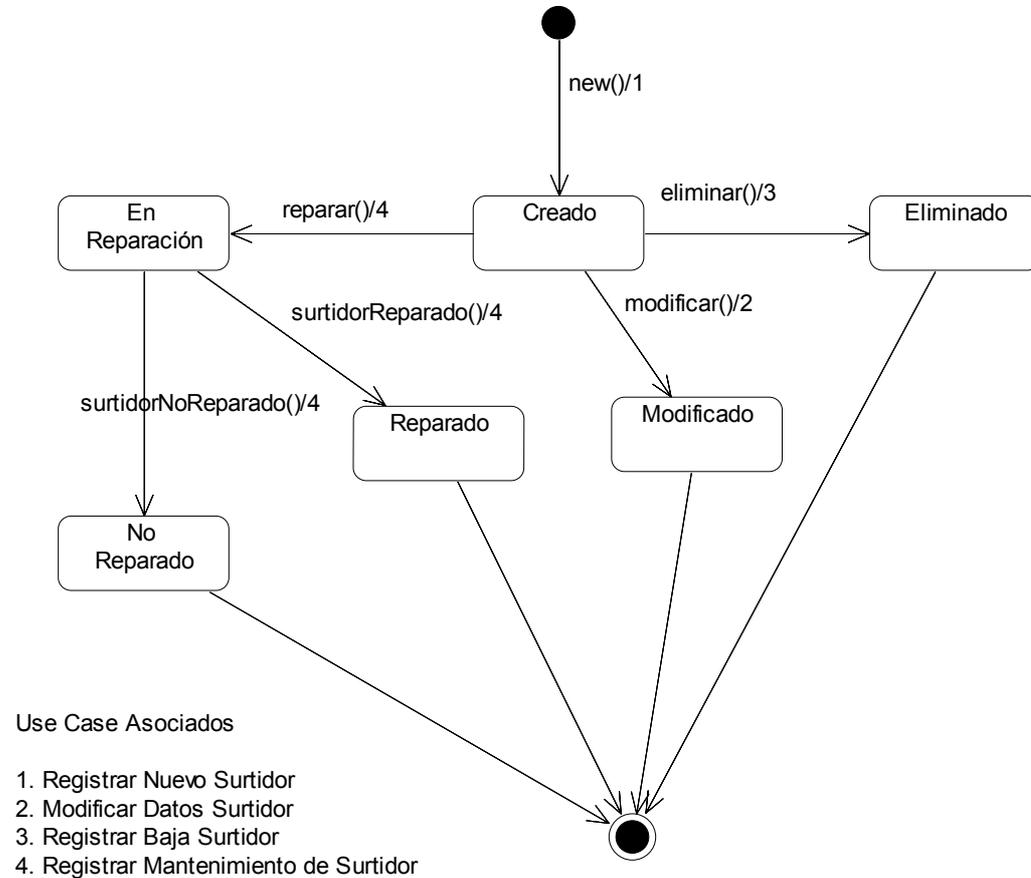
Use Case Asociados

1. Generar Pedido de Compra
2. Registrar Compra de Pedido
3. Registrar Pago a Proveedor
4. Registrar Reclamo de Pedido
5. Registrar Movimiento Bancario

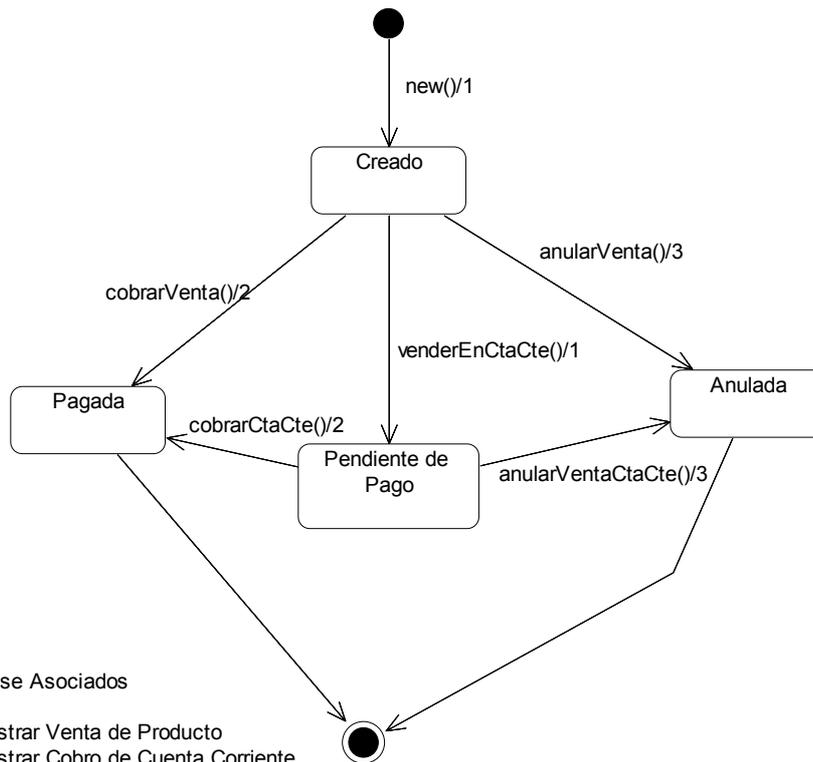
## RECLAMO



## SURTIDOR



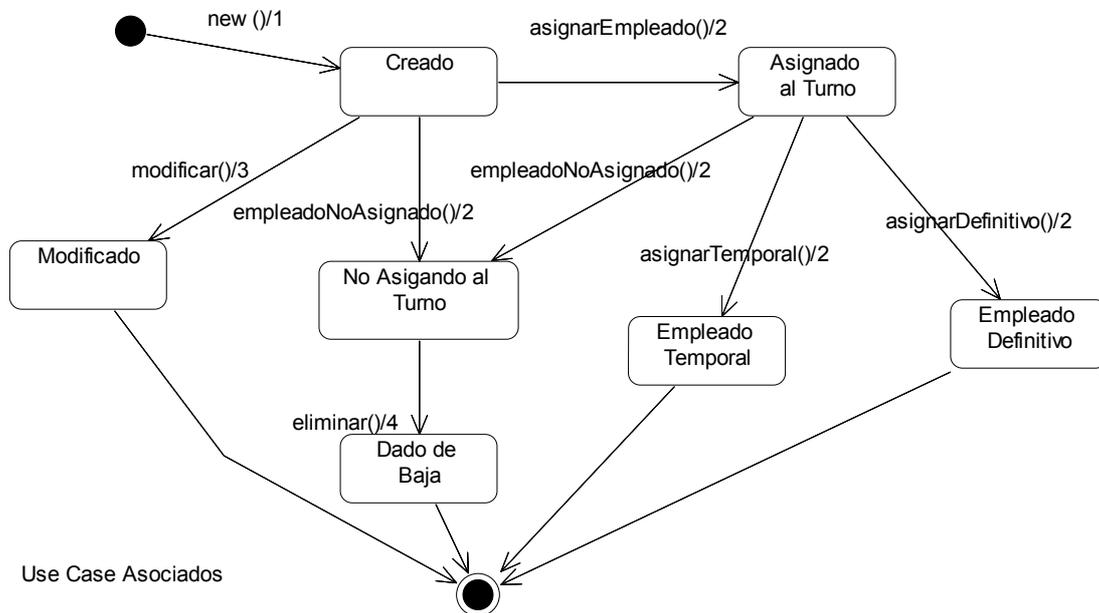
## VENTA



Use Case Asociados

1. Registrar Venta de Producto
2. Registrar Cobro de Cuenta Corriente
3. Anular Factura

## EMPLEADO



Use Case Asociados

1. Registrar Nuevo Empleado
2. Asignar Turno a Empleado
3. Modificar Datos Empleado
4. Registrar Baja Empleado