

❖ Curso: 4K1

❖ Docentes: Ing. Torrez, Osvaldo

Ing. Mac William, María Irene

-Habilitación Profesional-

❖ Empresa: El Granjero

❖ Actividad: Producción avícola

❖ Sistema: S.I.PR.AV

❖ Metodología: Proceso Unificado de Desarrollo de Software

-MODELADO de NEGOCIO-

Grupo Nº : 3

Alumnos: Barale, Lorena Leg: 51487

Grillo, Gabriel Leg: 50436

Pisciolari, Antonela Leg: 51543

Año 2009

ÍNDICE

	Página
Índice	1
Introducción	2
Modelo de Casos de Uso del Modelo del Sistema.	3
1) Descripción del Rol de Cada Actor	3
2) Diagrama de Casos de Uso del Sistema de Negocio	4
3) Breve Descripción de los Objetivos de los Casos de Uso.	5
4) Especificación de Casos de Uso – Descripciones de Trazo Grueso	7
5) Descripciones de Trabajadores de Negocio	25

INTRODUCCIÓN

La metodología a utilizar para el desarrollo del sistema propuesto será El Proceso Unificado de desarrollo de Software, utilizando UML (Lenguajes Unificado de Modelado). Esta metodología aporta, entre otras cosas, sugerencias y consejos sobre cómo utilizar UML para resolver varios problemas de modelado comunes, pero no enseña cómo modelar.

La visión general del negocio describe la estructura de metas para la compañía e ilustra los problemas que deben ser resueltos para alcanzar esas metas.

En el Modelado de Negocio se muestran las actividades que deben ser realizadas para alcanzar una meta explícita, a través de sus relaciones con los recursos que participan en el proceso.

Lo esencial a definir es:

¿Cuáles actividades se requieren? ¿Cuándo son realizadas las actividades y en qué orden? ¿Cómo consigue y conserva sus clientes? ¿Por qué esas actividades; cuál es la meta del proceso? ¿Cómo son realizadas las actividades? ¿Quién o qué está involucrado en la realización de las actividades? ¿Qué es consumido o producido? ¿Cómo deben ser realizadas las actividades? ¿Quién controla el proceso? ¿Cómo el proceso está relacionado con la organización del negocio? ¿Cómo está relacionado el proceso con otros procesos?

El diagrama de UML que puede utilizarse para especificar esta vista, es el diagrama de Casos de Uso del Negocio y también las descripciones de casos de usos.

MODELADO DE CASOS DE USO DEL SISTEMA DE NEGOCIO

1) Descripción del rol de cada actor

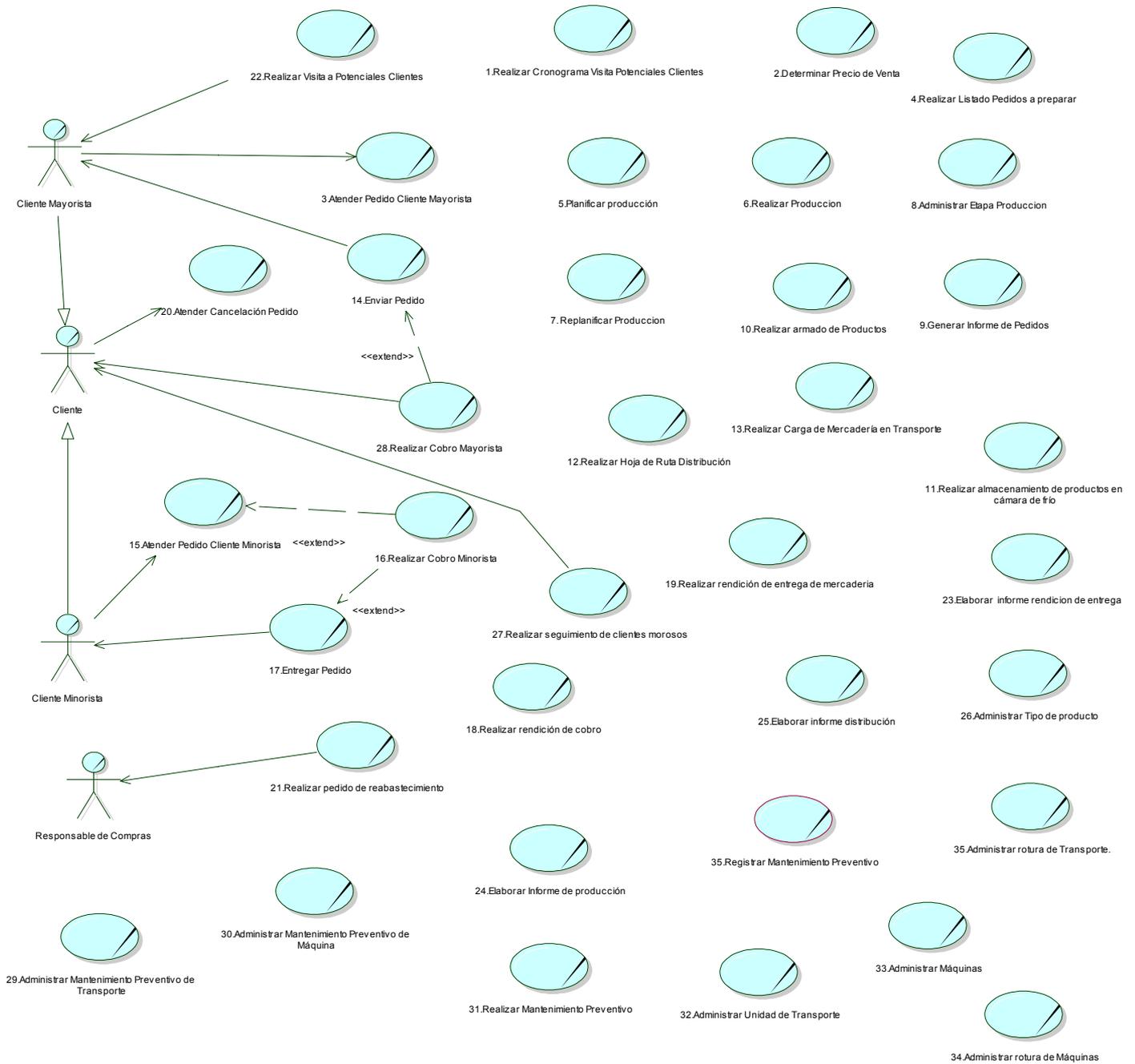
- ✓ **Ciente:** Representa a todos los Clientes que realizan pedidos a la empresa, ya sean clientes mayoristas o minoristas.

- ✓ **Ciente Mayorista:** Representa a otros centros comerciales, que compran mercadería al por mayor para venderlo al consumidor final.

- ✓ **Ciente Minorista:** Representa a todos los clientes particulares que realizan pedidos a la empresa para consumo personal.

- ✓ **Responsable de Compras:** Representa a la persona responsable de realizar los pedidos de materias primas a los diferentes proveedores.

2) Diagrama de Casos De Uso del Sistema de Negocio



3) Breve Descripción de los Objetivos de los Casos de Uso

OBJETIVOS DE LOS CASOS DE USO DE NEGOCIO

1. **Realizar cronograma de Visita a Potenciales Clientes:** Establecer un cronograma visitas según las zonas de distribución establecidas con el objeto de captar nuevos clientes.
2. **Determinar Precio de Venta:** Establecer los nuevos precios de venta de los productos que se realizan en la empresa.
3. **Atender Pedido Cliente Mayorista:** Confeccionar una orden de pedido solicitado por un cliente mayorista, detallando todos los productos solicitados.
4. **Realizar Listado de Pedidos a Preparar:** Confeccionar un listado de todos los pedidos a preparar de clientes mayoristas y minoristas solicitados durante el día, y enviar copia de dicho listado a los encargados de Producción y Distribución.
5. **Planificar Producción:** Confeccionar la planificación de la producción a realizar, según los pedidos solicitados por los clientes, detallando las actividades a realizar, el tiempo estimado de las mismas, la materia prima necesaria y los recursos necesarios, emitiendo la orden de trabajo correspondiente.
6. **Realizar Producción:** Efectuar el proceso productivo desde la materia prima (animales vivos) hasta los diferentes tipos de productos que comercializar la empresa, pasando por todas las etapas de producción (faenamamiento, desplume y viscerado), registrando la información de la misma.
7. **Replanificar Producción:** Replanificar la producción, especificando el motivo de la replanificación y las variaciones con las etapas planificadas anteriormente.
8. **Administrar Etapa Producción:** Administrar la información sobre las diferentes etapas con las que cuenta el proceso productivo, especificando detalladamente los pasos a realizarse y recursos a utilizar.
9. **Generar Informes de Pedidos:** Generar un informe de los pedidos solicitados a realizar en el día, detallando la información pertinente del mismo.
10. **Generar Hoja de Ruta de Distribución:** Confeccionar la hoja de ruta de cada unidad de transporte, asignándole los pedidos correspondientes.
11. **Realizar Armado de Productos:** Seleccionar la materia prima y elaborar los diferentes productos que se comercializan en la empresa y almacenarlos en sus respectivos cajones.
12. **Realizar Almacenamiento de Productos en Cámara de Frío:** Almacenar los diferentes cajones de productos en la cámara de frío para su posterior distribución.
13. **Realizar Carga de Mercadería en Transporte:** Almacenar los diferentes pedidos realizados por los clientes mayoristas en las unidades de transporte para su posterior distribución.
14. **Enviar Pedido:** Entregar los pedidos solicitados por los clientes mayoristas, previo pesaje de la mercadería.
15. **Atender Pedido Cliente Minorista:** Confeccionar y registrar una orden de pedido solicitado por un cliente minorista.
16. **Realizar Cobro Minorista:** Registrar el cobro de un pedido solicitado por un cliente minorista, verificando con anterioridad los pagos adeudados por el cliente y emitiendo la factura correspondiente.
17. **Entregar Pedido:** Realizar la entrega de un pedido solicitado por un cliente minorista.

18. **Realizar Rendición de Cobro:** Efectuar la rendición de los cobros correspondiente a la entrega de los pedidos mayoristas entregados.
19. **Realizar Rendición de Entrega de Mercadería:** Efectuar la rendición de cuenta correspondiente a la mercadería que no se vendió, la cual sumada a la mercadería entregada debe ser igual a la cantidad que se retiró de las instalaciones de la empresa para su distribución.
20. **Atender Cancelación de Pedido:** Atender la solicitud de cancelación de un pedido solicitado por un cliente, registrando los diferentes motivos.
21. **Realizar Pedido de Reabastecimiento:** Generar la orden de pedido para comprar materia prima necesaria para la producción, realizando la verificación de materia prima en stock previamente.
22. **Realizar visita a Potenciales Clientes:** Efectuar las visitas a posibles clientes establecidas en el cronograma de visitas.
23. **Elaborar Informe Rendición de Entrega:** Generar informe de la mercadería que ha sido vendida y el sobrante para planificar la producción del día siguiente.
24. **Elaborar informe de Producción:** Generar informe de la cantidad de productos producidos, las horas utilizadas y los pedidos atendidos para la jornada.
25. **Elaborar Informe de Distribución:** Generar el informe de los pedidos distribuidos a los clientes mayoristas en un periodo determinado, detallando el tipo de producto y cantidad solicitada y fecha de entrega real.
26. **Administrar Tipo de Producto:** Administrar la información requerida sobre los diferentes productos que se elaboran en la empresa, tales como las etapas de producción, cantidad de horas de mano de obra, cantidad de horas máquinas, etc.
27. **Realizar Seguimiento de Clientes Morosos:** Efectuar la consulta de los clientes con cuentas pendientes a pagar, permitiendo realizar los reclamos pertinentes a los mismos en caso necesario.
28. **Realizar Cobro Mayorista:** Registrar el cobro de un pedido solicitado por un cliente mayorista, verificando con anterioridad los pagos adeudados por el cliente, detallando el valor de la mercadería entregada y emitiendo la factura correspondiente.
29. **Administrar Mantenimiento Preventivo de Transporte:** Administrar la información de los diversos mantenimientos preventivos necesarios para el buen funcionamiento de las unidades de transporte, en el caso de que aparezcan desperfectos en las mismas.
30. **Administrar Mantenimiento Preventivo de Maquinarias:** Administrar la información de los diversos mantenimientos preventivos necesarios para el buen funcionamiento de las máquinas en el caso de que aparezcan desperfectos en las mismas.
31. **Realizar Mantenimiento Preventivo:** Realizar el mantenimiento de las diferentes maquinarias con la que cuenta la empresa evitando posibles roturas.
32. **Administrar Unidad de Transportes:** Administrar la información necesaria sobre las diferentes unidades de transporte con las que cuenta la empresa para realizar la distribución de productos y el reaprovisionamiento de materia prima.
33. **Administrar Máquinas:** Administrar la información requerida sobre las diferentes maquinarias que dispone la empresa para realizar la producción.
34. **Administrar Roturas de Máquinas:** Administrar la información sobre los diversos tipos de roturas que pueden afectar el buen funcionamiento de las máquinas de la empresa, con el fin de generar una orden de arreglo.
35. **Administrar Roturas de Transporte:** Administrar la información sobre los diversos tipos de roturas que pueden afectar el buen funcionamiento de las unidades de transporte y generar una orden de arreglo para gestionar su reparación.

4) Especificación de Casos de Uso – Descripciones de Trazo Grueso

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar cronograma de Visitas a Potenciales Clientes			ID: 1
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Establecer un cronograma visitas según las zonas de distribución establecidas con el objeto de captar nuevos clientes.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Ventas (RV) establece, según su criterio personal, las fechas a potenciales clientes según las diferentes zonas de distribución.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Determinar Precio de Venta			ID: 2
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Establecer los nuevos precios de venta de los productos que se realizan en la empresa.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Administración (RA), luego de realizar un análisis sobre las variaciones de los precios de compra establecidos por los proveedores, establece los nuevos precios para la venta. También se encarga de informarles a los clientes mayoristas los nuevos precios y ofertas establecidas. Esto se realiza según las políticas de la empresa.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Atender Pedido Cliente Mayorista			ID:3
Actor Principal: Cliente Mayorista		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Confeccionar una orden de pedido solicitado por un cliente mayorista, detallando todos los productos solicitados.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando el Responsable de Ventas (RV) atiende la solicitud telefónica de un cliente mayorista, verifica la existencia del mismo como cliente de la empresa, de no ser así realiza el alta de un nuevo cliente solicitándole los datos pertinentes; verifica también si tiene algún pago de factura pendiente y confecciona la orden de pedido, detallando en la misma todos los productos solicitados y la fecha de entrega prevista.</p>			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Listado de Pedidos a Preparar			ID: 4
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Confeccionar un listado de todos los pedidos a preparar de clientes mayoristas y minoristas solicitados durante el día, y enviar copia de dicho listado a los encargados de Producción y Distribución.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando el Responsable de Ventas (RV), una vez que se registraron los pedidos de la jornada, ya sean mayoristas o minoristas, realiza un listado sobre los clientes y la mercadería solicitada en ella, detallando los productos solicitados y las respectivas cantidades. Luego el RV confecciona las copias necesarias para realizar la planificación de la producción, entregándosela al Responsable de Producción; y la distribución de los pedidos, entregándosela al Responsable de Distribución.</p>			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Planificar Producción			ID:5
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
<p>Objetivo: Confeccionar la planificación de la producción a realizar, según los pedidos solicitados por los clientes, detallando las actividades a realizar, el tiempo estimado de las mismas, la materia prima necesaria y los recursos necesarios, emitiendo la orden de trabajo correspondiente.</p>			
<p>Descripción:</p> <p>El caso de uso comienza cuando el Responsable de Producción (RP) al inicio de la jornada laboral, consulta los pedidos solicitados para el día, analizando los productos y cantidades a producir y los clientes que lo solicitaron, establece la prioridad de cada uno de ellos, determina las etapas del proceso que deben llevarse a cabo y la cantidad de materia prima necesaria para la elaboración y el preparado de los pedidos, generando finalmente la orden de trabajo pertinente.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Producción			ID: 6
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<p>Objetivo: Efectuar el proceso productivo desde la materia prima (animales vivos) hasta los diferentes tipos de productos que comercializar la empresa, pasando por todas las etapas de producción (faenamamiento, desplume y viscerado), registrando la información de la misma.</p>			
<p>Descripción:</p> <p>El caso de uso comienza cuando un Operario de Producción (OP), según la orden de trabajo para el día, realizando un estudio de las cantidades de productos a elaborar, traslada la materia prima necesaria a la máquina peladoras y efectúa el desplume del producto, depositándolo finalmente en la mesa de viscerado.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Replanificar Producción			ID: 7
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Replanificar la producción, especificando el motivo de la replanificación y las variaciones con las etapas planificadas anteriormente.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando un Responsable de Producción (RP), luego de detectar un desvío en la planificación de la producción, registra el motivo del desvío y detalla las diferentes modificaciones sobre la planificación real de la producción, detallando las cantidades de horas y minutos demorados o avanzados, según sea el caso.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Administrar Etapa Producción			ID: 8
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Administrar la información sobre las diferentes etapas con las que cuenta el proceso productivo, especificando detalladamente los pasos a realizarse y recursos a utilizar.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Producción (RP) desea incorporar una nueva etapa de producción al proceso productivo, en tal caso deberá ingresar la definición de la etapa como así también las cantidades de horas estipuladas para llevarla a cabo. También, modificar los datos existentes o dar de baja una etapa de producción.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Generar Informe de Pedidos			ID: 9
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar un informe de los pedidos solicitados a realizar en el día, detallando la información pertinente del mismo.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Ventas (RV) elabora un informe sobre los pedidos a realizar en el día, detallando los tipos de productos solicitados y las cantidades de los mismos, generando el informe con la información pertinente.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Generar Hoja de Ruta de Distribución			ID: 10
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Confeccionar las hojas de rutas de distribución para las diferentes unidades de transporte.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Distribución (ED), luego de recibir el listado de los pedidos a distribuir por parte del Responsable de Ventas, confecciona la hoja de ruta de distribución por unidad de transporte, asignándole a cada unidad de transporte disponible los pedidos listos para distribuir.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Armado de Producto			ID: 11
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Seleccionar la materia prima y elaborar los diferentes productos que se comercializan en la empresa y almacenarlos en sus respectivos cajones.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando el Operario de Producción (OP) luego de consultar la orden de trabajo, retira la materia prima de la pileta con agua fría para su preparación en la mesa de armado. Para el producto “Pollo Entero”, se selecciona la materia prima de mejor calidad. El resto se destinan a los productos “Pata- Muslo”, “Alitas” y “Suprema”. Para éste último tipo de producto, se realiza el deshuesado y al eliminación de la piel. Finalmente, se acumulan los productos en los cajones específicos destinados por color a cada producto y finalmente se registra la producción realizada.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Almacenamiento de Productos en Cámara de Frío			ID: 12
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Almacenar los diferentes cajones de productos en la cámara de frío para su posterior distribución.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando un Operario de Producción (OP) traslada los diferentes cajones de productos a la cámara de frío, la cual se encuentra a cinco grados bajo cero, para su posterior distribución y se registra la mercadería que quedará almacenada para el siguiente día.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Carga de Mercadería en Transporte			ID: 13
Actor Principal: no aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Almacenar los diferentes pedidos realizados por los clientes mayoristas en las unidades de transporte para su posterior distribución.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando el Transportista de Distribución (TD) luego de recibir la hoja de ruta por parte del Encargado de Distribución, realiza un conteo de la mercadería y le solicita al Operario de Distribución que realice la carga de los productos solicitados por los clientes mayoristas en las unidades de transporte.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Enviar Pedido			ID: 14
Actor Principal: Cliente Mayorista		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Entregar los pedidos solicitados por los clientes mayoristas, previo pesaje de la mercadería.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando el Transportista de Distribución (TD) se dirige a los centros comerciales para entregar los pedidos solicitados. Cuando llega al establecimiento pide al cliente mayorista la confirmación del pedido. En caso de que éste desee modificar el pedido solicitado, ya sea aumentando la cantidad solicitada o disminuyéndola, se verifica su factibilidad y se procede a descargar la mercadería requerida. Luego se confecciona la factura correspondiente previo pesaje de la mercadería. Para proceder al cobro se extiende al caso de uso Nº 35: Realizar Cobro Mayorista en caso que la forma de pago elegida sea pago en cuenta corriente se deberá corroborar que el cliente no adeude más de una factura, ya que es política de la empresa no permitir que se adeuden más de dos facturas por cliente.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Atender Pedido Minorista			ID: 15
Actor Principal: Cliente Minorista		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Confeccionar y registrar una orden de pedido solicitado por un cliente minorista.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando un cliente minorista realiza un pedido al Responsable de Ventas (RV), el cual debe ser efectuado únicamente en forma personal. Cuando el cliente solicita un pedido, se verifica el stock disponible y si se cuenta con la mercadería solicitada se registra el pedido y se pregunta al cliente por la forma de pago elegida. Si la forma de pago elegida es efectivo se extiende al caso de uso No 16: Realizar cobro y luego se procede a la entrega de la mercadería. En caso de no contar con la mercadería solicitada en el momento, el RV confecciona una nueva orden de pedido con entrega diferida, quedando en manos del cliente una copia que deberá presentar al momento de retirar el pedido.</p>			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Cobro Minorista			ID: 16
Actor Principal: Cliente Minorista		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el cobro de un pedido solicitado por un cliente minorista, verificando con anterioridad los pagos adeudados por el cliente y emitiendo la factura correspondiente.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando el Responsable de Cobro (RC), una vez confeccionada la factura, corrobora que el cliente minorista no tenga más de un pago pendiente y en caso de tenerlo, éste deberá abonar dicho monto para que se le pueda entregar la mercadería solicitada. En caso de no adeudar factura, se procede al cobro de la misma, existiendo la posibilidad de que el cliente pague tanto en efectivo o mediante cuenta corriente. Finalmente se emite el recibo correspondiente, especificando los detalles del pedido realizado y el monto cobrado.</p>			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Entregar Pedido			ID: 17
Actor Principal: Cliente Minorista		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Realizar la entrega de un pedido solicitado por un cliente minorista			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando un cliente minorista se presenta en el local, para retirar un pedido realizado. El Responsable de Ventas (RV) le solicita el comprobante correspondiente y verifica que el pedido haya sido preparado y este listo para la entrega. Luego, se le pregunta al cliente que forma de pago va a elegir y se extiende al caso de uso N° 16: Realizar Cobro Minorista. Luego se confecciona y emite la factura correspondiente y se le entrega al cliente junto con el pedido solicitado.</p>			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Rendición de Cobro			ID: 18
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Efectuar la rendición de los cobros correspondiente a la entrega de los pedidos mayoristas entregados.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando el Responsable de Cobro (RC) presenta, al Responsable De Administración, el dinero recaudado, los comprobantes de cobro y las facturas; y realiza la rendición de cuentas correspondiente a los pedidos mayoristas entregados.</p>			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Rendición de Entrega de Mercadería			ID: 19
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<p>Objetivo: Efectuar la rendición de cuenta correspondiente a la mercadería que no se vendió, la cual sumada a la mercadería entregada debe ser igual a la cantidad que se retiró de las instalaciones de la empresa para su distribución.</p>			
<p>Descripción:</p> <p>El caso de uso comienza cuando el Transportista de Distribución (TD), una vez que regresa a las instalaciones de la empresa, realiza la rendición de cuentas ante el Responsable de Distribución (RD), verificando que la cantidad vendida junto con el sobrante sea igual a la mercadería que se llevó de las instalaciones de la empresa para la distribución y actualiza el stock en caso de ser necesario.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Atender Cancelación de Pedido			ID: 20
Actor Principal: Cliente		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
<p>Objetivo: Atender la solicitud de cancelación de un pedido solicitado por un cliente, registrando los diferentes motivos.</p>			
<p>Descripción:</p> <p>El caso de uso comienza cuando un cliente solicita al Responsable de Ventas (RV), la cancelación de un pedido por diferentes motivos y se le da de baja al pedido. En caso de tratarse de un pedido realizado por un cliente mayorista debe corroborarse que el pedido no esté en distribución, ya que de hacerlo queda sin efecto la cancelación del pedido.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Pedido de Reabastecimiento			ID: 21
Actor Principal: Responsable de Compras		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar la orden de pedido para comprar materia prima necesaria para la producción.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando el Responsable de Compras (RC), luego de analizar los pedidos a realizar para la siguiente jornada, determina la cantidad de materia prima a comprar para poner en marcha la producción, verificando con anterioridad la cantidad de materia prima almacenada en stock.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Visita A Potenciales Clientes			ID: 22
Actor Principal: Cliente Mayorista		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input checked="" type="checkbox"/> Concreto	<input type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Efectuar las visitas a posibles clientes establecidas en el cronograma de visitas.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando el Responsable de Distribución (RD), luego de recibir el cronograma de visitas, le asigna el mismo a un transportista de distribución; quién luego, se dirige a las instalaciones de los clientes mayoristas y ofrece los productos y servicios, finalizando la visita con la entrega de una tarjeta de contacto.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Elaborar Informe de Rendición de Entrega			ID: 23
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar informe de la mercadería que ha sido vendida y el sobrante para planificar la producción del día siguiente.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Administración (RA), elabora un informe detallando la mercadería entregada por los transportistas a los clientes mayoristas y los productos sobrantes. También se detallan los pedidos no entregados especificando el motivo del mismo. Finalmente genera el informe correspondiente.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Elaborar Informe de Producción			ID: 24
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar informe de la cantidad de productos producidos, las horas utilizadas y los pedidos atendidos para la jornada.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Producción (RP), elabora un informe de acuerdo a la información sobre la producción realizada, la cual se puede realizar por diferentes criterios de información, tipos de productos realizados, horas requeridas para la producción, pedidos que se elaboraron en una jornada con la producción correspondiente. Finalmente se genera el informe correspondiente.			

Fin del caso de uso

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Elaborar Informe de Distribución			ID: 25
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Generar el informe de los pedidos distribuidos a los clientes mayoristas en un periodo determinado, detallando el tipo de producto y cantidad solicitada y fecha de entrega real.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Distribución (RD) elabora un informe sobre los diferentes pedidos entregados semanalmente a los clientes mayoristas según las zonas de distribución, dicho informe es emitido y entregado al Gerente General.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Administrar Tipos de Productos			ID: 26
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Administrar la información requerida sobre los diferentes productos que se elaboran en la empresa, tales como las etapas de producción, cantidad de horas de mano de obra, cantidad de horas máquinas, etc.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Administración (RA) desea dar de alta un nuevo tipo de producto que va a comercializar la empresa, modificar información referida a algún tipo de producto o eliminar un tipo de producto.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Seguimiento de Clientes Morosos			ID: 27
Actor Principal: Cliente		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Efectuar la consulta de los clientes con cuentas pendientes a pagar, permitiendo realizar los reclamos pertinentes a los mismos en caso necesario.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando el Responsable de Administración (RA) consulta los clientes que adeudan una factura generada con un tiempo mayor al máximo establecido como política de la empresa, generando una carta documento para forzar al pago de la deuda. En caso de no obtener una respuesta por parte del cliente, se iniciaran acciones legales.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Cobro Mayorista			ID: 28
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Registrar el cobro de un pedido solicitado por un cliente mayorista, verificando con anterioridad los pagos adeudados por el cliente, detallando el valor de la mercadería entregada y emitiendo la factura correspondiente.			
Descripción:			
<p>El caso de uso comienza cuando el Responsable de Cobro (RC), una vez confeccionada la factura por parte del Transportista, corrobora que el cliente no tenga más de un pago pendiente y en caso de tenerlo, deberá abonar dicho monto para que se le pueda entregar la mercadería. En caso de no adeudar facturas, se procede al cobro de la misma, para esto el cliente especifica la forma de pago, la cual puede ser efectivo o cuenta corriente. En caso de realizar el pago con cuenta corriente, se deben aclarar las políticas de negocio sobre el tiempo establecido para el pago de la misma.</p> <p>Fin del caso de uso</p>			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Administrar Mantenimiento Preventivo de Transportes			ID: 29
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Administrar la información de los diversos mantenimientos preventivos necesarios para el buen funcionamiento de las unidades de transporte en el caso de que aparezcan desperfectos en las mismas.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Distribución (RD), desea dar de alta un nuevo mantenimiento preventivo para una unidad de transporte, detallando el servicio a realizarse y el periodo en que debe realizarse el mismo; modificar un mantenimiento preventivo existente o dar de baja alguno.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Administrar Mantenimiento Preventivo de Máquina			ID: 30
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Administrar la información de los diversos mantenimientos preventivos necesarios para el buen funcionamiento de las máquinas en el caso de que aparezcan desperfectos en las mismas.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Producción (RP), desea dar de alta un nuevo mantenimiento preventivo para una máquina, detallando el servicio a realizarse y el periodo en que debe realizarse el mismo; modificar un mantenimiento preventivo existente o dar de baja alguno.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Realizar Mantenimiento Preventivo			ID: 31
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Realizar el mantenimiento de las diferentes maquinarias con la que cuenta la empresa evitando posibles roturas.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Producción (RP) realiza un mantenimiento preventivo de las maquinarias y de las unidades de transporte de la empresa para evitar las posibles roturas, consultando el mantenimiento a realizar y registrando el mantenimiento real realizado.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Administrar Unidad de Transporte			ID: 32
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Administrar la información necesaria sobre las diferentes unidades de transporte con las que cuenta la empresa para realizar la distribución de productos y el reaprovisionamiento de materia prima.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Distribución (RD) desea dar de alta una nueva unidad de transporte, modificar los datos existentes, eliminar una unidad de transporte o consultar información referida los vehículos de la empresa.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Administrar Máquinas			ID: 33
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Administrar la información requerida sobre las diferentes maquinarias que dispone la empresa.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Responsable de Producción (RP) desea dar de alta una nueva máquina, consultar información referida a las mismas, modificar o eliminar alguna maquinaria por diferentes motivos.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Administrar Roturas de Máquinas			ID: 34
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Administrar la información sobre los diversos tipos de roturas que pueden afectar el buen funcionamiento de las máquinas de la empresa, con el fin de generar una orden de arreglo.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Encargado de Producción (EP), registra la rotura de una maquinaria, detallando el motivo de la rotura y la fecha en que sucedió y genera la orden de arreglo correspondiente.			
Fin del caso de uso			

Nivel del Caso de Uso		<input checked="" type="checkbox"/> Negocio	<input type="checkbox"/> Sistema de Información
Nombre del Caso de Uso: Administrar Roturas de Transporte			ID: 35
Actor Principal: No aplica		Actor Secundario: No aplica	
Tipo de Caso de Uso:		<input type="checkbox"/> Concreto	<input checked="" type="checkbox"/> Abstracto
Objetivo: Administrar la información sobre los diversos tipos de roturas que pueden afectar el buen funcionamiento de las unidades de transporte y generar una orden de arreglo para gestionar su reparación.			
Descripción:			
El caso de uso comienza cuando el Encargado de Distribución (ED), registra la rotura de una unidad de transporte, detallando el motivo de la rotura, la fecha y lugar donde ocurrió para su posterior arreglo. Finalmente genera la orden de arreglo de la unidad de transporte.			
Fin del caso de uso			

5) Descripciones de Trabajadores de Negocio

GerenteGeneral
<ul style="list-style-type: none">  nombre  apellido  tipodoc  doc  domicilio  telefono  email  antiguedad  legajo  fechaIngreso
<ul style="list-style-type: none">  generarCronogramaVisitaClientes()  enviarCronogramaVisitaClienteADistribucion()  tomarDecisionesYEstablecerEstrategiasDeNegocio()

ResponsableDeProduccion
<ul style="list-style-type: none">  nombre  apellido  tipodoc  doc  domicilio  telefono  email  antiguedad  legajo  fechaIngreso
<ul style="list-style-type: none">  recibirOrdenDePedido()  prepararPedidos()  comprobarMercaderiaEnStock()  enviarPedidoADistribucion()  realizarPlanificacionDeProduccion()  asignarPrioridadesAPedidos()  registrarEtapasDeProduccion()  registrarEtapasRealDeProduccion()

ResponsableDeAlmacenamiento
<ul style="list-style-type: none">  nombre  apellido  tipodoc  doc  domicilio  telefono  email  antiguedad  legajo  fechaIngreso
<ul style="list-style-type: none">  registrarRecepcionMateriaPrima()  registrarMateriaPrimaAsignadaAProduccion()  documentarTareasRealizadas()

OperarioDeDistribucion
<ul style="list-style-type: none">  nombre  apellido  tipodoc  doc  telefono  email  antiguedad  legajo  domicilio  fechaIngreso
<ul style="list-style-type: none">  cargarMercaderiaEnTransporte()  descargarMercaderiaDeTransporte()

ResponsableDeVentas	
	nombre
	apellido
	tipodoc
	doc
	domicilio
	telefono
	email
	antiguedad
	legajo
	fechaIngreso
	generarNuevaOrdenDePedido()
	cancelarPedido()
	verificarComprobantePedido()
	verificarPedidoListo()
	verificarStockDisponible()
	entregarPedidoCteMinorista()
	generarListadoPedidos()

ResponsableDeAdministracion	
	nombre
	apellido
	tipodoc
	doc
	domicilio
	telefono
	email
	antiguedad
	legajo
	fechaIngreso
	generarPrecioDeVenta()
	registrarEmpleado()
	registrarAsistenciaEmpleados()
	registrarStockProdTerminados()
	registrarRendicionDeCobro()
	registrarRendicionDeMercaderia()
	generarReciboDeSueldo()
	registrarPagoProveedor()
	controlarClientesMorosos()

ResponsableDeCobro	
	nombre
	apellido
	tipodoc
	doc
	domicilio
	telefono
	email
	antiguedad
	legajo
	fechaIngreso
	generarFactura()
	verificarPagosPendientesDeClientes()
	cobrarPedidos()
	presentarRecaudacion()
	presentarComprobantesDeCobro()

TransportistaDeDistribucion	
	nombre
	apellido
	tipodoc
	doc
	domicilio
	telefono
	email
	antiguedad
	legajo
	fechaIngreso
	recibirHojaDeRuta()
	contarMercaderia()
	realizarRendicionDeCuentasMercaderia()
	recibirCronogramaVisitasNuevosClientes()
	entregarPedido()
	solicitarConfirmacionRemito()
	recibirRemito()
	coordinarCargaMercaderia()
	confeccionarFactura()

OperarioDeProduccion
<ul style="list-style-type: none">  nombre  apellido  tipodoc  doc  domicilio  telefono  email  antiguedad  legajo  fechaIngreso
<ul style="list-style-type: none">  realizarFaemamientoAnimal()  realizarDesplumeAnimal()  realizarArmadoPedido()

OperarioDeStock
<ul style="list-style-type: none">  nombre  apellido  tipodoc  doc  domicilio  telefono  email  antiguedad  legajo  fechaIngreso
<ul style="list-style-type: none">  realizarCargaMateriaPrima()  realizarDescargaMateriaPrima()

TransportistaDeStock
<ul style="list-style-type: none">  nombre  apellido  tipodoc  doc  domicilio  telefono  email  antiguedad  legajo  fechaIngreso
<ul style="list-style-type: none">  trasladarMateriaPrima()  coordinarLlenadoUnidadDeTransporte()

ResponsableDeDistribucion
<ul style="list-style-type: none">  nombre  apellido  tipodoc  doc  domicilio  telefono  email  antiguedad  legajo  fechaIngreso
<ul style="list-style-type: none">  recibirCronogramaVisitaAClientes()  asignarVisitaATransportista()  recibirListadoPedidos()  confeccionarHojaDeRuta()  AsignarHojaDeDistribucionATransportistas()  recibirInformacionVisitaNuevosClientes()

ResponsableDeCompra
<ul style="list-style-type: none">  nombre  apellido  tipodoc  doc  domicilio  telefono  email  antiguedad  legajo  fechaIngreso
<ul style="list-style-type: none">  generarOrdenDeCompra()  registrarRecepcionMateriaPrima()