CURSO K1029

TRABAJO PRÁCTICO NÚMERO 10

TEMA: Cursograma "Daytona SRL"

GRUPO Los Pollos Hermanos

213.961-3	tpalazzesi@frba.utn.edu.ar
213.787-2	aherzkovich@frba.utn.edu.ar
214.033-0	mpunta@frba.utn.edu.ar
214.166-8	gstamati@frba.utn.edu.ar
213.979-0	dpecerosarce@frba.utn.edu.ar
213.445-7	eadorno@frba.utn.edu.ar
214.153-0	tsorrentino@frba.utn.edu.ar
213.768-9	egoytendia@frba.utn.edu.ar
	213.787-2 214.033-0 214.166-8 213.979-0 213.445-7 214.153-0

FECHA DE PRESENTACIÓN:	21/09/2023	FIRMA PROFESOR _	
FECHA DE DEVOLUCIÓN:		CALIFICACIÓN _	

Tema: Cursograma "Daytona SRL"

TP Nro.: 10

Grupo Nombre.: Los Pollos Hermanos

Hoja 1 de 1

Curso: K1029

Enunciado

Objetivos: Graficar el cursograma correspondiente teniendo en cuenta el siguiente texto.

Cuando un cliente llega a la agencia de autos Daytona SRL para alquilar un auto, en el sector de administración le piden el DNI para tomar sus datos y una tarjeta de crédito para garantía, los cuales se cargan en el Sistema Informático de la empresa. Una vez cargados los datos, se emite un carnet de identificación, el cual es entregado al cliente junto con su DNI su tarjeta y las llaves del auto alquilado.

Cuando el cliente se acerca a la sucursal para devolver el vehículo, debe presentar en administración el carnet que le fue brindado anteriormente. En el sector, se verifica que el auto se encuentre en condiciones y, en caso de no haber ningún inconveniente, se emite y se le entrega al cliente una factura que deberá presentar en el sector Caja para abonar el uso del auto.

Cuando el cliente se acerca al sector Caja y presenta la factura, se emite un recibo por duplicado. El original se le entrega al cliente junto con la factura y el duplicado se envía al sector Contabilidad, donde, al final del día, se realizan los asientos contables, archivando en forma definitiva el duplicado del recibo.

Resolución

Cliente	Administración	Caja	Contabilidad	Observaciones
Cuando llega un cliente a la a		- Juju	Contabilidad	Documentos
Con To	 			DNI: Documento Nacional de Identidad. TC: Tayfela de Creditio. ID: Carnet de Identificacion. F: Factura. R: Recibo. Archivos II: Asientes Contables. III: Alentes Contables. III: Archivo de Recibos.
	1 TC DNI			Operaciones 1: Cargar datos en el Sistema Informático y emitir Carnet de Identificación. 2: Emitir Factura. 3: Emitir Recibo por duplicado. 4: Realizar los asientos contables.
ON) ID TC				
O		an and the town		
Cuando el cliente se acerca a l	a sucursal para devolver un vehículo	en condiciones		
	sector Caja y presenta la factura — — — — — — —			
	 	3		
	 		7	
Al final del día	_			
	 		R I	

Tema: Cursograma "Daytona SRL"