



DEFENSA

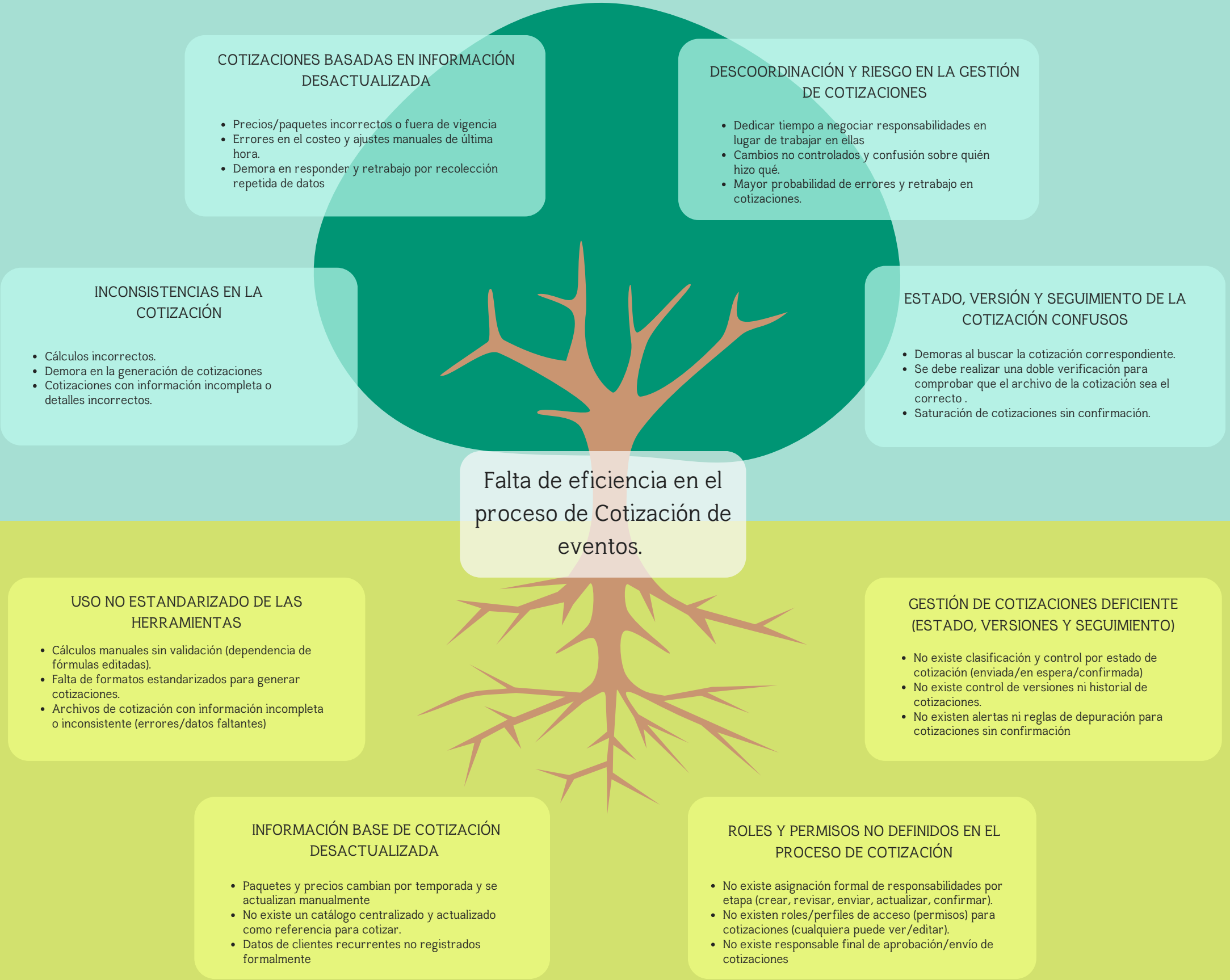
Situación Actual y Árbol de problemas

GRUPO 4

- Andres Cedeño
- Diana Guerra
- Tipan Tania

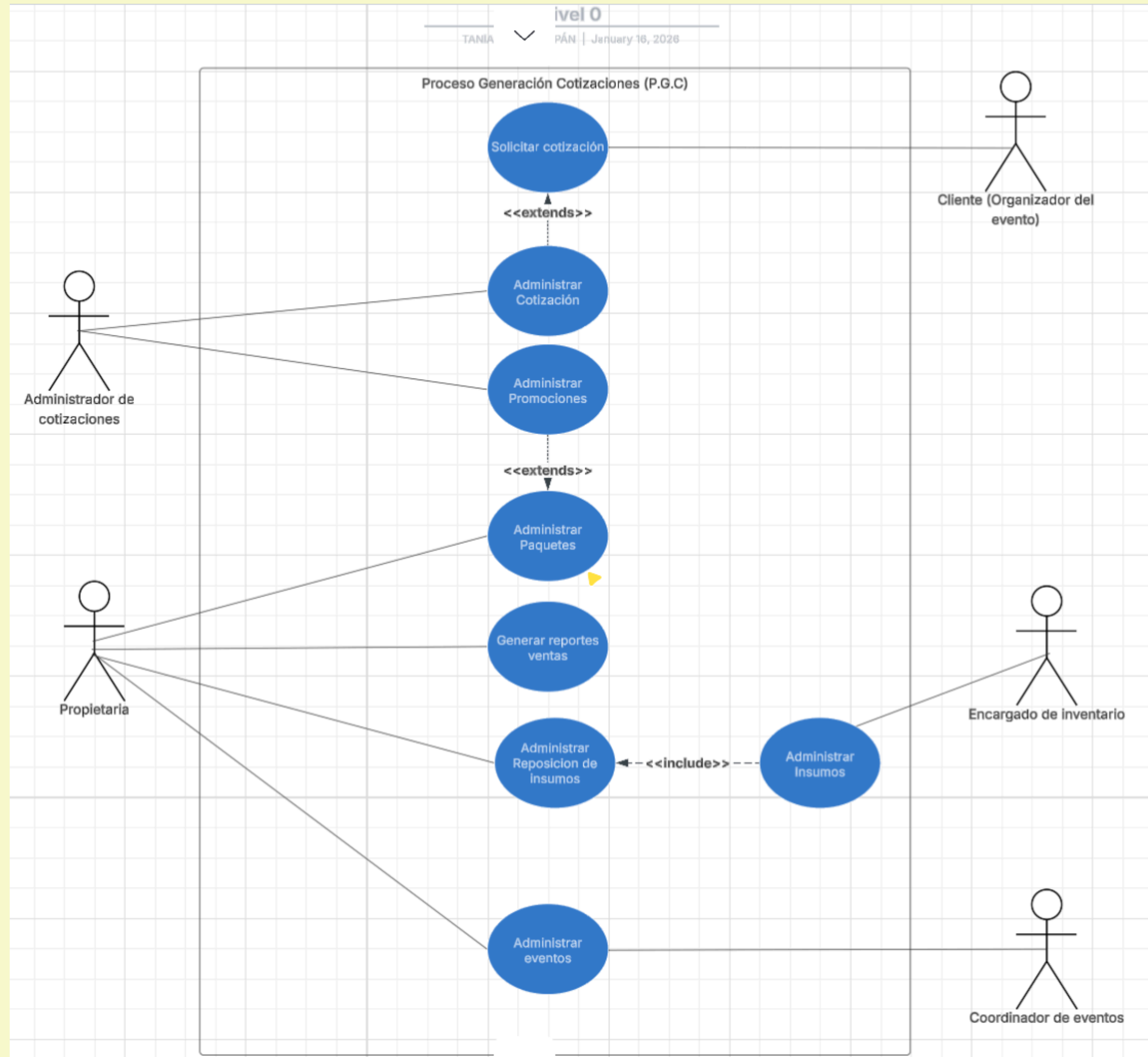
ÁRBOL DE PROBLEMAS

Árbol de problemas - Servicio de catering “Chichi está de fiesta”

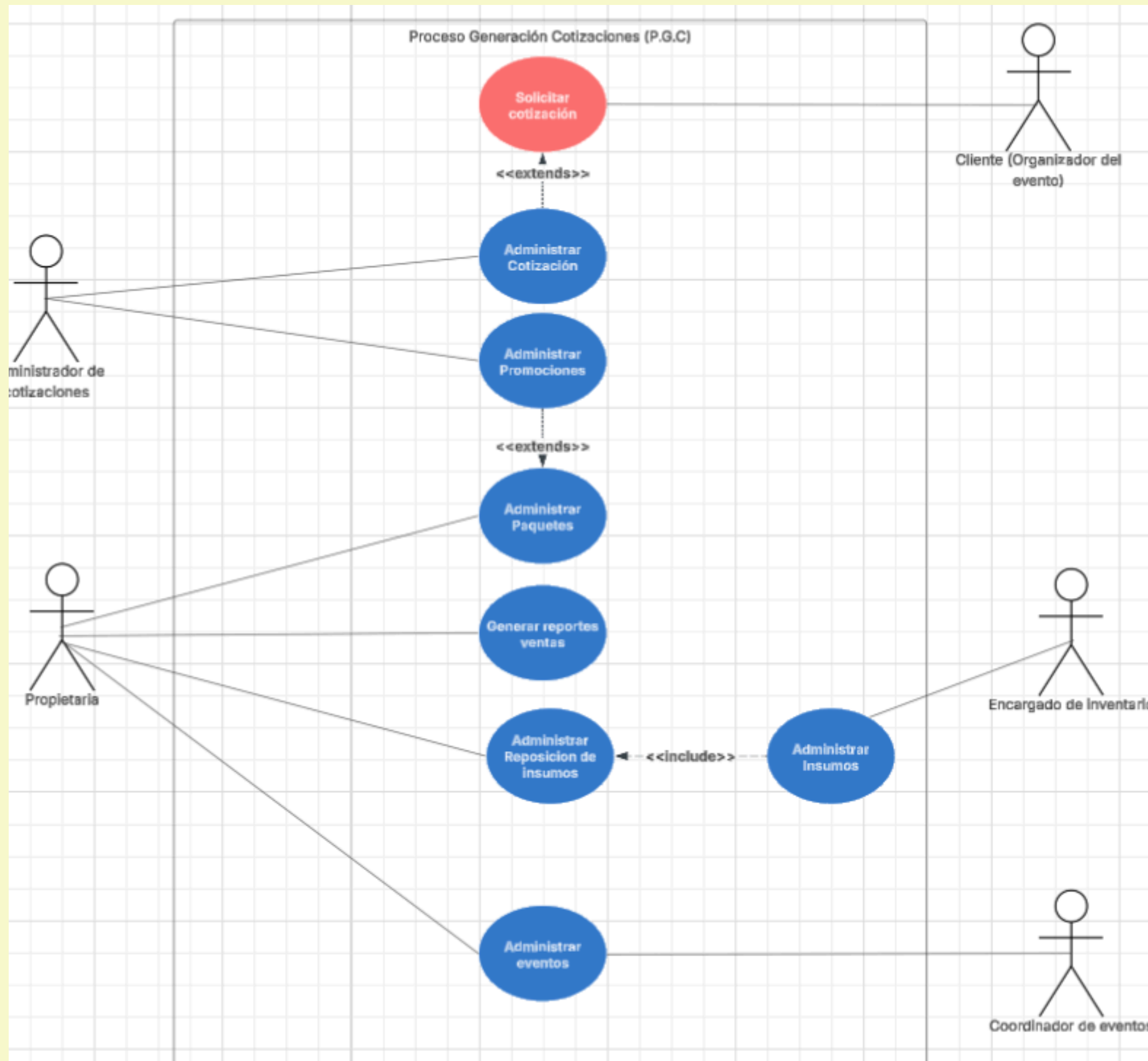


CASO DE USO ACTUAL

Caso de Uso Situación Actual

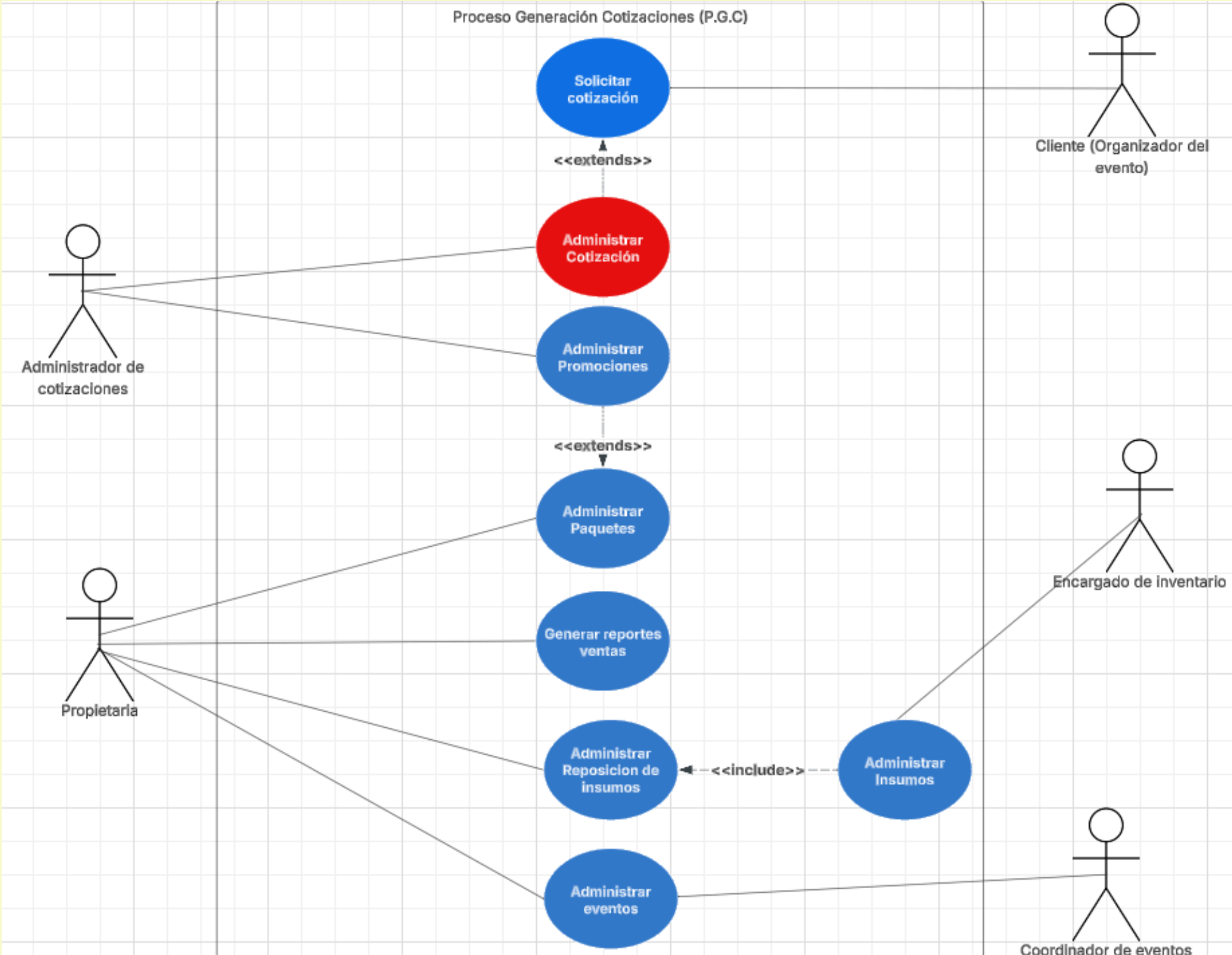


1.-Caso de Uso -Solicitar Cotización



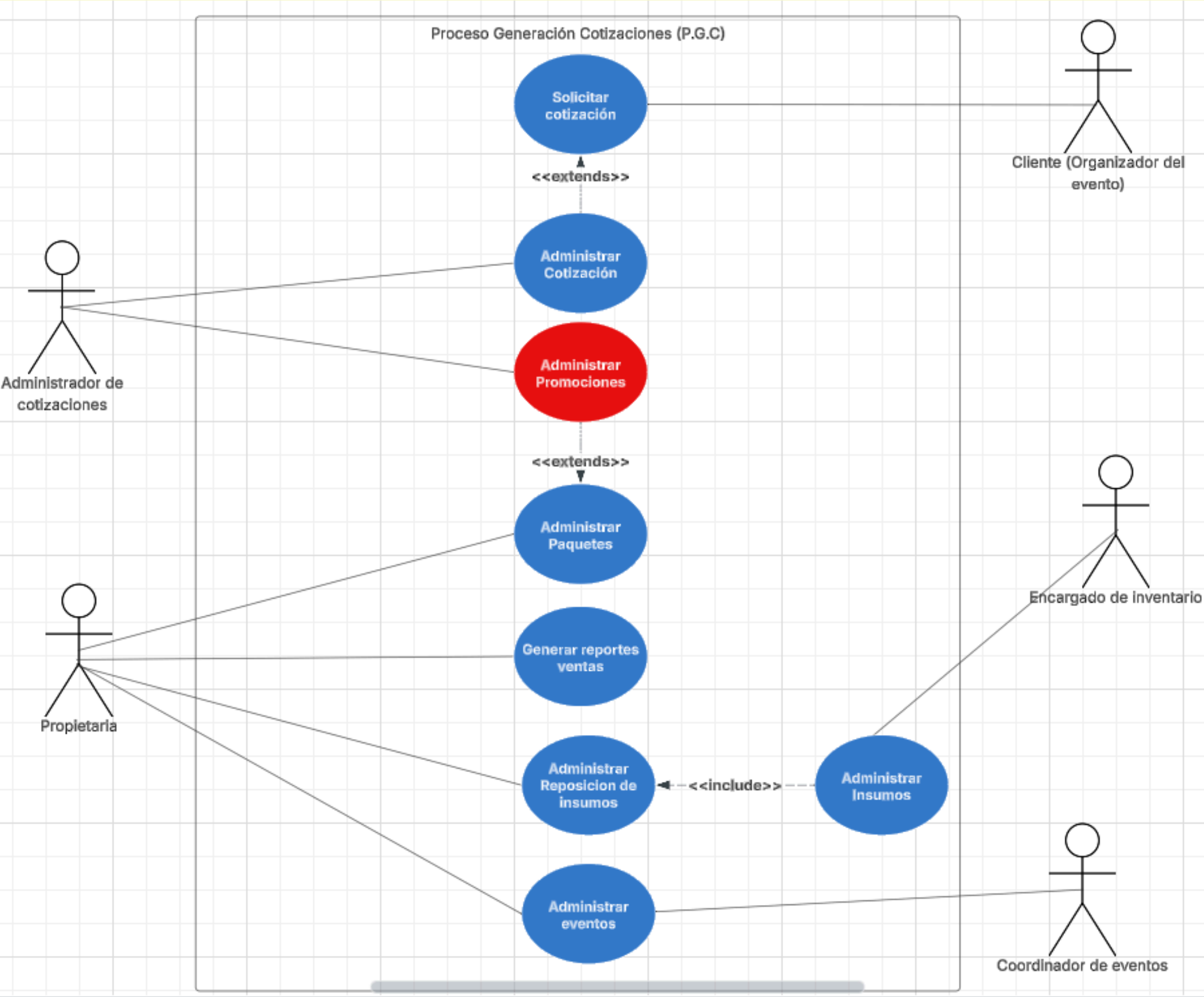
Caso de uso:	CU-1.-Solicitar Cotizacion
Actor(es):	<ul style="list-style-type: none">• Cliente (Organizador del evento)
Propósito:	Iniciar el contacto para requerir un presupuesto estimado
Descripción :	Con la necesidad de organizar un evento y los datos iniciales definidos como fecha,hora,lugar y tipo de servicio , el cliente contacta al negocio mediante canales de mensajeria(WhatsAap) para consultar la disponibilidad.Como resultado , se establece una solicitud de servicio ingresada que queda a la espera de ser procesada por el personal encargado
Tipo:	Primario

2.-Caso de Uso - Administrar Cotización



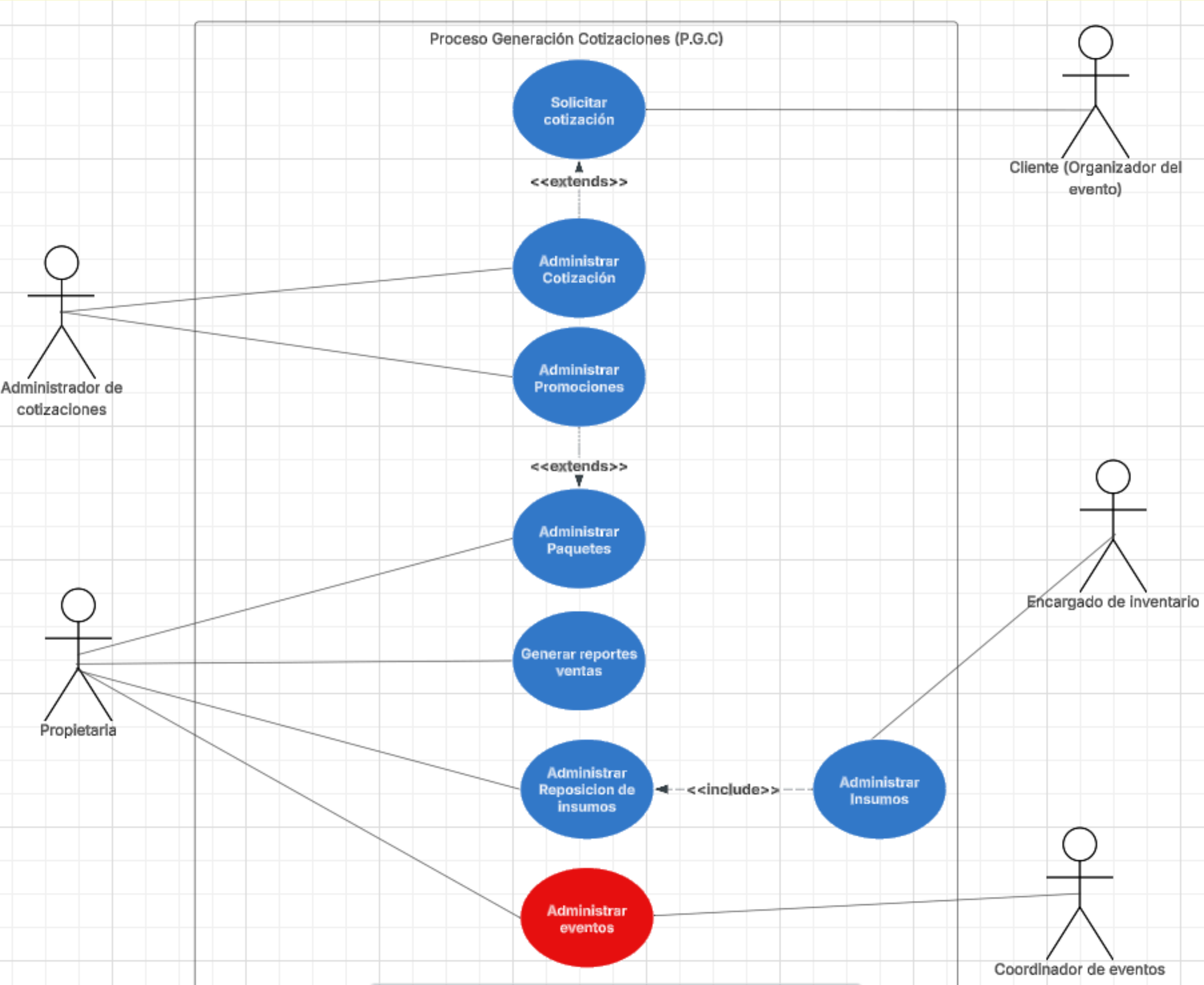
Caso de uso:	CU-2-Administrar Cotizacion
Actor(es):	<ul style="list-style-type: none">Administrador de cotizaciones
Propósito:	Elaborar ,calcular y generar el documento de cotizacion para el cliente
Descripción:	A partir de la solicitud recibida y utilizando la lista de precios de insumos y costos logísticos vigentes , el administrador verifica la disponibilidad en el calendario y realiza el calculo detallado de materiales , mano de obra y transporte. Este proceso culmina con la generacion y envio de un documento formal(PDF) al cliente , detallando los productos y el costo total para su aprobacion
Tipo:	Primario y esencial

3.-Caso de Uso - Administrar Promociones



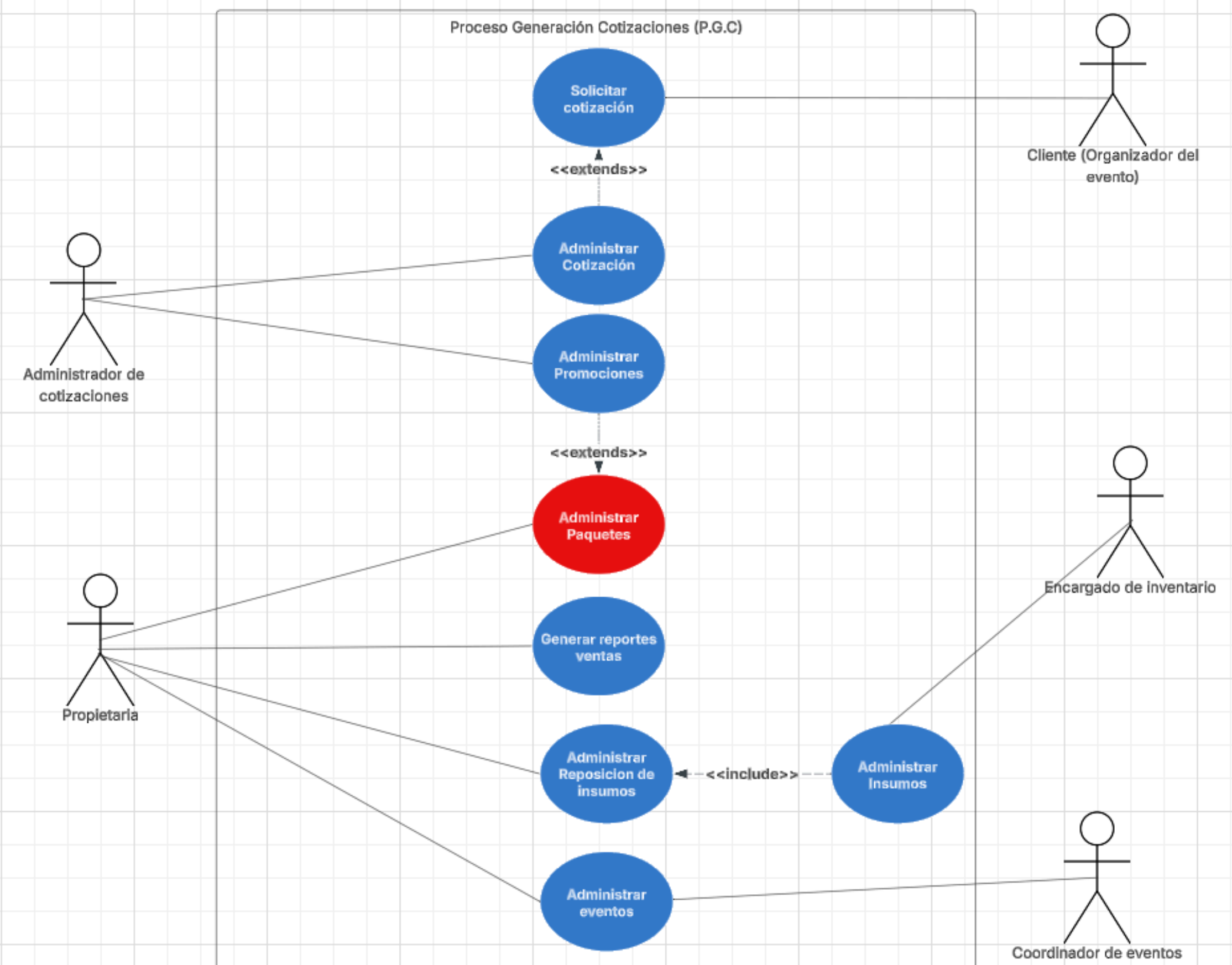
Caso de uso:	CU-3-Administrar Promociones
Actor(es):	<ul style="list-style-type: none">• Propietaria• Administrador de cotizaciones
Propósito:	Aplicar descuentos u ofertas especiales a los servicios
Descripción :	Al identificar fechas especiales o reconcoer el estatus de un cliente recurrente en la base de datos , el sistema o el administrador aplica los porcetnajes de descuento o bonificaciones correpondientes al calculo del servicio. Esto da como resultado un precio final ajustado que se presenta al cliente para incentivar el cierre del contrato.
Tipo:	Secundario

4.-Caso de Uso - Administrar Eventos



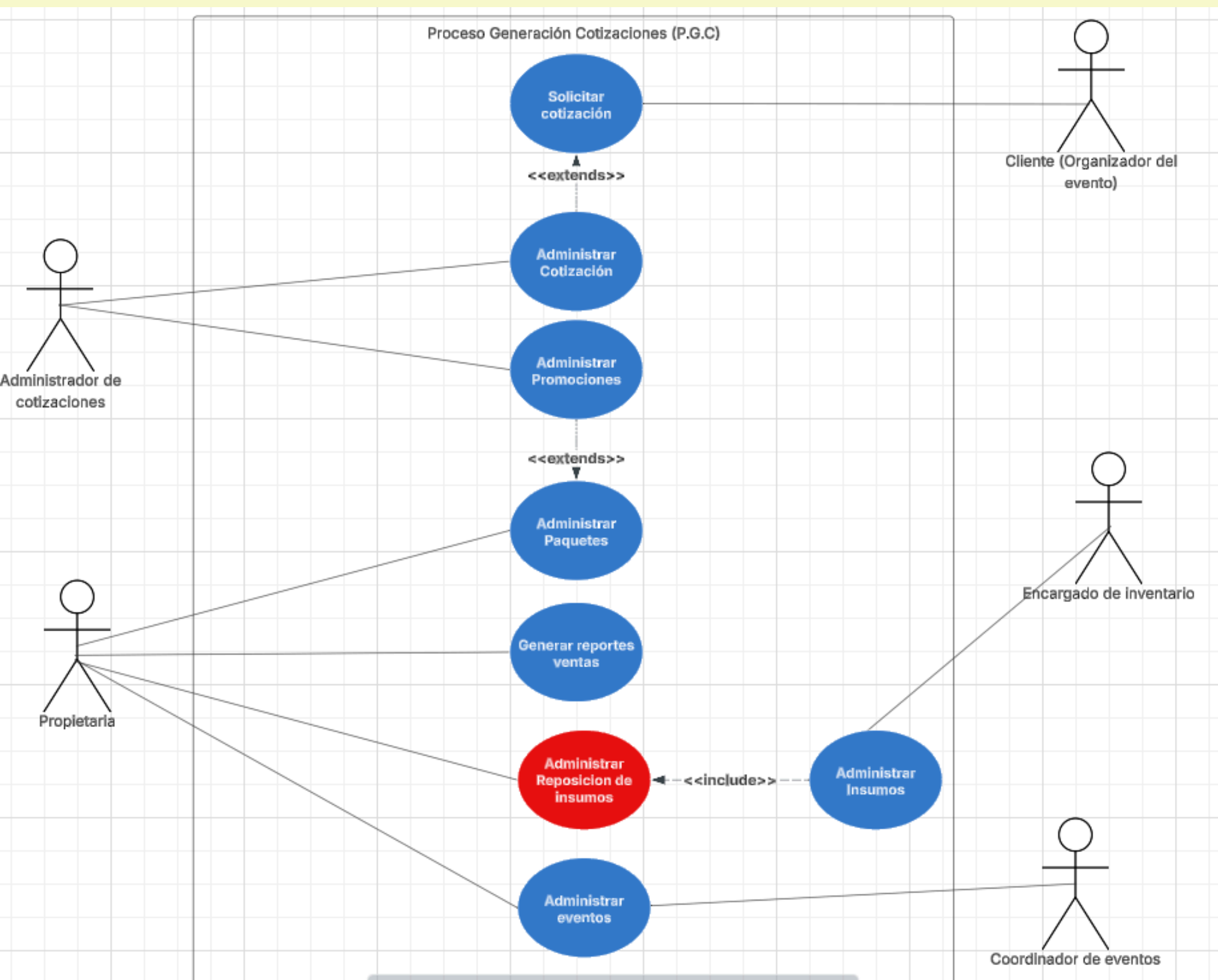
Caso de uso:	CU-4-Administrar Eventos
Actor(es):	<ul style="list-style-type: none">• Propietaria• Coordinador de eventos
Propósito:	Organizar y controlar los eventos desde su planificación hasta su ejecución.
Descripción:	La propietaria y el coordinador de eventos se encargan de planificar y organizar cada evento. Definen fechas, lugares, recursos necesarios y supervisan que todo se desarrolle correctamente el día del evento. También realizan ajustes si surgen cambios de último momento, asegurando que el evento se cumpla según lo acordado con el cliente.
Tipo:	Primario

5.-Caso de Uso - Administrar paquetes



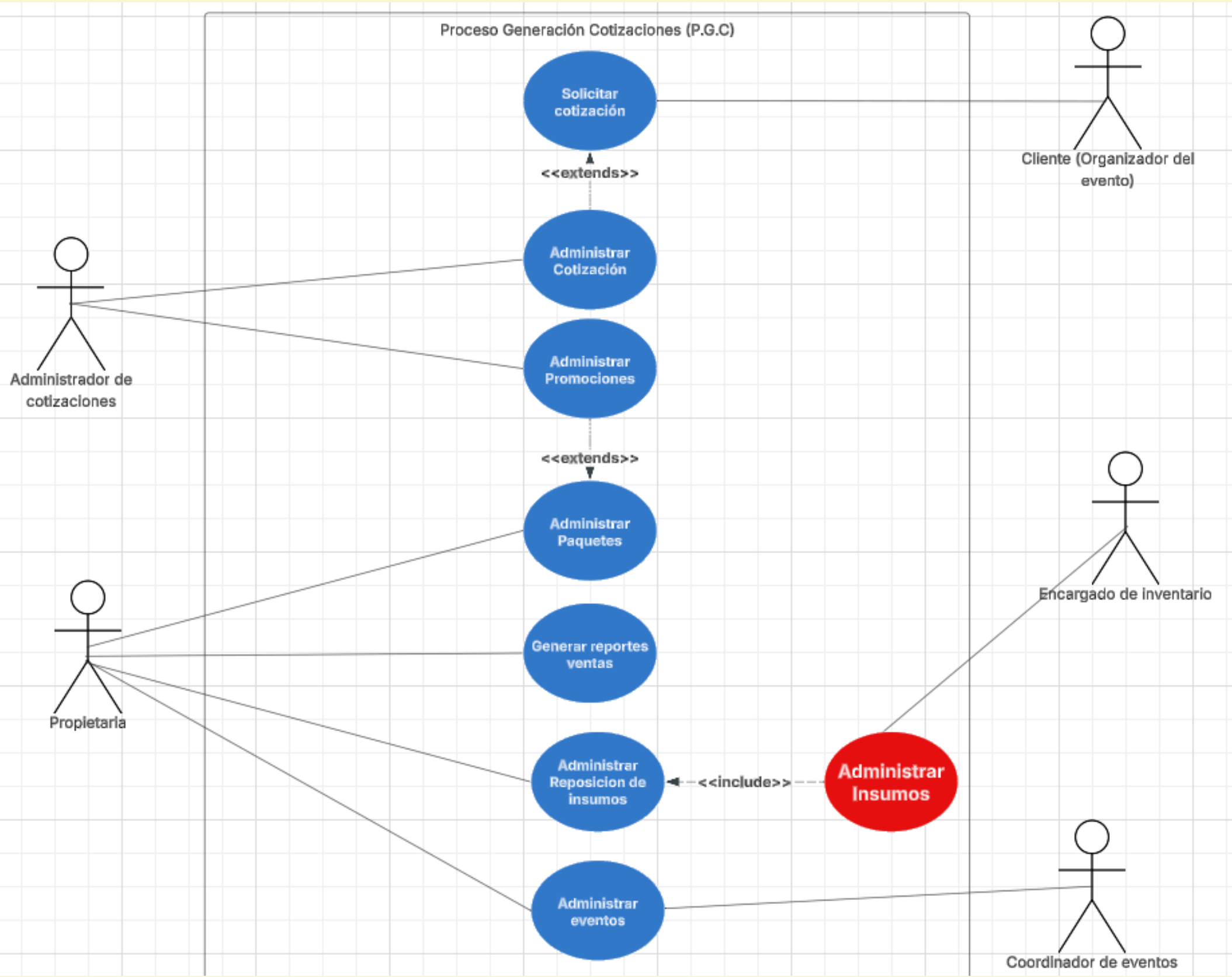
Caso de uso:	CU-5-Administrar paquetes
Actor(es):	<ul style="list-style-type: none">Propietaria
Propósito:	Definir conjuntos de productos preestablecidos para facilitar la venta
Descripción:	Tomando como base la informacion sobre temporadas altas (como Navidad o dia del Niño) y los productos de mayor demanda historica , la propietaria agrupa diversos servicios en ofertas estandarizadas con precios fijos.Estos nuevos paquetes promocionales quedan lsitos y publicados en redes sosciales para que los clientes puedan seleccioanrlos directamante
Tipo:	Secundario

6.-Caso de Uso - Administrar Reposicion de Insumos



Caso de uso:	CU-6-Administrar Reposición de Insumos
Actor(es):	Propietaria del negocio
Propósito:	Asegurar que el negocio siempre cuente con los insumos necesarios, realizando compras planificadas o de emergencia cuando sea necesario.
Descripción:	La propietaria revisa qué insumos faltan en el negocio y decide cómo adquirirlos. Puede basarse en una lista de compras o actuar de manera inmediata si surge una necesidad urgente. Durante el proceso, elige proveedores, compara precios y marcas, y realiza la compra de los insumos, incluso considerando alternativas como cambiar de marca o comprar productos sobrantes a clientes.
Tipo:	Primario

7.-Caso de Uso - Administrar Insumos



Caso de uso:

CU-7-Administrar Insumos

Actor(es):

Encargado de inventario

Propósito:

Mantener un control claro y ordenado de los insumos disponibles en el negocio.

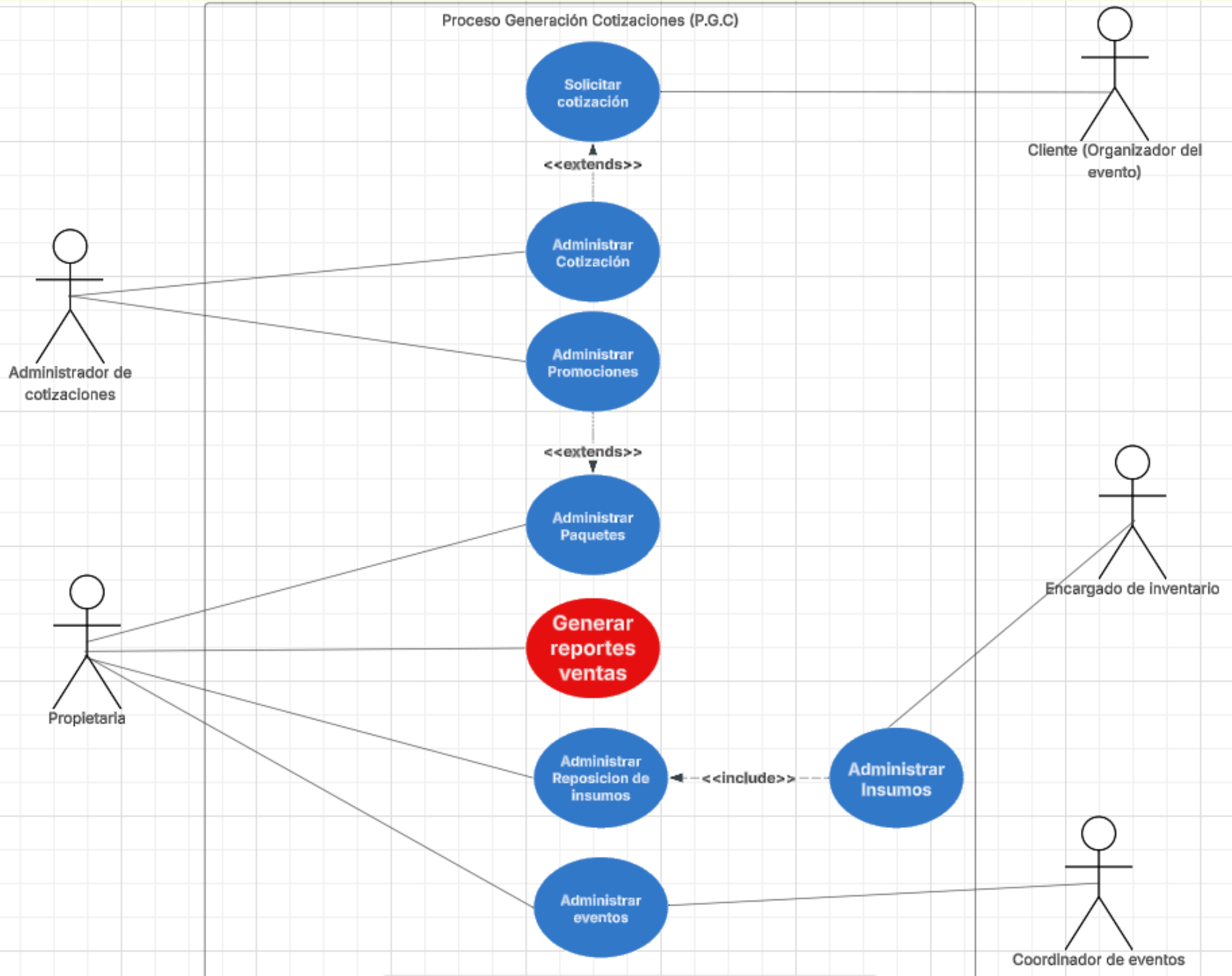
Descripción:

El encargado de inventario revisa físicamente los productos almacenados, cuenta las existencias reales y actualiza los registros manuales. Durante este proceso organiza los insumos, retira productos caducados y reingresa sobrantes cuando corresponde. Al finalizar, obtiene una lista actualizada de los productos disponibles.

Tipo:

Primario

8.-Caso de Uso - Generar Reportes de Ventas



Caso de uso:

CU-8-Generar Reportes de Ventas

Actor(es):

Propietaria del negocio

Propósito:

Conocer los ingresos, gastos y la ganancia real del negocio en un periodo determinado.

Descripción:

La propietaria registra de manera manual los ingresos obtenidos por cada evento, anota los pagos realizados a los trabajadores y calcula los gastos correspondientes. Con esta información, determina la ganancia real del negocio y elabora un reporte de ventas. También puede revisar, corregir o eliminar reportes anteriores si encuentra errores o cambios en la información.

Tipo:

Primario

Gracias :)

Ing. Requisitos de Software

Grupo 4

