AGROS

Reglas de negocio

Agro System

Sistema de Agro

# Ordenes de servicio

El Sistema manejara las solicitudes de los clientes a través de un ítem denominado “Ordenes de servicio”. El cual servirá de feedback automático entre el cliente y la empresa.

Se definirán los datos imprescindibles para la generación de los datos a partir de las opciones seleccionadas. Esto es:

* Cantidad de tiempo (horas o días) de horas hombre que se necesitan para realizar un determinado servicio.
* Costo de cada tarea y/o servicio.
* Horas disponibles para cada operario.
* Stock de insumos necesarios para cada tarea.

Adicionalmente, se definirán los parámetros opcionales, que también servirán de ayuda para la generación de órdenes de servicio:

* Horas no disponibles por licencia de operarios.
* Días feriados o no laborables.
* Operarios favoritos (El cual se toma como primera opción siempre).

Para lo cual, se especifican los siguientes puntos:

1. El sistema brindara un entorno a los clientes para un acceso seguro, cada cliente podrá seleccionar el tipo de servicio que desea, posteriormente elegirá el personal disponible para realizar la tarea y por último la fecha sugerida según disponibilidad, para la realización del trabajo.
2. En caso de que la fecha sugerida no es de agrado del cliente, el mismo podrá o bien seleccionar otro personal disponible, o bien cambiar a una fecha futura.
3. Luego de especificar los parámetros imprescindibles, adicionalmente el cliente tendrá la posibilidad de dejarle notas con sugerencias dudas o comentarios al respecto.
4. Una vez generada, dicha orden de servicio nacerá con un estado denominado “Pendiente” y aparecerá en la lista de tareas pendientes para los usuarios seleccionados al generarse la misma.
5. El sistema reservara automáticamente el stock de insumos disponibles y también las horas de cada operario asignado dejándolos en estado: “Reservado”, para los dos casos. Si por cualquier inconveniente el cliente decide abortar la orden, podrá hacerlo en cualquier momento, hasta 24 hs antes de la fecha de la ejecución, pasando dicha orden al estado: “Abortada”, y liberando los recursos dejándolos nuevamente disponibles.
6. Una vez finalizada la tarea los usuarios con la tarea pendiente podrán registrar la tarea como concluida, pasándola al estado “Pre-aprobada” generando un pedido de aprobación por parte del cliente. Conjuntamente, podrá dejar sugerencias, consejos o advertencias, para informar al cliente los detalles de las tareas ejecutadas.
7. El cliente podrá ver todas las órdenes de servicios, las pendientes, las abortadas y las pre-aprobadas. Estas últimas podrá dar el conforme, dejar comentarios y/o quejas aprobando o desaprobando la misma. Si las desaprueba pasaran al estado “desaprobada”, lo cual significa que el operario deberá revisarla para cumplir los ítems faltantes, para devolverla al estado “pre-aprobada”. Una vez aprobada, se completa el círculo de transición de estados, enviándola al estado final denominado “completada”.

# Facturación

El Sistema manejara la facturación en forma automática e interactiva. Es decir, teniendo eventos manejados de forma automática, y recibiendo valores generados por el cliente y el usuario con perfil administrativo.

1. Una vez que el cliente aprueba una orden de servicio se genera automáticamente la factura que le será enviada al cliente.
2. Una vez generada la factura, al cliente le aparecerá en estado “Pendiente”, hasta tanto realice el pago de la misma y la informe, instancia en la cual la factura aparecerá con estado “Informada”.
3. Una vez informada, la factura se cotejara con los pagos recibidos. Si hay inconsistencias el usuario administrativo la marcara como tal, quedando en estado “Inconsistente” con lo cual el cliente podrá verificar su propios pagos, cuentas, transferencias o historial de pago para poder indicarle al sistema que aun no la ha pagado, (volviendo al estado “Pendiente”) o por el contrario confirmarle que si se ha pagado (quedando nuevamente en estado “Informada”)
4. Si la factura esta en estado “informada” y al cotejarse los datos se verifica su pago, el usuario administrativo tendrá la potestad de enviarla al estado “Pagada”.
5. El cliente podrá seguir la facturación viendo las facturas pendientes, informadas y pagadas. También adicionalmente si el cliente informo una factura por error tendrá la oportunidad de retractarse enviando la factura que informo de nuevo al estado pendiente.

Si bien el sistema no lleva control directo de los pagos recibidos, refuerza la facturación controlando los datos que ingresan los usuarios administrativos.

# Seguridad

**El sistema controlara el acceso y utilización del mismo a través de distintos perfiles con distinto tipo de permisos. Los diferentes perfiles de usuarios del sistema pueden ser**:

1. **Administrador:** Acceso total. Creación y edición de datos críticos del sistema. Pueden coexistir varios usuarios administradores. El único perfil con capacidad de borrar datos.
2. **Administrativo:** Modulo de stock, de facturación, administración de servicios, carga y modificación de datos, parametrización, asignaciones.
3. **Operario:** Acceso al modulo de ordenes de servicios, podrá listar, editar e informar las mismas.
4. **Cliente:** Acceso al modulo de facturación y modulo de ordenes de servicios.

Como política de seguridad el sistema no permite borrar datos, capacidad únicamente permitida al perfil administrador. Esto asegura la robustez, y deja un registro de los movimientos generados en el mismo de los demás usuarios.

El administrador es quien creara los usuarios y asignara los perfiles adecuados. Para alivianar el trabajo del administrador el usuario con perfil administrativo, tendrá la capacidad de crear y editar datos de clientes, asignándole una clave de acceso al sistema.

A modo de vista general, la tabla muestra el acceso por perfiles:

|  |  |
| --- | --- |
| Perfil | Nivel de acceso |
| Administrador | 100% |
| Administrativo | 75% |
| Cliente | 50% |
| Operario | 25% |