**Caso de Uso del Negocio: ”Control de stock de sucursal”  
 Desde realizar pedido de stock en sucursal hasta el análisis del pedido.**

1. El **Responsable de Control de Stock** verifica la cantidad de guardapolvos existentes en el depósito, en caso de detectar un faltante de guardapolvos genera un Informe de Stock Faltante al **Gerente de Control de Stock de la sucursal**.
2. El **Gerente de Control de Stock** **de la sucursal** recibe el Informe de Stock Faltante y analiza la solicitud, en caso de aprobarla realiza y envía una Solicitud de Reposición de Stock al **Responsable de Reposición de la Central**. Si el **Gerente de Control de Stock de la sucursal** rechaza la petición envía una Nota de Rechazo del pedido. Si la solicitud es aceptada se envía la Solicitud de Reposición de Stock aprobada al **Gerente de Compras**.

**OBJETOS**: Stock, Mercadería (guardapolvos), Informe, Solicitud, pedido

**ACTORES**: Responsable de Control de Stock, Gerente de Control de Stock de Sucursal.

**CASOS DE USO**: Controlar stock sucursal, Analizar Solicitud de Pedido, Controlar Estado de Solicitud.

**Caso de Uso del Negocio: “Analizar Solicitud de Pedido”**

**Desde el recibimiento del Informe de Stock Faltante hasta la respuesta Central**

1. El **Gerente de Control de Stock** **de la sucursal** recibe el Informe de Stock Faltante y analiza la solicitud, en caso de aprobarla realiza y envía una Solicitud de Reposición de Stock al **Responsable de Reposición de la Central**. Si el **Gerente de Control de Stock de la sucursal** rechaza la petición envía una Nota de Rechazo del pedido. Si la solicitud es aceptada se envía la Solicitud de Reposición de Stock aprobada al **Gerente de Compras**.

**OBJETOS**: Informe de Stock Faltante, Solicitud de Reposición de Stock, Nota de Rechazo del Pedido.

**ACTORES**: Gerente de Control de Stock de la Sucursal, Responsable de Reposiciòn de la Central, Gerente de Control de Stock de la Sucursal.

**CASOS DE USO**: Enviar Solicitud de Pedido.

**Caso de Uso del Negocio:”Enviar Solicitud de Pedido” Desde el recibimiento de la Solicitud de reposición de stock hasta generación del Pedido a Central.**

1. El **Gerente de Compras** recibe la Solicitud de Reposición de Stock aprobada por el **Gerente de Control de Stock.**
2. El **Gerente de Compras** realiza el Pedido de Reposición de Stock al **Responsable de Reposición de la Central.**

**OBJETOS**: Solicitud de Reposición de Stock, Pedido de Reposición de Stock.

**ACTORES**: Gerente de Compras, Gerente de Control de Stock, Responsable de Reposición de la Central.

**CASOS DE USO**: Enviar Solicitud de Pedido

**Caso de Uso del Negocio: “Control Estado de Solicitud”** **Desde la Solicitud de Control de Pedido hasta la respuesta del Sistema de Control de Pedidos**

1. El **Gerente de Compra** solicita el estado del pedido al **Sistema de Control de Pedidos**
2. El **Sistema de Control de Pedidos** analiza el pedido solicitado y devuelve el estado actual, la fecha de solicitud, la fecha estimada de entrega, el número de pedido.
3. La solicitud de estado puede ser General, si la persona interesada necesita ver todos los pedidos, Particular si necesita ver el estado de un pedido específico.

**Caso de Uso del Negocio: “Análisis y Respuesta”**

**Desde recibir el pedido en Central hasta enviar la respuesta a la Sucursal.**

1. El **Responsable de Reposición de la Central** recibe un Pedido de Reposición de Stock de la **Sucursal** la cual envía al **Responsable de Depósito de la Central** para analizar el pedido.
2. El **responsable de deposito de la central** consulta a **confección** por stock de guardapolvos y responde el pedido de reposición de stock al responsable de **reposición de la central**. Indicando la existencia de guardapolvos o la demora por falta de los mismos.
3. El **responsable de depósito de la central** responde al **Gerente de Control de Stock de la sucursal** la aceptación del pedido de stock o rechazo del mismo por faltante.

**OBJETOS**: Stock, solicitud, pedido, sucursal, Mercadería (guardapolvos),

**ACTORES**: Responsable de Reposición de la central, Responsable de Reposición de sucursal,

**CASOS DE USO**: Analizar y responder pedido.

**Caso de Uso del Negocio: “Embalaje y carga”**

Desde el recibimiento del pedido de stock por parte del responsable de reposición de la central hasta la carga de la mercadería en el vehículo.

1) El **responsable de reposición de la central** recibe un pedido de stock, que ya fue aprobado y empieza a la separación física de la mercadería, mandara a **almacén** un documento de packing list.

2) El **responsable de reposición de la central** consulta a **logística** que vehículo va a realizar el viaje y también se lo pasa al responsable de **almacén**.

3) el **responsable de almacén** que recibe el packing list, comienza el embalaje para ser cargado en el vehículo seleccionado por **logística**, para dar lugar al viaje

**Caso de uso: “recibir mercaderia”**

Desde el envío del vehículo hasta la aceptación de la mercadería en la sucursal

1) **Logística** decidirá la mejor ruta para entregar el pedido a destino.

2) cuando el vehículo llega a destino, procede a la descarga de la mercadería y el **responsable de control de stock** deberá firmar la entrega del pedido. Luego de eso el vehículo deberá volver al garaje he informar a **logística** que se encuentra disponible.

**Caso de uso del negocio: controlar disponibilidad de vehiculo**

Desde la solicitud de vehículo de central hasta la respuesta de logística a central

1. El **responsable de la reposición de la central** envía la solicitud de pedido de un vehículo a **logística**
2. **Logística** recibe la solicitud de pedido y analiza la disponibilidad de los mismos
3. En caso de tener disponibilidad le envía la información de que vehículo realizara el viaje al **responsable de la central** y actualiza el estado en la base de datos de vehículos disponibles a “en uso”. En caso de no tener disponibilidad le envía la información vehículo faltante y fecha futura posible de disponibilidad.

**ESTOS CASOS DE USO NO FUERON MODELADOS**

**Caso de Uso del Negocio: Desde la Solicitud de Compra de Materia Prima hasta la respuesta del pedido a confección.**

1. El **Responsable de Compras** recibe una Solicitud de Compra de Materia Prima de **Confección**, selecciona proveedor para efectuar la compra de materia prima y genera una orden de Compras a **Proveedores (crear cu de selección de proveedores)**.
2. El **Responsable de Compras** notifica a **Confección** los plazos de entrega.

**Actores:** Responsable de compras, responsable de stock de confección, proveedor, responsable de compras

**Objetos:** Solicitud, Materia prima, orden de compra

**Casos de uso:** Selección de proveedores, compra de materia prima

Falta: Reposición de Mercadería (Compra) -> Análisis de Compra, Confección (¿ no pensamos automatizar este proceso)