|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | **Actor** | **Descripción** |
| Inventario | Encargada | Realiza el inventario (Todos los días) para saber que es lo que tiene y que es lo que hace falta. |
| Almacén | Encargada | Revisa en almacén la cantidad de producto que hay y su fecha de caducidad. |
| Entrega de productos | Proveedor | Lleva el producto faltante que se haya solicitado de acuerdo a la ausencia de algún producto o petición del dueño. |
| Factura | Encargada | Crea factura de acuerdo a el pedido de producto y administra costos junto con el dueño. |
| Ticket | Encargada | Recibe el ticket de compra de algún pedido ya hecho. |
| Hacer pedidos | Dueño | Juan administra algunos gastos haciendo pedidos de producto para la cafetería |
| Hablar con proveedores | Dueño | Ponerse de acuerdo con los proveedores y saber que días vendrán a surtir productos |
| Asigna lugares de trabajo | Dueño | Asigna una acción de trabajo a la persona que sea más capacitada para ello |
| Atiende | Dueño | Atiende en la tienda a las personas en momentos dados |
| Ingresar | Dueño | Ingresa en el sistema colocando su nombre de usuario y contraseña para realizar la tarea asignada. |
| Atender | Vendedor | Función principal es despachar a las personas vendiendo todo tipo de productos |
| Ingresar | Vendedor | Ingresa en el sistema colocando su nombre de usuario y contraseña para realizar la tarea asignada. |
| Ingresar | Encargada | Ingresa en el sistema colocando su nombre de usuario y contraseña para realizar la tarea asignada. |