Software Control Inventario

**Vision**

**Version 1.0**

Revisión de Historias

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 26/03/2019 | 1.0 | Hoy hemos traducido el documento | Fabián Sánchez |
| 08/04/2019 | 1.0 | Creación versión inicial | Todos |
| 12/04/2019 |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabla de Contenido

1. Introducción 5

1.1 Propósito 5

1.2 Alcance 5

1.3 Definiciones, acrónimos y abreviaturas 5

1.4 Referencias 5

1.5 Visión General 5

2. Posicionamiento 5

2.1 Oportunidad de negocio 5

2.2 Planteamiento del problema 5

2.3 Declaración de posición del producto 5

3. Descripciones de Stakeholder y Usuarios 5

3.1 Datos demográficos del mercado 5

3.2 Resumen del Stakeholder 5

3.3 Resumen del Usuario 5

3.4 Ambiente de Usuario 5

3.5 Perfiles de los Stakeholder 5

3.5.1 <Nombre del Stakeholder> 5

3.6 Perfiles de usuario 5

3.6.1 <Nombre de Usuario> 5

3.7 Los Principales Stakeholder o Necesidades del Usuario 5

3.8 Alternativas y Competencia 5

3.8.1 <Competidor> 5

3.8.2 <Otro Competidor> 5

4. Visión General del Producto 5

4.1 Perspectiva del Producto 5

4.2 Resumen de Capacidades 5

4.3 Suposiciones y dependencias 5

4.4 Costo y Precio 5

4.5 Licencias e Instalación 5

5. Características del Producto 5

6. Restricciones 5

7. Rangos de Calidad 5

8. Precedencia y Prioridad 5

9. Otro Requerimientos del producto 5

9.1 Estándares Aplicables 5

9.2 Requerimientos del Sistema 5

9.3 Requerimientos de Rendimiento 5

9.4 Requerimientos Ambientales 5

10. Requerimientos de Documentación 5

10.1 Manual de Usuario 5

10.2 Ayuda En Línea 5

10.3 Guías de Instalación, Configuración, y archivo Léeme 5

10.4 Etiquetado y Embalaje 5

A Atributos de las Características 5

A.1 Estado 5

A.2 Beneficio 5

A.3 Esfuerzo 5

A.4 Riesgo 5

A.5 Estabilidad 5

A.6 Target Release(Lanzamiento Objetivo) 5

A.7 Asignado a 5

A.8 Razón 5

11. Anexos 5

**Visi**ó**n**

# **Intro**ducción

La compañía Gminox es una empresa de metalúrgica con 20 años de experiencia por ello requiere poder realizar cotizaciones, administrar su inventario y gestionar sus documentos contables., todo esto se tiene que realizar a través de un software.

## Propósito

El propósito de este documento es definir y explicar los requerimientos que solicitó la empresa en cuestión.

## Alcance

Se debe realizar un software capaz de poder realizar cotizaciones de cortes de metales, administrar planchas de hierro y acero y por último poder gestionar los documentos contables de la empresa pudiendo importar o exportar estos archivos en formato excel.

## Definición, Acrónimos, y Abreviaciones

ERP: Software contable

AUTOCAD: Software de dibujo técnico, actualmente todos los planos se realizan en AUTOCAD.

OT: Orden de trabajo

OC: Orden de compra

Todas las medidas mencionadas están en milímetros.

## Referencias

Cronograma \*No estoy 100% seguro de esto\*

Flujograma

Archivo con las ideas de los audios

## Visión General

El siguiente documento relata los objetivos del proyecto, describiendo el problema presentado, las necesidades del usuario en el software a desarrollar, indicando los stakeholders y sus roles en la labor, y finalmente las características y expectativas del producto final

# Posicionamiento

## Oportunidad de Negocio

Se espera que con el control de inventario y gestión de documentos contables, para realizar los trabajos diarios en la empresa, logre agilizar la administración de las órdenes de trabajo y mantener un registro más coherente de los materiales utilizados por la empresa evitando pérdidas monetarias por material extraviado o mal utilizado, y mejorar la puntualidad de entrega de los trabajos contratados lo que beneficiará la reputación y confianza de la empresa.

## Planteamiento del Problema

|  |  |
| --- | --- |
| El problema de | Control de inventario |
| Afecta | -Afecta a la administración de la empresa:  -Afecta en los balances que realiza la empresa mensualmente  - No se puede visualizar la pérdida real que tiene la empresa con sus materiales.  Afecta al control del activo existente  - |
| el impacto que tiene | -El inventario de planchas al no estar bien contabilizado provoca comprar más material del necesario.  - No tener un control de cuánta cantidad de material hay en bodega para poder realizar un cambio de inventario pertinente  -No tener contabilizado los despuntes de material utilizado.  -No saber que despuntes se pueden volver a utilizar y cuáles no. |
| Una solución exitosa sería | Aquella que logra que la empresa compre solamente el material que necesita para cada trabajo, porque no se sabe cuándo se podría recuperar la inversión en material. |

|  |  |
| --- | --- |
| El problema de | Gestión de documentos contables y/o administrativos |
| Afecta | - Afecta en el acceso y gestionamiento de los documentos contables relacionados a cada cliente que tiene la empresa.  -Actualmente aún existen especificaciones de trabajo (planos) que llegan a mano alzada la cual se encuentra a papel y en formato físico volátil.  -No todos los administrativos tienen acceso directo a todas las cotizaciones.  -Afecta a la lenta búsqueda de documentos por la falta de organización de los mismos  -Afecta a la planificación de la empresa por el manejo ineficiente de los documentos que especifican los tiempos de cada trabajo a realizar. |
| E El impacto que tiene | -Al no haber un orden sobre las cotizaciones, OC y OT provoca no tener claridad sobre las fechas cobranza, también provoca atrasos en los trabajos de taller.  - Tener que realizar manualmente las cotizaciones por datos enviados por clientes de forma poco estandarizada  -Falta de alineación de conocimiento entre administrativos por poco control de distribución de los documentos de trabajo.  -Atraso en el flujo de trabajo debido a la escasez de control relacionada a la completitud de la información.  - Difícil visualización,control y gestión de los flujos de dinero en la empresa |
| Una solución exitosa sería | -Aquella que logre entregar un mejor control, organización y claridad de la información contable logrando así un mejor detalle de compras de los clientes y compras de los proveedores. |

## 

## Declaración de Posición del Producto

[Provide an overall statement summarizing, at the highest level, the unique position the product intends to fill in the marketplace. The following format may be used:]

|  |  |
| --- | --- |
| For | [target customer] |
| Who | [statement of the need or opportunity] |
| The (product name) | is a [product category] |
| That | [statement of key benefit; that is, the compelling reason to buy] |
| Unlike | [primary competitive alternative] |
| Our product | [statement of primary differentiation] |

[A product position statement communicates the intent of the application and the importance of the project to all concerned personnel.]

# Stakeholder y Descripción de Usuario

[To effectively provide products and services that meet your stakeholders’ and users' real needs, it is necessary to identify and involve all of the stakeholders as part of the Requirements Modeling process. You must also identify the users of the system and ensure that the stakeholder community adequately represents them. This section provides a profile of the stakeholders and users involved in the project, and the key problems that they perceive to be addressed by the proposed solution. It does not describe their specific requests or requirements as these are captured in a separate stakeholder requests artifact. Instead, it provides the background and justification for why the requirements are needed.]

## Datos Demográficos del Mercado

[Summarize the key market demographics that motivate your product decisions. Describe and position target market segments. Estimate the market’s size and growth by using the number of potential users or the amount of money your customers spend trying to meet needs that your product or enhancement would fulfill. Review major industry trends and technologies. Answer these strategic questions:

• What is your organization’s reputation in these markets?

• What would you like it to be?

• How does this product or service support your goals?]

## Resumen de Stakeholder

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nam** | **Description** | **Responsibilities** |
| Gerente de Operaciones | Se desempeña en la supervisión de las operaciones de la empresa. | -Supervisa trabajos en terreno de que estos cumpla los estándares de la empresa  -Supervisa administración del proceso de facturación  -Supervisa las entregas de trabajos que estas salgan a tiempo y en caso de retrasos, porqué han ocurrido.  -Cobranza de trabajos realizados impagos |

## Resúmen de Usuario

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Description** | **Responsibilities** | **Stakeholder** |
| Gerente de Operaciones | Se desempeña en la supervisión de las operaciones de la empresa. | -Supervisa trabajos en terreno de que estos cumpla los estándares de la empresa  -Supervisa administración del proceso de facturación  -Supervisa las entregas de trabajos que estas salgan a tiempo y en caso de retrasos, porqué han ocurrido.  -Cobranza de trabajos realizados impagos |  |
| Ejecutiva de negocios | Se desempeña en la compra de materias primas y realización de cotizaciones | -Realizar cotizaciones  -Realizar cobranza de facturas vencidas.  -Solicitar materias primas.  -Encargada de caja |  |
| Recepcionista | Se encarga de administrar la información de facturas. | -Ingresar compras y ventas en libros diarios.  -Ingresar facturas deudas de clientes y a proveedores.  -Emisión de facturas y guías de despacho.  -ingresar planillas de pagos  -Gestionar permisos  -Ingresar remesa |  |

## Ambiente de Usuario

Las personas involucradas en el proceso facturación es fija a pesar de que pueda rotar el personal. El tiempo que demora en completar el ciclo de entrega de un servicio o producto al cliente depende del tipo de trabajo ya que pueden requerir servicios externos( como pintura, cableado eléctrico, chapas de seguridad etc) por lo tanto siempre es cambiante. La principal herramienta utilizada en la empresa es excel, ya que las bases de datos de facturación son llevadas a cabo en este software. Nuestro software está pensado para mejorar este sistema existente en la empresa, brindado herramientas para cotizaciones simples dentro del rubro de la empresa, los cuales pueden ser corte y plegado o corte láser, además de brindar una mejor organización del proceso de facturación.

## Perfil Stakeholder

### Gerente de Operaciones

|  |  |
| --- | --- |
| **Representante** | Gabriela Sánchez |
| **Descripción** | Se desempeña en la supervisión de las operaciones de la empresa. |
| **Tipo** | Gerente de operaciones: Gminox ltda.-Pudahuel  Responsable de operaciones de Gminox ltda.  Estudios Contador Auditor Magister en tributación internacional. |
| **Responsabilidades** | -Supervisa trabajos en terreno de que estos cumpla los estándares de la empresa  -Supervisa administración del proceso de facturación  -Supervisa las entregas de trabajos que estas salgan a tiempo y en caso de retrasos, el motivo de que hayan ocurrido.  -Cobranza de trabajos realizados impagos |
| **Criterios de Éxito** | Entregar un trabajo a tiempo con un factor de calidad sobre el estándar, manteniendo un control del flujo del trabajo. |
| **Enredo** | Revisión de requerimientos. |
| **Entregables** | Ningúno. |
| **Comentarios/Asuntos** | Ningúno. |

## Perfiles de Usuario

### <Ejecutiva de negocios>

|  |  |
| --- | --- |
| **Representante** | Valeria Jara |
| **Descripción** | Persona que por lo general se encarga del proceso de facturación y cobranza. |
| **Tipo** | Usuario gurú. |
| **Responsabilidades** | -Realizar cotizaciones  -Realizar cobranza de facturas vencidas.  -Solicitar materias primas.  -Encargada de caja |
| **Criterios de Éxito** | a definir por el cliente |
| **Enredo** | Reportes de la empresa |
| **Entregables** | ninguno |
| **Comentarios/Asuntos** | ninguno |

### 

|  |  |
| --- | --- |
| **Representante** | Nicole Rubio |
| **Descripción** | Persona que tiene el primer contacto con el cliente. |
| **Tipo** | Usuario gurú |
| **Responsabilidades** | -Ingresar compras y ventas en libros diarios.  -Ingresar facturas deudas de clientes y a proveedores.  -Emisión de facturas y guías de despacho.  -ingresar planillas de pagos  -Gestionar permisos  -Ingresar remesa |
| **Criterios de Éxito** | a definir por el cliente |
| **Enredo** | Gestion de documentos |
| **Entregables** | ninguno |
| **Comentarios/Asuntos** | ninguno |

## Llave Stakeholder o Necesidades de Usuario

[List the key problems with existing solutions as perceived by the stakeholder or user. Clarify the following issues for each problem:

• What are the reasons for this problem?

• How is it solved now?

• What solutions does the stakeholder or user want?]

[It is important to understand the **relative** importance the stakeholder or user places on solving each problem. Ranking and cumulative voting techniques indicate problems that **must** be solved versus issues they would like addressed.

Fill in the following table—if using Rational RequisitePro to capture the Needs, this could be an extract or report from that tool.]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Need** | **Priority** | **Concerns** | **Current Solution** | **Proposed Solutions** | |
| Broadcast messages |  |  |  | |  |

## Alternativas y Competencia

[Identify alternatives the stakeholder perceives as available. These can include buying a competitor’s product, building a homegrown solution or simply maintaining the status quo. List any known competitive choices that exist or may become available. Include the major strengths and weaknesses of each competitor as perceived by the stakeholder or end user.]

### <aCompetitor>

### <anotherCompetitor>

# Visión General del producto

## Perspectiva del producto

El producto a desarrollar consistirá en un software de Gestión del proceso de facturación, cotización e ingreso y retiro de materia prima para la empresa de metalurgica GMINOX, con la intención de tener un mayor control en sus procesos contables e ingreso y retiro de materia prima.

El producto cubrirá los siguientes procesos: Contabilizar planchas y despuntes, registrar saldo inicial, movimientos, saldos finales, clasificar de forma separada el despunte con lo que no se ocupará, buscar OT de las distintas cotizaciones que se le realizaron a la empresa.

## Resumen de Capacidades

**Tabla 4-1 Sistema de Soporte al Cliente**

|  |  |
| --- | --- |
| **Beneficios del Cliente** | **Características de Apoyo** |
| Permitirá un análisis de datos más rápido. | Los usuarios serán capaces de filtrar la información |
| Evitará excedente de material | Al tener la información de la disponibilidad de material, se podrá tomar mejores decisiones al momento de comprar. |
| Mejorar el conocimiento sobre los flujos de dinero | El sistema contará con la información de las facturas permitiendo conocer los ingresos y egresos de dinero. |
| Mejorar despacho de trabajos | El software al tener información de las OC y OT, podrá tener alarmas(por definir) para cuando este cerca de vencer los plazos de entrega. |

## Suposiciones y Dependencias

[List each of the factors that affect the features stated in the **Vision** document. List assumptions that, if changed, will alter the **Vision** document. For example, an assumption may state that a specific operating system will be available for the hardware designated for the software product. If the operating system is not available, the **Vision** document will need to change.]

## Costo y Precios

[For products sold to external customers and for many in-house applications, cost and pricing issues can directly impact the application’s definition and implementation. In this section, record any cost and pricing constraints that are relevant. For example, distribution costs, (# of diskettes, # of CD-ROMs, CD mastering) or other cost of goods sold constraints (manuals, packaging) may be material to the projects success, or irrelevant, depending on the nature of the application.]

## Licencias e Instalación

El instalador de la aplicación poseerá licencia para la cantidad de PCs que se requiera que tenga esta aplicación.

# Características del producto

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Característica | Descripción | Entradas | Salidas | Usuario Responsable |
| Ingresar materiales | Se enfoca en el registro de los insumos de forma ordenada, con el fin de generar informes y control del material utilizado y en bodega. | Planilla con la cantidad de materiales nuevos a ingresar en stock | Reporte con la nueva cantidad disponible de material en bodega | Encargado de Bodega. |
| Contabilizar materiales | A través de las órdenes de compra se llevará una contabilización de todos los materiales ingresados al inventario | Reportes de inventario | Reporte que muestre si hay o no algún desvío con el material en el inventario. | Encargado de Bodega. |
| Contabilizar despuntes | A través del ingreso de despuntes al inventario se llevará un registro del material categorizado como despunte útil o no útil | Información ingresada por el usuario | Reporte de despuntes | Encargado de Bodega. |
| Gestionar Cotizaciones | A través de la solicitud de cotizaciones por los clientes se realiza cotización respecto a los insumos disponibles y especificaciones del trabajo que requiere el cliente | Correo solicitando cotización  Dibujo técnico especificando el trabajo solicitado | Correo al cliente sobre la cotización del trabajo | Software- Cliente. |
| Gestionar Ordenes | Al emitir las Órdenes de Compra, se establece la fecha de entrega máxima al proveedor, por lo tanto se efectuar un constante seguimiento de los cumplimientos de estos plazos de entrega. | Orden de Compra | Reporte de Ordenes de Compra Pendientes | Jefe de Ventas. |
| Registro de trabajos aceptados, pendientes o rechazados | Registrar los trabajos solicitados a la empresa para llevar un control de los trabajos aceptados, pendientes y rechazados | Respuesta del cliente respecto a la cotización realizada por la empresa | Registro de todos los trabajos tomados por la empresa | Administrador Empresa. |
| Visualizar dibujo técnico por trabajo | Se puede visualizar el dibujo técnico de cada trabajo para ver especificaciones y detalles | Dibujo técnico anexado en Orden de Compra | Dibujo técnico | Usuario Genérico. |
| Registro de documentos | Se enfoca en la visualización y exportación de los documentos pertinentes de cada cliente y de documentos financieros y administrativos de la empresa | Documentos | Visualización y/o exportación de documentos | Administrador Empresa. |
| Registro Clientes | Se enfoca en registrar los datos y documentos asociados a cada cliente | Orden de compra  Orden de trabajo  Plantillas con información de clientes  Plantilla con las formas de pago pactadas por los clientes | Visualización y/o exportación de los datos de cada cliente | Administrador Empresa. |
| Indicador de plazos de trabajo | Alarma que informa cuando a un trabajo le queda una semana para que se cumpla su tiempo de entrega | Plantilla de los plazos de trabajo | Alarma indicadora de plazos | Administrador Empresa. |
| Filtrar información Clientes | Se enfoca en la búsqueda de información relacionada a los clientes | Documentos Clientes | Información Filtrada | Administrador Empresa. |
| Gestionar planificación de trabajo | Calendario modificable donde se indican los trabajos y el orden que tienen en el cronograma diario | Planificación de Trabajo | Calendario de trabajo | Administrador Empresa. |
| Contabilizar herramientas utilizadas por trabajador | Contabilizar cuánto material ocupa un trabajador por dia | Registro de herramientas | Registro de material por trabajador | Encargado de bodega/ Administrador empresa. |



# Restricciones

[Note any design constraints, external constraints or other dependencies.]

# Rangos de Calidad

[Define the quality ranges for performance, robustness, fault tolerance, usability, and similar characteristics that are not captured in the Feature Set.]

# Precedencia y Prioridad

[Define the priority of the different system features.]

# Otros Requerimientos del Producto

[At a high level, list applicable standards, hardware or platform requirements, performance requirements, and environmental requirements.]

## Estándares Aplicables

[List all standards with which the product must comply. These can include legal and regulatory (FDA, UCC) communications standards (TCP/IP, ISDN), platform compliance standards (Windows, UNIX, and so on), and quality and safety standards (UL, ISO, CMM).]

## Requerimientos del Sistema

[Define any system requirements necessary to support the application. These can include the supported host operating systems and network platforms, configurations, memory, peripherals, and companion software.]

## Requisitos de Rendimiento

[Use this section to detail performance requirements. Performance issues can include such items as user load factors, bandwidth or communication capacity, throughput, accuracy, and reliability or response times under a variety of loading conditions.]

## Requisitos Medioambientales

[Detail environmental requirements as needed. For hardware- based systems, environmental issues can include temperature, shock, humidity, radiation, and so forth. For software applications, environmental factors can include usage conditions, user environment, resource availability, maintenance issues, and error handling and recovery.]

# Requisitos de Documentación

[This section describes the documentation that must be developed to support successful application deployment.]

## Manual de Usuario

[Describe the purpose and contents of the User Manual. Discuss desired length, level of detail, need for index, glossary of terms, tutorial versus reference manual strategy, and so on. Formatting and printing constraints must also be identified.]

## Ayuda en línea

[Many applications provide an online help system to assist the user. The nature of these systems is unique to application development as they combine aspects of programming (hyperlinks, and so forth) with aspects of technical writing, such as organization and presentation. Many have found the development of an online help system is a project within a project that benefits from up-front scope management and planning activity.]

## Guías de instalación, Configuración, y Archivo Léeme

[A document that includes installation instructions and configuration guidelines is important to a full solution offering. Also, a Read Me file is typically included as a standard component. The Read Me file can include a "What's New With This Release” section, and a discussion of compatibility issues with earlier releases. Most users also appreciate documentation defining any known bugs and workarounds in the Read Me file.]

## Etiquetado y Embalaje

[Today's state-of-the-art applications provide a consistent look and feel that begins with product packaging and manifests through installation menus, splash screens, help systems, GUI dialogs, and so on. This section defines the needs and types of labeling to be incorporated into the code. Examples include copyright and patent notices, corporate logos, standardized icons and other graphic elements, and so forth.]

# A Atributos de la Característica

[Features are given attributes that can be used to evaluate, track, prioritize, and manage the product items proposed for implementation. All requirement types and attributes need to be outlined in the Requirements Management Plan, however, you may wish to list and briefly describe the attributes for features that have been chosen. The following subsections represent a set of suggested feature attributes.]

## A.1 Estado

[Set after negotiation and review by the project management team. Tracks progress during definition of the project baseline.]

|  |  |
| --- | --- |
| Proposed | [Used to describe features that are under discussion but have not yet been reviewed and accepted by the "official channel," such as a working group consisting of representatives from the project team, product management, and user or customer community.] |
| Approved | [Capabilities that are deemed useful and feasible, and have been approved for implementation by the official channel.] |
| Incorporated | [Features incorporated into the product baseline at a specific point in time.] |

## A.2 Beneficio

[Set by Marketing, the product manager or the business analyst. All requirements are not created equal. Ranking requirements by their relative benefit to the end user opens a dialog with customers, analysts, and members of the development team. Used in managing scope and determining development priority.]

|  |  |
| --- | --- |
| Critical | [Essential features. Failure to implement means the system will not meet customer needs. All critical features must be implemented in the release or the schedule will slip.] |
| Important | [Features important to the effectiveness and efficiency of the system for most applications. The functionality cannot be easily provided in some other way. Lack of inclusion of an important feature may affect customer or user satisfaction, or even revenue, but release will not be delayed due to lack of any important feature.] |
| Useful | [Features that are useful in less typical applications will be used less frequently or for which reasonably efficient workarounds can be achieved. No significant revenue or customer satisfaction impact can be expected if such an item is not included in a release.] |

A.3 Esfuerzo

[Set by the development team. Because some features require more time and resources than others, estimating the number of team or person-weeks, lines of code required or function points, for example, is the best way to gauge complexity and set expectations of what can and cannot be accomplished in a given time frame. Used in managing scope and determining development priority.]

A.4 Riesgo

[Set by development team based on the probability the project will experience undesirable events, such as cost overruns, schedule delays or even cancellation. Most project managers find categorizing risks, as high, medium, and low, is sufficient, although finer gradations are possible. Risk can often be indirectly assessed by measuring the uncertainty (range) of the projects team’s schedule estimate.]

A.5 Estabilidad

[Set by the analyst and development team, this is based on the probability that features will change or the team’s understanding of the feature will change. Used to help establish development priorities and determine those items for which additional elicitation is the appropriate next action.]

A.6 Lanzamiento del Objetivo

[Records the intended product version in which the feature will first appear. This field can be used to allocate features from a Vision document into a particular baseline release. When combined with the status field, your team can propose, record, and discuss various features of the release without committing them to development. Only features whose Status is set to Incorporated and whose Target Release is defined will be implemented. When scope management occurs, the Target Release Version Number can be increased so the item will remain in the Vision document but will be scheduled for a later release.]

A.7 Asignado a

[In many projects, features will be assigned to "feature teams" responsible for further elicitation, writing the software requirements, and implementation. This simple pull-down list will help everyone on the project team to understand responsibilities better.]

A.8 Razón

[This text field is used to track the source of the requested feature. Requirements exist for specific reasons. This field records an explanation or a reference to an explanation. For example, the reference might be to a page and line number of a product requirement specification or to a minute marker on a video of an important customer review.]

**11. Anexos**

Casos de Uso

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Ingresar Materiales. |
| **Actor** | Usuario/Encargado Bodega. |
| **Precondición** | -Tener espacio físico disponible para almacenar nuevo material.  -Planilla Excel con listado de material que será leído por el software.  -Tener permisos de administrador de bodega para poder ingresar material. |
| **Escenario Principal** | -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Seleccionar operación Ingresar Material.  -Se adjunta/ingresa el listado de material nuevo.  -Se digita cada material junto con sus respectivas medidas, cantidad y características.  -Guardar cambios. |
| **Excepción** | -No hay suficiente espacio físico en bodega para almacenar más material.  -Tratar de ingresar lo materiales sin archivo Excel o de forma manual.  -Ser un usuario distinto a Encargado Bodega que no tenga permisos para acceder al stock digital de la tienda. |
| **Postcondición** | Materiales ingresados correctamente para luego generar reportes con la nueva cantidad disponible de material en bodega. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Contabilizar Despuntes. |
| **Actor** | Usuario/Encargado Bodega. |
| **Precondición** | -Listado en Excel con material en despuntes.  -Tener permisos de administrador de bodega para poder ingresar material en despunte. |
| **Escenario Principal** | -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Seleccionar operación Ingresar Material en Despunte.  -Seleccionar si el despunte a ingresar es reutilizable o no.  -Se adjunta/ingresa el listado de material en despunte.  -Se digita cada material junto con sus respectivas medidas, cantidad y características.  -Guardar cambios. |
| **Excepción** | -No existe material en despunte.  -Tratar de ingresar lo materiales sin archivo Excel o de forma manual.  -Ser un usuario distinto a Encargado Bodega que no tenga permisos para ingresar materiales en despunte. |
| **Postcondición** | Materiales en despunte ingresados correctamente para luego generar reportes de cantidad y tipo de despunte en bodega. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Gestionar Cotizaciones. |
| **Actor** | Software-Cliente. |
| **Precondición** | -Software operando en condiciones estables. |
| **Escenario Principal** | -El cliente, por medio de correo electrónico pide cotización, enviando el dibujo técnico, por el cual especifica el trabajo que se realizaría.  -Software analiza el dibujo técnico, calcula posibles tiempos y costos del trabajo.  -Se envía un correo al cliente en respuesta a su cotización adjuntando precios y tiempos estimados del trabajo. |
| **Excepción** | -Cliente envía cotización SIN el dibujo técnico, por lo que el software no puede realizar los cálculos de tiempo y costos.  -Software se encuentra en mantenimiento o fuera de línea. |
| **Postcondición** | La cotización se ha realizado con éxito y se ha enviado un correo en respuesta al cliente adjuntando precios y tiempo estimado del trabajo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Contabilizar Material. |
| **Actor** | Usuario/Encargado Bodega. |
| **Precondición** | -Que existan órdenes de compra para calcular material a reponer.  -Tener permisos de administrador de bodega para poder revisar el stock de la tienda. |
| **Escenario Principal** | -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Seleccionar operación Ver Órdenes de Compra.  -Seleccionar operación Calcular Material a Reponer.  -Software hace cálculo de cuánto material se vendió en comparación al stock al inicio del mes, o según otra medida de tiempo establecida a gusto del Usuario.  -Software entrega listado de material a reponer, también muestra material disponible en stock ya sea en despunte o completo. |
| **Excepción** | -Ser un usuario distinto a Encargado Bodega que no tenga permisos para contabilizar material.  -No existen órdenes de compra dentro del plazo definido por el usuario, para que se pueda calcular el material a reponer. |
| **Postcondición** | -El reporte de stock se ha desplegado correctamente al Usuario/Encargado Bodega. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Gestionar Órdenes. |
| **Actor** | Usuario/Jefe Ventas. |
| **Precondición** | -Deben existir órdenes de compra.  -Tener permisos de administrador de Jefe Ventas para poder hacer seguimiento a los trabajos. |
| **Escenario Principal** | -Al emitir las órdenes de compra se establece la fecha de entrega máxima al cliente.  -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Seleccionar operación Seguimiento.  -Se despliega reporte de los trabajos pendientes para entrega ordenados desde el más próximo al más lejano. |
| **Excepción** | -No existen órdenes de compra.  -Software no está actualizado, está en mantenimiento o fuera de línea.  -Ser un usuario distinto a administrador Jefe Ventas que no tenga permisos para hacer seguimiento de los trabajos. |
| **Postcondición** | -Se despliega correctamente el reporte de los trabajos pendientes para entrega, ordenados desde el más próximo al más lejano. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Visualizar dibujo técnico por trabajo. |
| **Actor** | Usuario Genérico. |
| **Precondición** | -Debe existir la OT y OC asociada a un trabajo. |
| **Escenario Principal** | -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Seleccionar operación Visualizar Dibujo Técnico.  -Filtrar por OT y/o OC asociada.  -Se despliega el dibujo técnico asociado al trabajo en cuestión. |
| **Excepción** | -No existen OT y OC asociada a un trabajo. |
| **Postcondición** | Se muestra correctamente el dibujo técnico asociado al trabajo en cuestión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Registro de Documentos. |
| **Actor** | Usuario/Administrador Empresa. |
| **Precondición** | -Tener permisos de Administrador Empresa para poder documentos de trabajo y cotizaciones. |
| **Escenario Principal** | -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Seleccionar operación Visualización/Exportación de documentos.  -Seleccionar departamento/área de la empresa el cual desea visualizar/exportar documentos.  -Se visualiza/exporta los documentos solicitados por el Usuario Administrador Empresa. |
| **Excepción** | -Ser un usuario distinto a Administrador Empresa que no tenga permisos para Visualizar/Exportar documentos. |
| **Postcondición** | -Se ha desplegado y/o exportado correctamente los documentos editados por el Administrador Empresa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Registro Clientes (Frecuentes). |
| **Actor** | Usuario/Administrador Empresa. |
| **Precondición** | -Tener permisos de Administrador Empresa para poder registrar clientes. |
| **Escenario Principal** | -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Seleccionar operación Registrar Cliente.  -Digitar manualmente datos, información y documentos asociados a cliente.  -Guardar Cambios. |
| **Excepción** | -Ser un usuario distinto a Administrador Empresa que no tenga permisos para Registrar Clientes.. |
| **Postcondición** | Se ha registrado correctamente a un nuevo cliente, permitiendo visualizar y/o exportar datos y documentos asociados a cada cliente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Registro de trabajos aceptados, pendientes o rechazados. |
| **Actor** | Usuario/Administrador Empresa. |
| **Precondición** | -Tener permisos de Administrador Empresa para poder registrar trabajos. |
| **Escenario Principal** | -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Seleccionar operación Registrar Trabajo.  -Digitar manualmente datos, información y documentos asociados a la OT..  -Guardar Cambios. |
| **Excepción** | -Ser un usuario distinto a Administrador Empresa que no tenga permisos para Registrar Trabajos. |
| **Postcondición** | Se ha registrado correctamente un trabajo, permitiendo visualizar y/o exportar datos y documentos asociados a cada trabajo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Indicador de plazos de Trabajo. |
| **Actor** | Usuario/Administrador Empresa. |
| **Precondición** | -Debe tener trabajos pendientes con plazo de entrega menor o igual a 1 semana. |
| **Escenario Principal** | -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Sistema activa alerta notificando la existencia de trabajo pendiente con fecha de entrega de 1 semana o menos.  -Cerrar alerta. |
| **Excepción** | -Ser un usuario distinto a Administrador Empresa que no tenga permisos para visualizar la notificación del sistema. |
| **Postcondición** | Se ha notificado exitosamente al usuario/administrador la existencia de trabajos pendientes, permitiendo visualizar información útil del trabajo en cuestión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Filtrar información Clientes. |
| **Actor** | Usuario/Administrador Empresa. |
| **Precondición** | -Tener permisos de Administrador Empresa para poder buscar información de clientes. |
| **Escenario Principal** | -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Seleccionar operación Búsqueda.  -Seleccionar Búsqueda por cliente.  -Seleccionar filtro de búsqueda e ingresar datos a buscar.  -Realizar búsqueda. |
| **Excepción** | -Ser un usuario distinto a Administrador Empresa que no tenga permisos para buscar información sobre clientes.  -Los datos y/o filtros ingresados no coinciden con algún cliente registrado. |
| **Postcondición** | Se ha buscado correctamente la información del cliente, permitiendo visualizar y/o exportar datos y documentos asociados al cliente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Gestionar planificación de trabajo. |
| **Actor** | Usuario/Administrador Empresa. |
| **Precondición** | -Tener permisos de Administrador Empresa para poder gestionar trabajos.  -Debe existir al menos 1 trabajo ya registrado.  -Trabajo debe estar en proceso pendiente. |
| **Escenario Principal** | -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Seleccionar operación Seguimiento.  -Sistema despliega listado de trabajos pendientes.  -Seleccionar Trabajo a realizar gestión.  -Seleccionar Gestionar planificación.  -Ingresar datos, documentos, actualizar, eliminar elementos, entre otros.  -Guardar Cambios. |
| **Excepción** | -Ser un usuario distinto a Administrador Empresa que no tenga permisos para Gestionar planificaciones. |
| **Postcondición** | Se ha realizado gestión correctamente a planificación de trabajo, permitiendo visualizar y/o exportar datos y documentos asociados al trabajo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Contabilizar herramientas utilizadas por trabajador. |
| **Actor** | Usuario/Encargado de bodega/Administrador empresa. |
| **Precondición** | -Tener permisos de Administrador Empresa o Encargado de bodega para poder Contabilizar herramientas.  -Debe haber herramientas disponibles para su uso.  -Debe haber trabajos pendientes para realizar. |
| **Escenario Principal** | -Iniciar Sesión.  -Abrir menú principal.  -Seleccionar operación Ver Órdenes de Compra.  -Seleccionar operación Asignar herramientas.  -Sistema contabiliza herramientas utilizadas y herramientas disponibles.  -Guardar Cambios. |
| **Excepción** | -Ser un usuario distinto a Administrador Empresa o Encargado de bodega que no tenga permisos para Contabilizar herramientas. |
| **Postcondición** | Se ha contabilizado correctamente las herramientas, permitiendo visualizar las herramientas utilizadas por trabajador en los trabajos pendientes. |