

## PLANILLA DE DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS DE USO (modelado del Negocio)

<b>Nombre</b>	<b>Solicita Venta de repuesto</b>
<b>Actores</b>	El Cliente
<b>Propósito</b>	Proveer al cliente el repuesto que necesita y concretar su venta
<b>Resumen</b>	El caso de uso inicia cuando el El Cliente llega al establecimiento y solicita el repuesto y finaliza cuando el cliente paga el repuesto y lo retira
<b>CURSO NORMAL DE EVENTOS</b>	
<b>Acción del actor</b>	<b>Respuesta del proceso de negocio</b>
<p>1.- El Cliente solicita a la Administradora el repuesto que busca, puede especificar el nombre de la pieza, el código o traer la pieza en físico</p> <p>5.- El Cliente decide si comprará el repuesto.</p> <p>7.- El Cliente realiza la transferencia bancaria por el precio del repuesto</p> <p>9.- El Cliente recibe el repuesto junto al documento de la compra.</p>	<p>2.- La Administradora se dirige al Almacén para confirmar si lo tienen disponible: Si lo tiene disponible informa al cliente</p> <p>3.- La Administradora verifica el costo en el inventario físico o en excel, y procede al cálculo del precio, según la relación dólar – bolívar del día.</p> <p>4.- La Administradora comunica al Cliente el precio del repuesto.</p> <p>6.- La Administradora entrega al Cliente los datos para la transferencia bancaria.</p> <p>8.- La Administradora proceden a la facturación del repuesto o la elaboración de la nota de entrega.</p>
<b>CURSOS ALTERNOS</b>	
<b>En la línea 2</b>	<p>Si el repuesto no está disponible en el almacén se considera la posibilidad de solicitarlo a los proveedores, y se les llama para saber si lo tienen y cual sería el costo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si lo tienen se le informa al cliente para que pase a buscarlo luego. Y pasa a la sección compra a proveedores</li> <li>- Si no lo tienen se le informa al cliente</li> </ul>
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Mejoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se tiene el inventario actualizado, la Administradora no necesita ir al almacén para saber la disponibilidad de un repuesto, solo basta con consultar el inventario</li> <li>- Se puede planificar la compra a proveedores teniendo la lista de los repuestos mas solicitados</li> </ul>
<b>Otras Secciones</b>	

<b>Sección</b>	Compra a proveedores
	1.- El Gerente solicita al proveedor los repuestos que han sido solicitados previamente por los clientes 2.- El Gerente concreta la compra de los repuestos.