

**Dado el siguiente enunciado:**

La distribuidora de medicamentos "su remedio" es intermediaria entre los distintos laboratorios que elaboran medicamentos y las farmacias que los venden. Cada farmacia se identifica con un número de cliente.

Cuando una farmacia quiere realizar un pedido se comunica telefónicamente con el departamento de ventas y solicita los medicamentos. La telemarketer carga el pedido en el sistema y corta la comunicación con la farmacia. En ese momento verifica que la cuenta corriente del cliente se encuentre al día, para ello consulta el archivo de cuenta corriente que diariamente genera el jefe de créditos con el número de cliente y el crédito disponible. Si el crédito disponible no es suficiente, se le avisa al Jefe de créditos que el pedido no fue aprobado, informando el número de cliente y el número de pedido. Además, se genera un nuevo registro en el archivo Pedidos Rechazados donde se guarda la fecha, el número de pedido, el número de cliente, el estado crediticio, la diferencia del rechazo y los medicamentos solicitados (código de medicamento, cantidad solicitada). Si el crédito está bien, se controla el stock en el listado de stock proveniente de Depósito que contiene el código de medicamento y la cantidad. Si el stock es suficiente se genera un nuevo registro en el archivo Pedidos Aprobados donde se graba la fecha, el número de pedido, el número de cliente, y la información de cada medicamento solicitado: código de medicamento, laboratorio, cantidad comprada, precio, descuento, bonificaciones e importe neto del medicamento. Además se graba el importe total del pedido. Para determinar las bonificaciones se consulta la información que diariamente envía el jefe de ventas sobre Bonificaciones. La telemarketer cuenta con una base de datos de medicamentos (código de medicamento, nombre, laboratorio, presentación y acción terapéutica) y sus precios (Laboratorio, código de medicamento, precio); ambos son enviados semanalmente desde cada laboratorio.

Una vez generado el pedido aprobado, se emite una nota de remito, por duplicado, donde consta el número de cliente, por cada medicamento su código y cantidad a enviar, la calificación de entrega y su corresponde alguna promoción. Para ello tiene en cuenta que los medicamentos se clasifican según su tipo en: oncológico, quirúrgico y no vital. Los medicamentos pueden ser solicitados por la farmacia para mantener el stock o porque fueron pedidos especialmente por un paciente.

Si el medicamento es oncológico y fue pedido por un paciente se lo califica como entrega urgente. En caso contrario (para actualizar stock) se lo califica como entrega normal. En ambos casos si la cantidad pedida es mayor a 3, se le regala una unidad a la farmacia como promoción.

Si el medicamento es quirúrgico y fue pedido por un paciente, se lo califica como entrega urgente. En caso contrario (para actualizar stock) se lo califica como entrega normal. En ambos casos si la cantidad pedida es mayor a 2, se le regala un kit quirúrgico a la farmacia como promoción.

Si el medicamento no es vital se lo califica como entrega normal. Si la cantidad pedida es mayor a 10 se le regala una unidad a la farmacia como promoción.

El original de la nota de remito se envía a depósito y el duplicado se archiva. En depósito se prepara el pedido y se le avisa al jefe de repartos de Correo Expreso S.A. que es el encargado de la distribución de los pedidos.

El responsable de Correo Expreso S.A., cuando recibe el aviso, genera una orden de reparto por triplicado. El original se lo envía al cartero seleccionado según la zona de destino del pedido, el duplicado lo pasa al sector Administración para que actualice el archivo "repartos realizados por empresa" donde se graba el código de la empresa, el cartero seleccionado y el tipo de reparto. El triplicado lo archiva.

Todos los días entre las 14hs y las 15hs el jefe de créditos toma la información del archivo Pedidos Rechazados y la analiza. Teniendo en cuenta el historial de pagos enviado diariamente por cobranzas, aprueba los pedidos que tengan buen comportamiento histórico de pago. Genera un nuevo registro en el archivo Pedidos Aprobados grabando el número de pedido, el número de cliente, el código de medicamento, laboratorio, cantidad comprada, precio, importe neto del medicamento e importe total del pedido. En este caso no se realizarán descuentos ni bonificaciones sobre el pedido. Además emite una planilla con el pedido aprobado donde consta el número de pedido, el número de cliente, la fecha de aprobación y el detalle de medicamentos. Al final del día envía todas las planillas al jefe de ventas.

El anteúltimo día hábil de cada mes, en el sector cobranzas se realiza la facturación de los pedidos basándose en los pedidos aprobados del mes. Se tienen en cuenta el informe de impuestos vigentes (fecha, motivo de impuesto, porcentaje) que recibió el sector y las constancias de pedidos entregados que semanalmente envía depósitos. Se emite la factura por triplicado, enviándose el original a la farmacia y el duplicado a tesorería. El triplicado se archiva.

### **Ejercicios:**

1. Escriba los User Stories correspondientes a este escenario, sin incluir criterios de aceptación.
2. Escriba los criterios de aceptación de 2 éstos user stories relevantes.