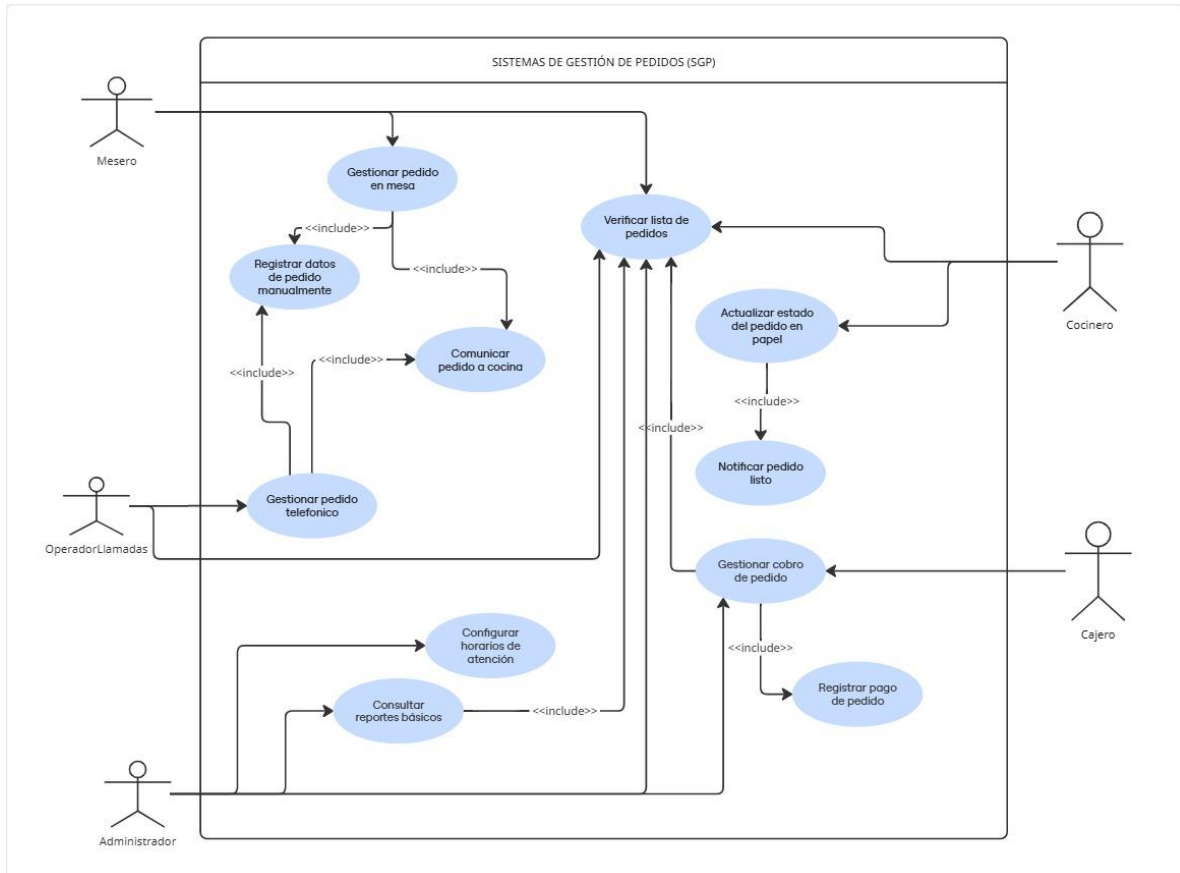


# Documento de Especificación de Requerimientos de Software

Plan de Trabajo #	1
Lider del Proyecto	Ing. Mónica Gómez
Ingeniero de Requisitos	Kerly Chiriboga, Ricardo Laínez
Fecha del documento	16-12-2025

## 1. Diagrama Casos de Uso Nivel 0



## 2. Descripción Caso de Uso Nivel 0

Caso de uso:	
Actor(es):	
Propósito:	
Descripción:	
Tipo:	

**Caso de uso:** Gestionar pedidos del restaurante

**Actores:** Cliente, Mesero, Operador telefónico, jefe de cocina, Ayudante de cocina, Cajero, Propietario.

**Propósito:** Registrar, preparar y entregar pedidos a los clientes utilizando procesos manuales.

**Descripción:** El cliente realiza un pedido en el local o vía telefónica. El mesero u operador telefónico registra el pedido manualmente en papel. Posteriormente, el pedido es comunicado a la cocina de forma verbal o mediante la entrega física de la nota.

El personal de cocina prepara el pedido según la información recibida. Una vez listo, se informa verbalmente al mesero o al cajero. Finalmente, el cajero realiza el cobro de forma manual y el cliente recibe su pedido.

**Tipo:** Primario y esencial.

### 3. Listado de Casos de Uso Expandido

<b>Nombre del Requerimiento</b>	CU-01 Gestionar pedido en mesa
<b>Descripción</b>	El mesero atiende y gestiona el pedido de una mesa.
<b>Precondición</b>	Cliente está en mesa y solicita atención.
<b>Secuencia normal</b>	Acción ( Actor / Sistema)
1	Cliente: Solicita realizar un pedido.
2	Mesero: se dirige a la mesa.
3	Mesero: Anota manualmente el pedido en una hoja de papel.
4	Mesero - Confirma verbalmente el pedido con el cliente.
5	Mesero - Se dirige a cocina con la nota del pedido.
<b>Postcondición</b>	Pedido registrado manualmente y entregado a cocina.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Pedido mal anotado.
2	Cambios de último momento no registrados correctamente.
<b>Comentarios</b>	Flujo totalmente manual

<b>Nombre del Requerimiento</b>	CU-02 Registrar datos de pedido manualmente
<b>Descripción</b>	Anotar el pedido en una hoja/talón.
<b>Precondición</b>	El cliente ya indicó productos y observaciones.
<b>Secuencia normal</b>	Acción ( Actor / Sistema)
1	Mesero: anota productos y cantidades.
2	Mesero: anota observaciones.
3	Mesero: revisa que esté completo.
<b>Postcondición</b>	Pedido escrito correctamente en papel.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Error al anotar
2	Falta de información
<b>Comentarios</b>	Caso incluido desde “Gestionar pedido en mesa” y “Gestionar pedido telefónico”.

<b>Nombre del Requerimiento</b>	CU-03 Comunicar pedido a cocina
<b>Descripción</b>	Entregar/avisar el pedido al cocinero usando la nota.
<b>Precondición</b>	Pedido anotado manualmente.
<b>Secuencia normal</b>	Acción ( Actor / Sistema)
1	Mesero/Operador: lleva o comunica la nota a cocina.
2	Cocinero: recibe y revisa el pedido.
3	Cocinero: lo agrega a su lista de preparación.
<b>Postcondición</b>	Cocina queda enterada del pedido.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Nota se pierde/daña
2	Pedido confuso
<b>Comentarios</b>	Comunicación puede ser verbal + papel.

<b>Nombre del Requerimiento</b>	CU-04 Gestionar pedido telefónico
<b>Descripción</b>	El operador toma un pedido por llamada.
<b>Precondición</b>	Cliente llama para pedir.
<b>Secuencia normal</b>	Acción ( Actor / Sistema)
1	Operador: recibe la llamada del cliente.
2	Operador: toma datos del pedido y dirección (si aplica).
3	Operador: Registrar datos de pedido manualmente.
4	Operador: Comunicar pedido a cocina.
<b>Postcondición</b>	Pedido telefónico anotado y comunicado a cocina.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Datos de dirección incompletos
2	Llamada se corta
<b>Comentarios</b>	Es el “delivery por teléfono” del sistema actual.

<b>Nombre del Requerimiento</b>	CU-05 Verificar lista de pedidos
<b>Descripción</b>	Revisar qué pedidos están pendientes/en proceso/listos.
<b>Precondición</b>	Existen pedidos registrados (papel).
<b>Secuencia normal</b>	Acción ( Actor / Sistema)
1	Actor (mesero/cocinero/cajero): revisa la lista/tablero de pedidos.
2	Actor: identifica pedidos pendientes y su estado.
3	Actor: prioriza atención según orden/tiempo.
<b>Postcondición</b>	Lista revisada y comprendida por el actor.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Estados desactualizados
2	Pedido no aparece
<b>Comentarios</b>	Es una verificación visual/manual, no automatizada.

<b>Nombre del Requerimiento</b>	CU-06 Actualizar estado del pedido en papel
<b>Descripción</b>	Cambiar el estado escribiendo/marcando en papel.
<b>Precondición</b>	Pedido está en preparación o ya atendido por cocina.
<b>Secuencia normal</b>	Acción ( Actor / Sistema)
1	Cocinero: toma la nota del pedido.
2	Cocinero: marca estado
3	Cocinero: devuelve/coloca la nota en el lugar correspondiente.
<b>Postcondición</b>	Estado actualizado físicamente en la nota/lista.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Se marca mal el estado
2	Nota ilegible
<b>Comentarios</b>	Caso manual que alimenta “Notificar pedido listo”.

<b>Nombre del Requerimiento</b>	CU-07 Notificar pedido listo
<b>Descripción</b>	Avisar que el pedido ya está listo para entregar.
<b>Precondición</b>	Pedido marcado como “listo” en papel.
<b>Secuencia normal</b>	Acción ( Actor / Sistema)
1	Cocinero: confirma pedido terminado.
2	Cocinero: realiza aviso (verbal/señal/llamado).
3	Mesero/Operador: recibe aviso y procede a entregar/avisar al cliente.
<b>Postcondición</b>	Pedido listo comunicado al área correspondiente.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Nadie escucha el aviso
2	Pedido aún incompleto
<b>Comentarios</b>	En el sistema actual la notificación es humana, no del sistema.

<b>Nombre del Requerimiento</b>	CU-08 Gestionar cobro de pedido
<b>Descripción</b>	Preparar el cobro del pedido en caja.
<b>Precondición</b>	Pedido entregado o listo para cobrar.
<b>Secuencia normal</b>	Acción ( Actor / Sistema)
1	Cajero: recibe la información del pedido (nota).
2	Cajero: calcula total (manual).
3	Cajero: confirma método de pago con el cliente.
4	Cajero: Registrar pago de pedido.
<b>Postcondición</b>	Cobro realizado o en proceso.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Total incorrecto
2	Falta de datos del pedido
<b>Comentarios</b>	El diagrama lo muestra como caso principal de caja.

<b>Nombre del Requerimiento</b>	CU-09 Registrar pago de pedido
<b>Descripción</b>	Registrar que el cliente pagó (control interno).
<b>Precondición</b>	Total definido y cliente listo para pagar.
<b>Secuencia normal</b>	Acción ( Actor / Sistema)
1	Cajero: recibe efectivo/transferencia (según aplique).
2	Cajero: confirma el pago.
3	Cajero: marca el pedido como pagado (manual).
<b>Postcondición</b>	Pago registrado.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Pago incompleto
2	Error de registro
<b>Comentarios</b>	Incluye desde “Gestionar cobro de pedido”.

<b>Nombre del Requerimiento</b>	CU-10 Configurar horarios de atención
<b>Descripción</b>	Definir/ajustar horarios del restaurante.
<b>Precondición</b>	Administrador con autoridad para establecer horarios.
<b>Secuencia normal</b>	Acción ( Actor / Sistema)
1	Administrador: revisa horario actual.
2	Administrador: ajusta horario de atención.
3	Administrador: comunica el horario al personal (manual).
<b>Postcondición</b>	Horario de atención definido/actualizado.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Cambio no comunicado
2	
<b>Comentarios</b>	En el sistema actual es gestión administrativa, no automatizada.

<b>Nombre del Requerimiento</b>	CU-11 Consultar reportes básicos
<b>Descripción</b>	Revisar información básica (ventas, pedidos) de forma manual.
<b>Precondición</b>	Existen registros (notas, cuaderno, caja).
<b>Secuencia normal</b>	Acción ( Actor / Sistema)
1	Administrador: reúne registros del día/periodo.
2	Administrador: revisa totales y conteos básicos.
3	Administrador: anota conclusiones (manual).
<b>Postcondición</b>	Reporte básico consultado.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Registros incompletos
2	
<b>Comentarios</b>	No es un reporte automático, depende de papeles/registros.

#### 4. Lista de Requerimientos No Funcionales

<b>Id: NF-&lt;número&gt;</b>	<nombre descriptivo corto>
<b>Versión</b>	
<b>Fecha</b>	
<b>Solicitante</b>	
<b>Descripción</b>	El sistema debe...
<b>Importancia</b>	<Crítico, Importante, Deseable>
<b>¿Cuándo debe estar listo?</b>	
<b>Comentarios</b>	