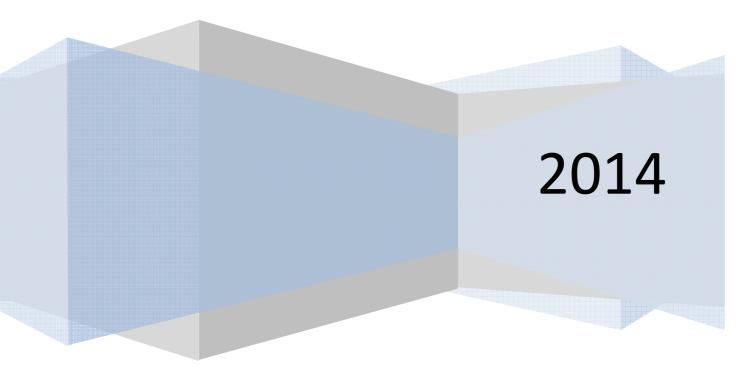
Trazabilidad de Bienes de Uso

Marianela Rodriguez Mariano Schaberger



Índice

Gen	eralidades	4
D	escripción de la empresa	4
0	rganigrama:	5
Plan	ificación de requerimientos:	. 13
	Descripción de problemas	. 13
	Objetivos:	. 13
	Beneficios:	. 13
	Alcance	. 13
	Tecnología utilizada:	. 13
	Funciones:	. 14
T	abla de eventos	. 15
Diag	grama de contexto	. 16
Mod	delo de datos	. 17
Diag	rama de Transición de Estado	. 18
D	TE Bienes de Uso	. 18
D	TE Cambio de posición	. 18
D	TE Administración de bajas	. 18
D	TE Identificadores.	. 19
D	TE Rubros	. 19
D	TE Proveedor	. 19
D	TE Posiciones	. 20
D	TE Usuarios	. 20
D	TE Administradores	. 21
D	TE Responsables	. 21
Dise	ño de pantallas	. 22
	Menú principal:	. 22
	Menú de actualización	. 22
	Actualización de bienes de uso	. 23
	Alta bien de uso	. 24
	Validaciones	. 26
	Edición de bien de uso	. 27

	Baja de bien de uso	28
	Validaciones al dar la baja de un bien	28
	Consulta de bien de uso	28
	Ver movimientos del bien	29
	Listar movimientos del bien	29
	Ver todos los bienes a recibir	29
	Ver Todos los bienes enviados	30
	Administrador Cambio de Posiciones	31
	Administración de bajas de bienes de uso	32
M	enú informes	33
	Envíos pendientes de recepción	33
	Movimientos de bienes de uso	33
	Bienes por posición o por responsable	34
	Bienes e identificadores	35
M	enú Tablas	36
	Identificadores	37
	Rubros	38
	Proveedores	41
	Posiciones	42
	Usuarios	45
	Administradores	47
	Responsables	49
	Permisos	54
Mod	elo de procesos	57
Mod	elo de Procesadores	59
Análi	isis Orientado a Objetos	59
Dia	agrama de casos de uso	59
Ca	sos de uso	60
	1 – Actualización de bienes de uso	60
	2 – Administrador de cambio de posiciones	61
M	odelo de Dominio	63

Generalidades

Descripción de la empresa

Sancor Salud es una empresa Nacida en el seno de SanCor Cooperativas Unidas Ltda., para responder al requerimiento de brindar tranquilidad y bienestar a su grupo de gente a través de una protección que se distinguiera por otorgar beneficios de carácter social, el 06 de Julio de 1973 se constituyó Asociación Mutual SanCor.

Con 40 años de vida institucional, se distingue por su cobertura de Salud, Turismo, Subsidio por Fallecimiento y Sepelio y Ayuda Económica.



Organigrama:

COMISION DIRECTIVA

- CRESCENS S.A.
 - •Jefe Comercial Zona1
 - Jefe de Equipo
 - Vendedores
 - •Jefe de Equipo
 - Vendedores
 - •Jefe de Equipo
 - Vendedores
 - Jefe Comercial Zona 2
 - •Jefe de Equipo
 - Vendedores
 - •Jefe de Equipo
 - Vendedores
 - •Jefe de Equipo
 - Vendedores
 - Responsable Administrativo
 - Administrativo
 - Responsable Telemarketer
 - Telemarketer

GERENCIA GENERAL

- Gerente General
 - Jefatura Turismo
 - Administrativo Turismo
- Gerencia Área Administración
 - Gerencia Área Administración
 - Jefatura Administración de Prestaciones
 - Control
 - Referente Carga
 - Carga
 - Referente Carga con Comprobantes
 - Carga con Comprobantes
 - Referente Clasificación y Loteo
 - Clasificación
 - Loteo

- Referente On-Line
 - On-Line
- Referente Procesos
 - Procesos
- Referente Reintegros
 - Reintegros
- Jefatura Control de Gestión
 - Administrativo AnálisisEconómicos
- Jefatura Impositiva
- Administrativo Impositiva
- Jefatura Mejoramiento Continuo Prestador
 - Mejoramiento Continuo Prestador
- Jefatura Operativa
 - Referente Unidad de Empresas
 - Administrativo Unidad de Empresas
 - Responsable Adm. OSPERSAAM CRESCENS
 - Responsable Afiliaciones
 - Administrativo Afiliaciones
 - Responsable Cobranzas y Recaudación
 - Referente Cobranzas
 - Administrativo Cobranzas
 - Referente Recaudación Obra Social
 - Administrativo Recaudación Obra Social
 - Responsable Contaduría
 - Administrativo Contaduría
 - Referente Control de Cuentas
 - Control de Cuentas
- Jefatura Organización y Métodos
- Jefatura Sistemas
 - Sub jefatura Sistemas
 - Administrativo Analista Funcional
 - Administrativo Desarrollo
 - Administrativo Soporte
 - Responsable Desarrollo
 - Responsable Soporte
- Gerencia Área Buenos Aires
 - Gerencia Área Buenos Aires
 - CAR Caballito
 - Administrativo CAR Caballito
 - CAR Lanus
 - Administrativo CAR Lanus
 - CAR Morón

- Administrativo CAR Moron
- CAR Pilar
 - Administrativo CAR Pilar
- Jefatura Administración
 - Administrativo
 - Maestranza
- Jefatura At. al Asociado
 - Administrativo At. al Asociado
- Jefatura Obra Social / Trazabilidad
 - Administrativo Obra Socia I / Trazabilidad
- Jefatura Sector Operativo
 - Administrativo Operativo
- Gerencia Área Legales y RRHH
 - Gerencia Área Legales y Recursos Humanos
 - Jefatura Legales
- Administrativo Legales
- Jefatura Recursos Humanos
 - Administrativo Recursos Humanos
- Gerencia Área Marketing y At. Asociados
 - Gerencia Área Marketing y At. al Asociado
 - Coordinación Area Marketing y At. al Asociado
 - Administrativo Coordinación
 - Jefatura Atención al Asociado
 - C.A.R. Sunchales Responsable Administrativa
 - Recepción y C.A.R Sunchales
 - Gestión Documentación Asociado
 - Jefatura Centro de Atencion Telefónico
 - Administrativo Centro de Atención Telefónico
 - Referente Centro de Atención Telefónico
 - Jefatura Centro de Autorizaciones
 - Administrativo Centro de Autorizaciones
 - Jefatura Marketing
- Administrativo Gestión Integral del Egreso
- Administrativo Marketing
- Responsable Gestión Integral del Egreso
- Responsable CAR Córdoba
 - Administrativo CAR Córdoba
 - Maestranza CAR Córdoba
 - Promoción CAR Córdoba
 - Referente Administrativo CAR Córdoba
- Responsable CAR Corrientes

- Promoción CAR Corrientes
- Promoción CAR Formosa
- Promoción CAR Paraná
- Promoción CAR Posadas
- Promoción CAR Resistencia
- Referente Administrativo CAR Corrientes
- Administrativo CAR Corrientes
 Referente Administrativo CAR Formosa
- Referente Administrativo CAR Paraná
 - Administrativo CAR Paraná
- Referente Administrativo CAR Posadas
- Referente Administrativo CAR Resistencia
- Responsable CAR Mendoza
 - Administrativo CAR Mendoza
 - Administrativo CAR San Juan
 - Administrativo CAR San Luis
 - Maestranza CAR Mendoza
 - Maestranza CAR San Juan
 - Promoción CAR Mendoza
 - Promoción CAR San Juan
 - Promoción CAR San Luis
 - Referente Administrativo CAR Mendoza
 - Referente Administrativo CAR San Juan
 - Referente Administrativo CAR San Luis
- Responsable CAR Neuquen
 - Administrativo CAR Neuguen
 - Maestranza CAR Bariloche
 - Maestranza CAR General Roca
 - Maestranza CAR Neuguen
 - Promoción CAR Bariloche
 - Promoción CAR General Roca
 - Promoción CAR Neuguen
 - Referente Administrativo CAR Bariloche
 - Referente Administrativo CAR General Roca
 - Referente Administrativo CAR Neuquen
- Responsable CAR Puerto Madryn
 - Promoción CAR Comodoro Rivadavia
 - Promoción CAR Puerto Madryn
 - Referente Administrativo CAR Comodoro Rivadavia
 - Referente Administrativo CAR Puerto Madryn
- Responsable CAR Río Cuarto

- Administrativo CAR Río Cuarto
- Maestranza CAR Río Cuarto
- Promoción CAR Río Cuarto
- Promoción CPR General Pico
- Promoción CPR Santa Rosa
- Referente Administrativo CAR Río Cuarto
- Referente Administrativo CPR Santa Rosa
- Responsable CAR Rosario
 - Administrativo CAR Rosario
 - Administrativo CAR San Nicolas
 - Administrativo CAR Venado Tuerto
 - Maestranza CAR Pergamino
 - Maestranza CAR Rosario
 - Maestranza CAR Venado Tuerto
 - Promoción CAR Pergamino
 - Promoción CAR Rosario
 - Promoción CAR San Nicolas
 - Promoción CAR Venado Tuerto
 - Referente Administrativo CAR Rosario
 - Referente Administrativo CAR Venado Tuerto
 - Referente CAR Pergamino
 - Administrativo CAR Pergamino
- Responsable CAR Salta
 - Administrativo CAR Salta
 - Promoción CAR Jujuy
 - Promoción CAR Salta
 - Referente Administrativo CAR Jujuy
 - Referente Administrativo CAR Salta
- Responsable CAR San Francisco
 - Administrativo CAR Morteros
 - Administrativo CAR San Francisco
 - Administrativo CAR Villa María
 - Maestranza CAR Morteros
 - Maestranza CAR San Francisco
 - Promoción CAR Morteros
 - Promoción CAR San Francisco
 - Promoción CAR Villa María
 - Referente Administrativo CAR Morteros
 - Referente Administrativo CAR San Francisco
 - Referente Administrativo CAR Villa María
- Responsable CAR Santa Fe
 - Administrativo CAR Esperanza
 - Administrativo CAR Rafaela

- Administrativo CAR Santa Fe
- Maestranza CAR Rafaela
- Maestranza CAR Santa Fe
- Promoción CAR Esperanza
- Promoción CAR Rafaela
- Promoción CAR Santa Fe
- Referente Administrativo CAR Rafaela
- Referente Administrativo CAR Santa Fe
- Referente Administrativo CAR Santo Tomé
- Responsable CAR Santiago del Estero
 - Administrativo CAR Santiago del Estero
 - Promoción CAR Santiago del Estero
 - Referente Administrativo CAR Santiago del Estero
- Responsable CAR Tucuman
 - Administrativo CAR Tucuman
 - Promoción CAR Catamarca
 - Promoción CAR La Rioja
 - Promoción CAR Tucuman
 - Referente Administrativo CAR Catamarca
 - Referente Administrativo CAR La Rioja
 - Administrativo CAR La Rioja
 - Referente Administrativo CAR Tucuman
- Responsable CAR Ushuaia
 - Promoción CAR Río Gallegos
 - Promoción CAR Ushuaia
 - Referente Administrativo CAR Río Gallegos
 - Referente Administrativo CAR Ushuaia
 - Administrativo CAR Ushuaia
- Jefatura Planificación Prod. y Empresas
 - Planificación Prod. y Empresas
 - Responsable Capacitaciones y Centro de At. Pers.

Gerencia Área Salud

- Gerencia Área Salud
 - Auditores Medicos
 - Coordinación
 - Gerencia Dpto. Prestaciones de Salud
 - Administrativo Provisión Protesis
 - Centro de Autorizaciones Auditores Medicos
 - Coordinación Auditoría Medica y Provisión Protesis
 - Gestión Administrativa Área Salud
 - Jefatura Auditoría Medica de Facturación

- Auditoría Fisiokinésica
- Responsable Auditoría Medica de Facturación
 - Administrativo Auditoría Medica de Facturación
- Jefatura Medicamentos
 - Administrativo Farmacia
 - Administrativo FarmaciaBrinkmann
 - Administrativo Farmacia Morteros
 - Administrativo Farmacia San Francisco
 - Responsable Farmacia Brinkmann
 - Responsable Farmacia Morteros
 - Responsable Farmacia San Francisco
- Medicos Auditores Córdoba
 - Asistente Medico Auditor Córdoba
- Medicos Auditores Mendoza
 - Asistente Medico Auditor
 Mendoza
- Medicos Auditores Morteros
 - Asistente Medico Auditor Morteros
- Medicos Auditores Río Cuarto
 - Asistente Medico Auditor Río Cuarto
- Medicos Auditores Rosario
 - Asistente Medico Auditor Rosario
- Medicos Auditores Salta
 - Asistente Medico Auditor Salta
- Medicos Auditores San Francisco
 - Asistente Medico Auditor San Francisco
- Medicos Auditores San Juan
 - Asistente Medico Auditor San Juan
- Medicos Auditores Santa Fe
 - Asistente Medico Auditor Santa Fe
- Medicos Auditores Sede Buenos Aires
 - Administrativo Medico Auditor
- Medicos Auditores Tucumán
 - Asistentes Medico Auditor Tucumán
- Medicos Auditores Venado Tuerto
 - Asistente Medico Auditor Venado Tuerto

- Referente Contrataciones
 - Administrativo Contrataciones
 - Responsable Auditoría Medica y Contrataciones
 - Responsable Gestión Administrativa Área Salud
 - Responsable Proceso Recupero S.U.R.
 - Proceso Recupero S.U.R.
- Gerencia Dpto. Comunicación y Calidad
 - Gerencia Dpto. Comunicación y Calidad
 - Departamento de Comunicación y Calidad
 - Jefatura Capacitaciones
 - Capacitaciones
- Gerencia Dpto. Finanzas y Servicios Mutuales
 - Gerencia Dpto. Finanzas y Servicios Mutuales
 - Jefatura Análisis Riesgos Crediticios
 - Jefatura Ayuda Económica
 - Administrativo Ayuda Económica
 - Jefatura Compras y Servicios Mutuales
 - Mutuales
 - Jefatura Pagos
 - Administrativo Pagos
 - Jefatura Tesorería
 - Administrativo Tesorería
- **SECRETARIA GERENCIA GENERAL**
 - Secretaría Gerencia General
- **♣** SECRETARIA RENTADA
 - Secretaría Rentada

Planificación de requerimientos:

Descripción de problemas

- 1) Falta de control de la posición donde se encuentra un bien
- 2) Bienes no identificados o con varios identificadores
- 3) No se contemplan la carga en el sistema de bienes alquilados

Objetivos:

- Lograr un solo identificador
- Poder identificar en qué posición se encuentra el bien
- Poder identificar las posiciones por las que fue pasando el bien
- Contemplar la carga en el sistema de bienes alquilados
- Optimizar consultas y generar informes
- Contemplar la carga de información adicional del bien, como datos de póliza para bienes asegurados,datos de factura ,etc.

Beneficios:

- Mejor administración y gestión de los bienes
- Se puede dar información más precisa de la ubicación y movimientos del bien
- Interfaz mas entendible para el usuario
- Mejor control de los bienes alquilados

Alcance

Los sectores que lo utilizan son Servicios Internos, Sistemas y los responsables de cada posición

Tecnología utilizada:

Para desarrollar el sistema se utilizo la siguiente tecnología:

- Genexus X Ev 1
- SQL Server 2008
- Internet InformationServices 7.5
- Pdf

Funciones:

Función	Descripción
Administración de bienes de uso	Alta, baja, modificación y consulta de bienes de uso, esto permite mantener la información de cada bien de manera correcta
Administración de usuarios administradores	Alta, baja, modificación y consulta de usuarios administradores, es decir, aquellos usuarios que supervisan todo el sistema
Administración de proveedores	Alta, baja , modificación y consulta de proveedores de los bienes
Administración cambios de posición	Cambiar un bien de posición
Administración de bajas de bienes de uso	Cancelar o confirmar una baja
Administrador de responsables y posiciones	Asignar a cada posición un usuario responsable
Búsqueda de bienes de uso	Permite buscar los bienes por código identificador, número del bien , descripción, estado, rubro, posición, fecha de carga
Consulta de movimientos de un bien de uso	Permite consultar las posiciones donde estuvo un bien determinado
Consulta de responsables de Administración	Permite consultar los responsables de cada posición con sus permisos
Consulta y confirmación de bienes a recibir	Permite consultar y confirmar aquellos bienes pendientes de recepción por el sector del usuario
Cancelación de envíos	Permite cancelar aquellos envíos que no fueron confirmados
Administración de Identificadores	ABM y consulta de identificadores
Administración de rubros	ABM y consulta de los diferentes rubros
Administración de Posiciones	ABM y consulta de los diferentes posiciones
Administración de usuarios	ABM y consulta de los diferentes usuarios
Administración de permisos	ABM y consulta de permisos. Los usuarios asignados pueden ver los bienes de su sector, excepto los usuarios responsables auxiliares que tienen permisos como responsables del sistema
Generar Reporte envíos pendientes de recepción	Genera un informe en pdf con todos aquellos pedidos pendientes de recepción
Generar listado de movimientos de bienes de uso	Informe de movimientos de bienes permitiendo filtrar por posición y usuario responsable

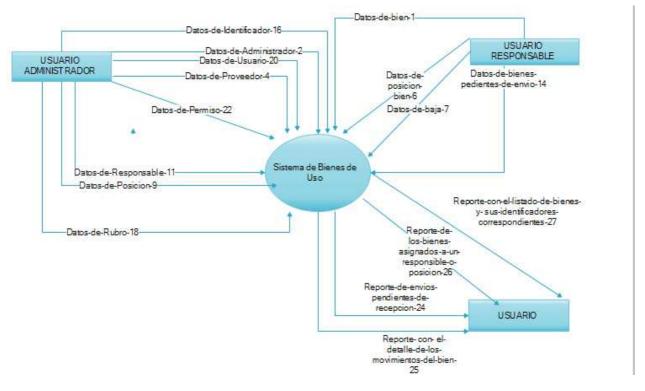
Generar listado de bienes por posición o responsable			osicić	Informe de bienes filtrando por posición y rubro o responsable y rubro
Generar listado de bienes y sus identificadores		Genera un listado por posición o responsable del bien y sus identificadores		

Tabla de eventos

Nro.	Evento	Estímulos	Eventos	Respuesta		
Evento			temporales			
				Interna	Externa	
1	Usuario administra bien	Datos-de-bien		Actualizar "BIENES" Actualizar "BIENES- IDENT" Actualizar "BIENES- DOC"		
2	Usuario Administrador ingresa usuario administrador	Datos-de- administrador		Actualizar "ADMINISTRADORES"		
3	Usuario Administrador da de baja usuario administrador			Actualizar "ADMINISTRADORES"		
4	Usuario administrador ingresa proveedor	Datos-de- proveedor		Actualizar "PROVEEDORES"		
5	Usuario Administrador da de baja proveedor			Actualizar "PROVEEDORES"		
6	Usuario Responsable cambia un bien de posición	Datos-posición- bien		Actualizar "CAB- MOVIMIENTOS"		
				Actualizar "DET- MOVIMIENTOS"		
				Actualizar "BIENES"		
7	Usuario Responsable confirma una baja	Datos-baja		Actualizar "BIENES"		
8	Usuario Responsable cancela una baja	Datos-baja		Actualizar "BIENES"		
9	Usuario Administrador da de alta posición	Datos-posición		Actualizar "POSICIONES"		
10	Usuario Administrador da de baja posición	Datos-posición		Actualizar "POSICIONES"		
11	Usuario Administrador da de alta responsables	Datos- responsable		Actualizar "RESPONSABLES"		
12	Usuario Administrador da de baja responsables			Actualizar "RESPONSABLES"		
13	Usuario Responsable confirma	Datos-de-		Actualizar "BIENES"		
	recepción de un bien	bienes- pendientes de recepción		Actualizar "CAB- MOVIMIENTOS"		
14	Usuario Responsable confirma	Datos-de-		Actualizar "BIENES"		
	envío de un bien	bienes- pendientes de envío		Actualizar "CAB-MOVIMIENTOS" Actualizar "DET-MOVIMIENTOS" Actualizar "AUXILIAR1"		
15	Usuario Responsable cancela envío de bien	Datos-de- bienes- pendientes de		Actualizar "BIENES" Actualizar "CAB- MOVIMIENTOS"		
		envío		IVIOVIIVIILIVIOS		

16	Usuario Administrador da de alta identificador	Datos-de- identificador	Actualizar "IDENTIFICADORES	
17	Usuario Administrador da de baja identificador	Datos-de- identificador	Actualizar "IDENTIFICADORES	
18	Usuario Administrador da de alta rubro	Datos-de-rubro	Actualizar "RUBROS"	
19	Usuario Administrador da de baja rubro	Datos-de-rubro	Actualizar "RUBROS"	
20	Usuario administrador Alta usuario	Datos-de- usuario	Actualizar "USUARIOS"	
21	Usuario administrador da de Baja usuario	Datos-de- usuario	Actualizar "USUARIOS"	
22	Usuario Administrador da de Alta permiso	Datos-de- permiso	Actualizar "PERMISOS"	
23	Usuario Administrador da de Baja permiso	Datos-de- permiso	Actualizar "PERMISOS"	
24	Usuario consulta envíos pendientes de recepción			Reporte de envíos pendientes de recepción
25	Usuario consulta movimientos de bienes			Reporte con el detalle de los movimientos del bien
26	Usuario consulta bienes por posición o responsable		Actualizar "AUXILIAR2"	Reporte de los bienes asignados a un responsable o posición
27	Consulta de bienes y sus identificadores			Reporte con el listado de bienes y sus identificadores correspondientes

Diagrama de contexto



Modelo de datos

Listado de Tablas

Nombre	Descripción
RUBROS	Maestro de Rubros
PROVEEDORES	Maestro de Proveedores
USUARIOS	Maestro de Usuarios
POSICIONES	Maestro de Posiciones
BIENES	Maestro de Bienes de Uso Trazabilizados
BIENES-DOC	Documentación de Bienes de Uso
BIENES-IDENT	Identificadores de Bienes de Uso
CAB-MOVIMIENTOS	Cabecera de Movimientos de Bienes de Uso
DET-MOVIMIENTOS	Detalle de Movimientos de Bienes de Uso
IDENTIFICADORES	Maestro de Identificadores
RESPONSABLES	Maestro de Responsables de Posiciones
PERMISOS	Maestro de Permisos a Posiciones
ADMINISTRADORES	Maestro de Administradores del Sistema
AUXILIAR1	Auxiliar para Mensajes de Administrador de Cambio de Posiciones
AUXILIAR2	Auxiliar para Informe de Bienes por Responsable

Modelo de datos

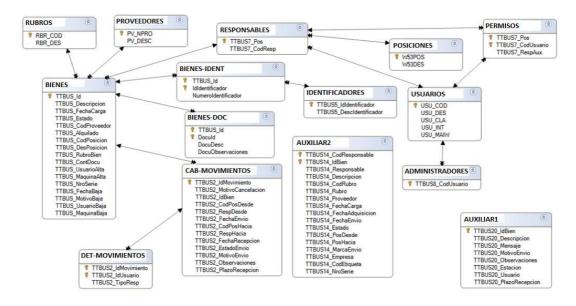
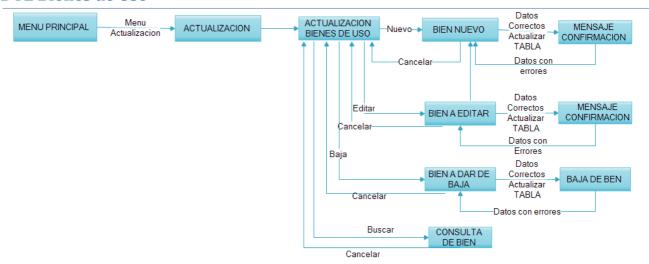


Diagrama de Transición de Estado

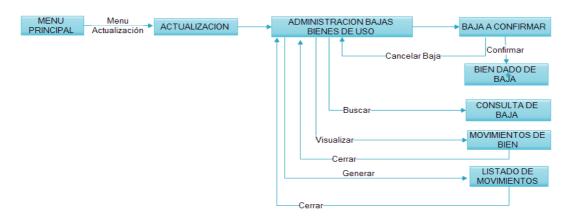
DTE Bienes de Uso



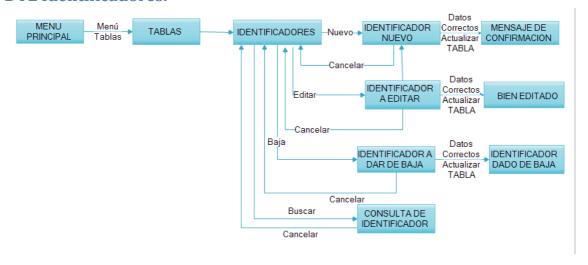
DTE Cambio de posición



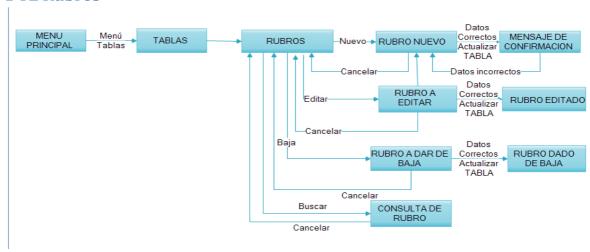
DTE Administración de bajas



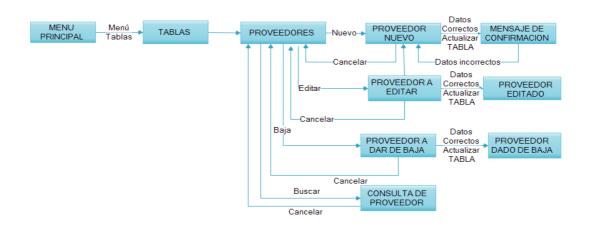
DTE Identificadores.



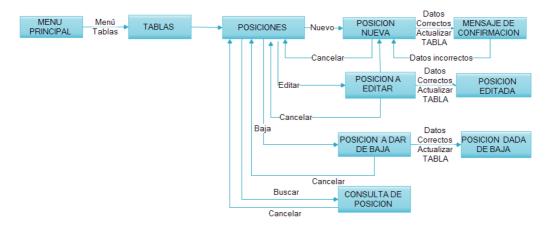
DTE Rubros



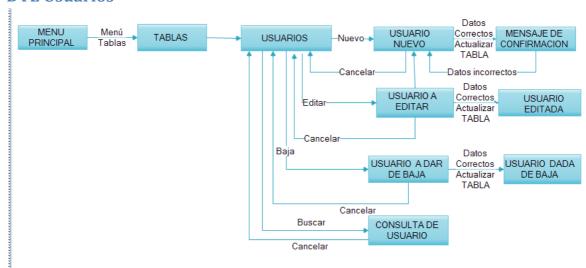
DTE Proveedor



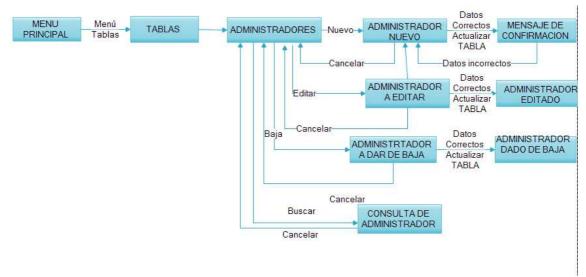
DTE Posiciones



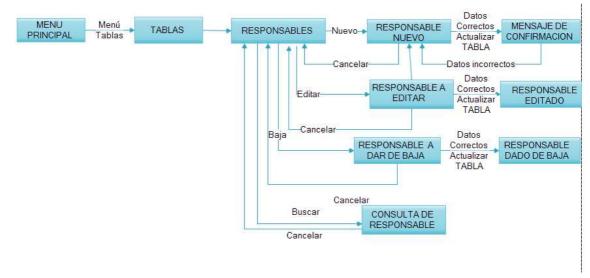
DTE Usuarios



DTE Administradores



DTE Responsables



Diseño de pantallas

Menú principal:



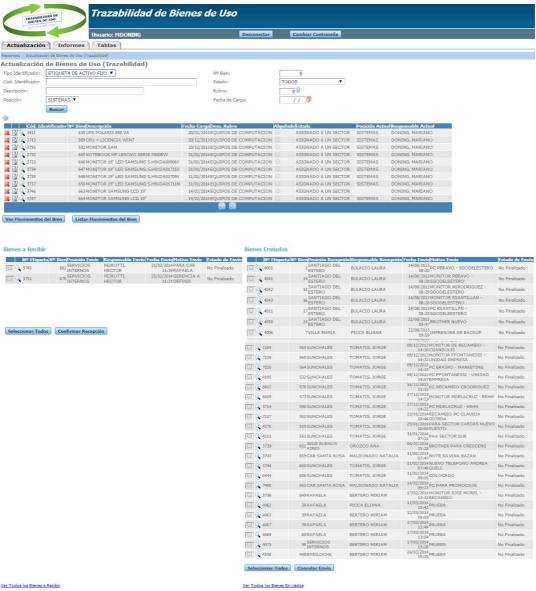
Menú de actualización



Si desplegamos la primera pestaña del menú principal, tenemos las acciones que podemos realizar respecto a las acciones relacionadas con la actualización de bienes de uso, Cambios de posiciones y bajas de bienes de uso

A continuación se explicita cada uno de los registros de la lista desplegable.

Actualización de bienes de uso



Se pueden realizar filtros por:

- Tipo de identificador
- Código de identificador
- Descripción
- Posición
- Numero de bien
- Estado: (Todos, Asignado a un sector, cambiando de sector)
- Rubro
- Fecha de carga

Además muestra los siguientes datos de los bienes de uso

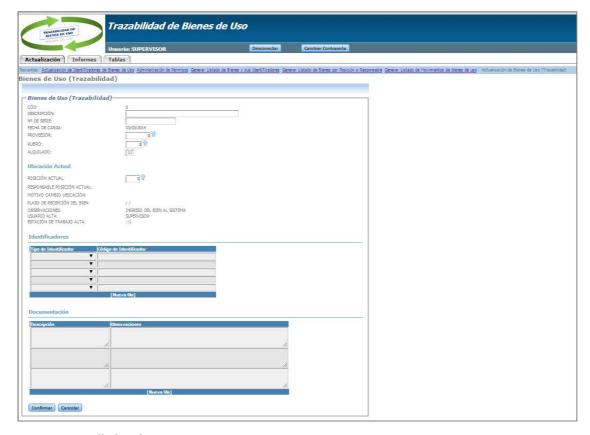
- Código de identificador
- Numero de bien

- Descripción
- Fecha de carga
- Descripción del rubro
- Alquilado
- Estado
- Posición actual
- Responsable Actual

Alta bien de uso

Se accede al alta mediante el icono





En esta pantalla los datos a ingresar son:

- Código del bien: Se genera automáticamente sumando 1 al código del ultimo bien ingresado
- Descripción:
- Numero de serie
- Fecha de carga: Se completa automáticamente con la fecha actual
- Proveedor: Este campo tiene una consulta de proveedores, que permite seleccionar el proveedor correspondiente



- Rubros: Este campo también tiene la opción de consulta que le permite seleccionar el rubro correspondiente.
- Alquilado
- Posición actual: Este campo permite consultar las posiciones y seleccionar la correspondiente



- Responsable ubicación actual: Se completa automáticamente dependiendo el usuario responsable que tenga asignada la posición seleccionada
- Motivo cambio ubicación: este campo se habilita cuando se ingresa a modificar el bien,
 y si el usuario cambia la ubicación. En ese caso, el sistema obliga a completar el campo.
- Plazo recepción del bien: se habilita con las mismas condiciones que el campo anterior.
 Esta es una fecha que indica hasta cuando el responsable de recibir el bien en la posición nueva tiene tiempo sin que se le hagan reclamos. Esta fecha debe ser mayor que la fecha actual.
- Observaciones: también se habilita cuando se cambia la posición del bien. Es un campo opcional.

ACLARACIONES:

✓ Los cinco campos anteriores (posición actual, responsable ubicación, motivo de cambio de posición, plazo recepción y observaciones) corresponden a una

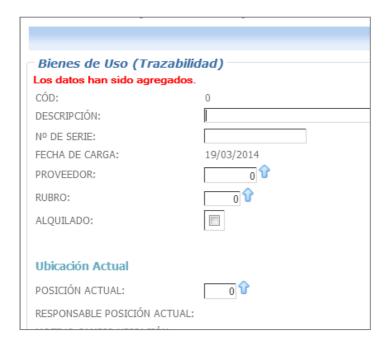
- forma alternativa de cambiar la posición del bien a como se hace con la opción Actualización --> Administrador de cambio de posiciones.
- ✓ Modificar la posición cambia el estado del bien (pasa de "Asignado a una posición" a "Cambiando de Posición".
- ✓ Cuando el bien está cambiando de posición, la responsabilidad es compartida entre los responsables de la posición de envío del bien y la posición que lo recibirá.
- ✓ Cuando el responsable de recepción del bien confirme que efectivamente le llegó el bien a su posición, el estado vuelve a ser "Asignado a una posición" y el responsable del bien será únicamente destinatario del mismo.
- Usuario de alta: Se completa automáticamente con el usuario que está realizando el alta
- Estación de trabajo: guarda automáticamente el número de IP del usuario que da de alta el bien.
- Tipo de identificador: Se selecciona el tipo de identificador para el bien.
- Código de identificador: se ingresa el código de identificador para el tipo seleccionado en el campo anterior.
- Descripción: se ingresa una descripción a la documentación asociada al bien que se carga.
- Observación: se ingresa una observación respecto a la documentación que se carga.
 ACLARACIONES: los dos campos anteriores son opcionales.

Validaciones

Al momento de dar de alta un bien el campo descripción es obligatorio. Además valida que el rubro, proveedor y posición ingresado exista

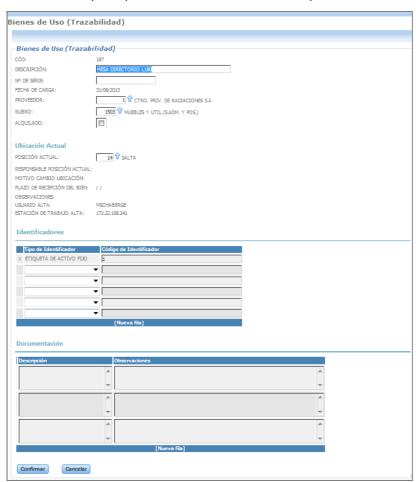


Una vez que el bien de uso es cargado aparece el mensaje de confirmación indicando la carga exitosa



Edición de bien de uso

Esta opción se utiliza si el usuario al momento de guardar insertó algún dato erróneo Al editar se nos abre una pantalla parecida al alta, con todos los datos cargados del registro seleccionado, y nos permite modificarlos, una vez que lo hicimos confirmamos los cambios



Para la edición del bien de uso se realizan las mismas validaciones que para el alta

Baja de bien de uso

Esta opción nos da la opción de dar de baja el libro, en caso de que el mismo no pueda ser más utilizado

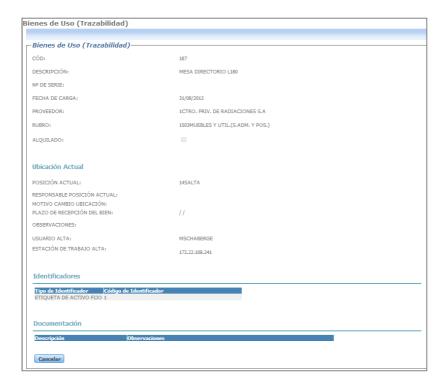


Validaciones al dar la baja de un bien



Consulta de bien de uso

Desde la opción de visualización se pueden consultar los datos cargados del bien seleccionado



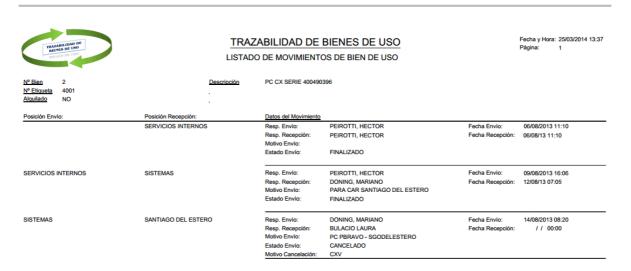
Ver movimientos del bien

A través de esta opción se pueden visualizar todos los sectores en los que estuvo un bien seleccionado



Listar movimientos del bien

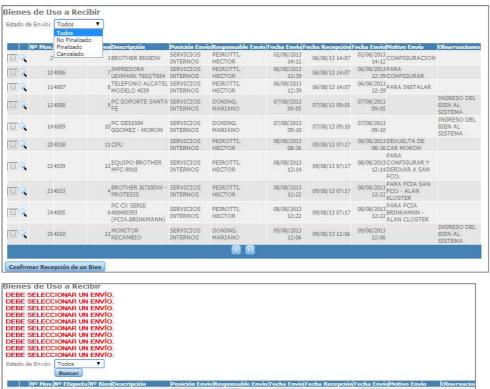
Con esta opción se genera un listado con el historial de movimientos del bien



Ver todos los bienes a recibir

Esta opción permite visualizar los bienes a recibir filtrando por el estado de envío

Además permite confirmar la recepción de uno o varios bienes, para esto valida que al menos se seleccione un bien

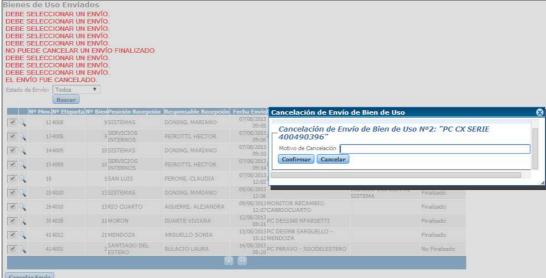




Ver Todos los bienes enviados

Esta opción permite visualizar todos los bienes enviados filtrando por el estado del bien Además permite cancelar el envío de uno o más bienes de uso. Para la cancelación el sistema valida que se seleccione por lo menos un envío, y que ese envío no esté finalizado





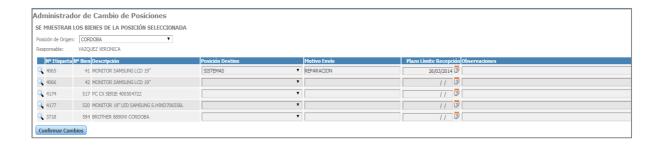
Administrador Cambio de Posiciones

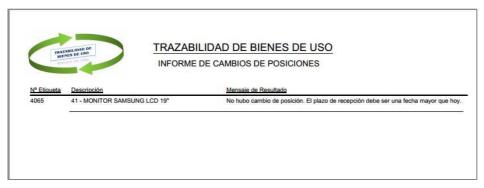
Se selecciona la posición origen del bien, los usuarios responsables o usuarios con permisos solo ven su posición, los usuarios administradores pueden seleccionar cualquier posición.

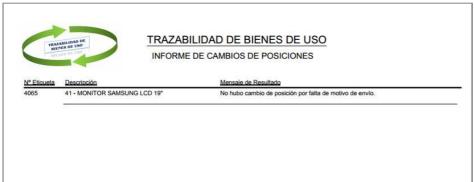
Se coloca la posición destino, el motivo de envío u el plazo límite de recepción.

Una vez completos todos estos campos se confirman los cambios y se genera un listado con el cambio de posición

Si falta completar algún campo o la fecha de plazo límite de recepción es menor a la fecha actual, no se realiza el cambio y el listado que se genera indica las cuestiones a corregir









Administración de bajas de bienes de uso

Desde este menú se pueden visualizar los bienes dados de baja, teniendo la opción de ver el historial de movimientos del bien o de generar un listado de los mismos

También se visualizan las bajas a confirmar o cancelar



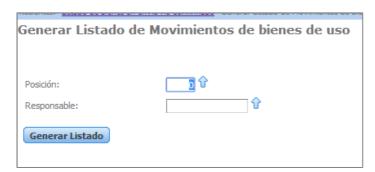
Menú informes



Envíos pendientes de recepción

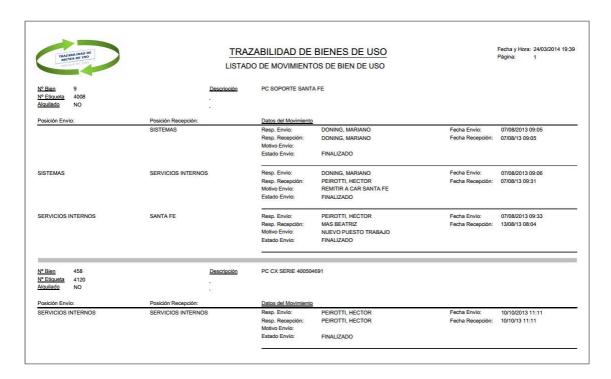
Movimientos de bienes de uso

Permite obtener el listado de movimientos de bienes de uso filtrando por posición o responsable



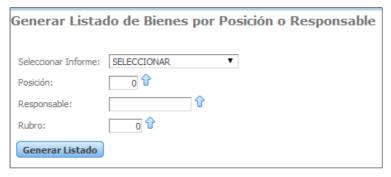
Para generar el listado se dispone de la consulta de responsables y posiciones

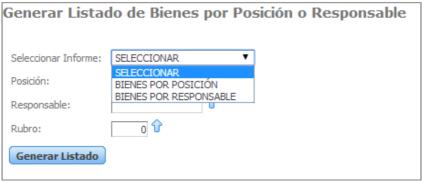


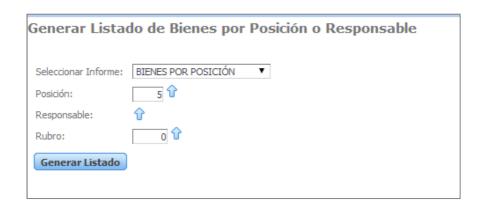


Bienes por posición o por responsable

A través de esta opción se puede generar un informe de bienes filtrando por posición y rubro o responsable y rubro



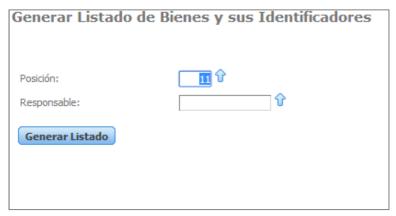






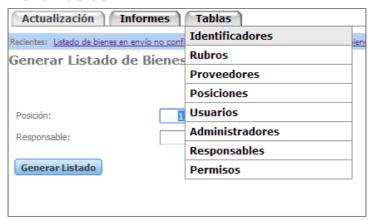
Bienes e identificadores

Genera un listado por posición o responsable del bien y sus identificadores





Menú Tablas



Solo los usuarios Administradores tienen acceso al ABM de todas las tablas, los usuarios responsables solo pueden visualizar las tablas, identificadores, rubros y proveedores, por lo tanto al ingresar a otra de las tablas le mostrara el siguiente mensaje:



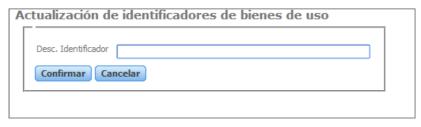
Con respecto a las bajas son todas bajas físicas y validan que no tengan información relacionada en el sistema

Identificadores

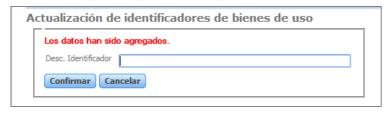


Nuevo Identificador

El único campo a ingresar es la descripción, ya que el código se genera automáticamente



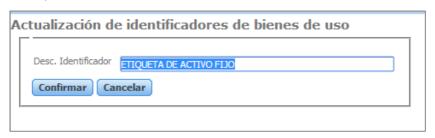
Una vez confirmados los datos, aparece un mensaje de confirmación y se agrega el identificador





Edición de Identificador

Muestra la misma pantalla que para dar de alta el identificador, permitiendo modificar solo la descripción

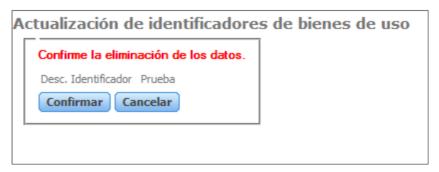


Baja de Identificador

La baja del identificador es una baja física, y no puede efectuarse, si hay información dentro del sistema relacionada con este identificador

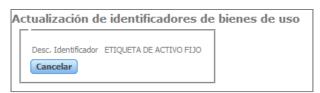


En caso de no haber información relacionada, permite realizar la baja



Consulta de Identificador

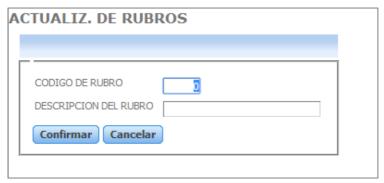
Se Visualiza la descripción correspondiente



Rubros



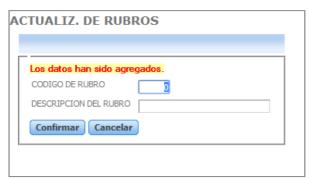
Nuevo Rubro



Al dar de alta un rubro realiza valida que el código de rubro no este ingresado para otro registro y que exista la descripción del rubro



Si se ingresan correctamente los datos aparece el mensaje de confirmación



Editar Rubro

Permite editar la descripción del rubro

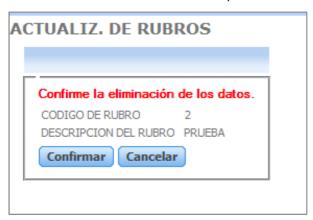


Baja de Rubro

Si existen datos relacionados con el rubro a dar de baja no se permite la eliminación



Si no existe información relacionada permite realizar la baja



Consulta de Rubro



Proveedores



Alta Proveedor

Al momento de dar el alta valida que no exista otro registro con el código de Proveedor ingresado



Una vez ingresados los datos correctamente muestra el mensaje de confirmación

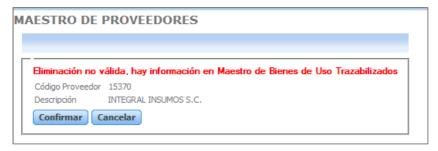


Edición de Proveedor

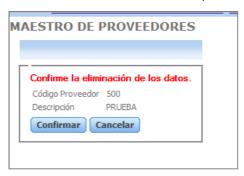


Baja de Proveedor

Valida que no exista información relacionada con el proveedor a eliminar en el sistema, si existe, no permite realizar la eliminación



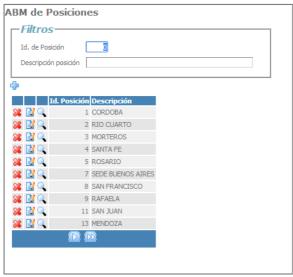
Si no existen datos relacionados permite efectuar la baja



Consulta de Proveedores



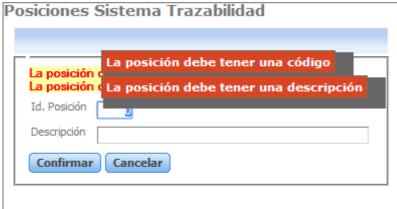
Posiciones



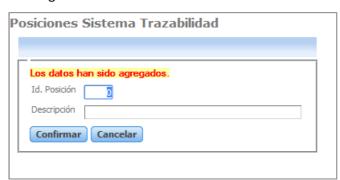
Alta de posición

Al ingresar una nueva posición, el sistema valida que la posición no sea 0, que tenga una descripción y que el código no exista en otro registro

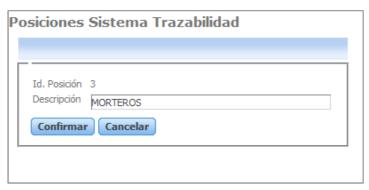




Si se ingresan los datos correctamente muestra el mensaje de confirmación

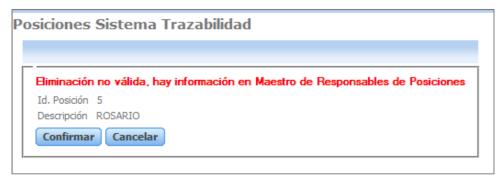


Edición de posición

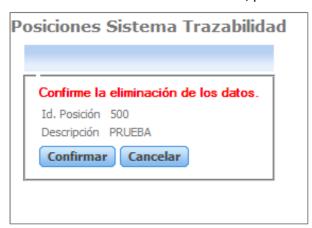


Baja de posición

Valida que no exista información relacionada con la posición a eliminar en el sistema, si existe, no permite realizar la eliminación



En caso de no existir datos relacionados, permite efectuar la baja



Consulta de posición



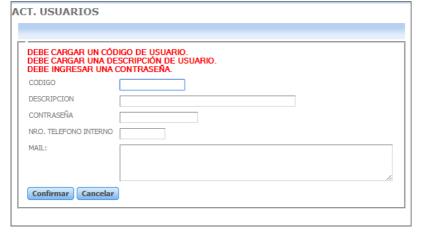
Usuarios



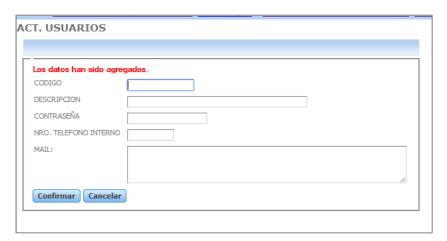
Alta de usuario

Al ingresar un usuario el sistema valida que se ingrese un código inexistente , una descripción y una contraseña

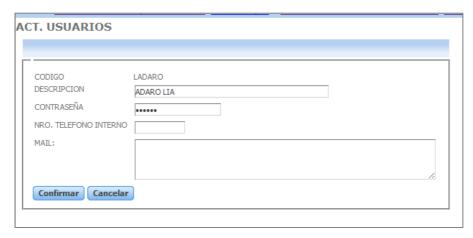




Una vez ingresados los datos correctamente se muestra el mensaje de confirmación

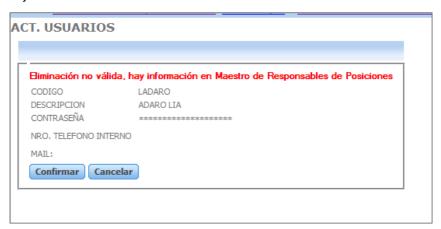


Edición de usuario



Baja de usuario

Si hay infromacion dentro de la tabla de responsables de posiciones no se permite efectuar la baja



Si no existe información relacionada



Consulta de usuarios



Administradores



Alta de Administrador

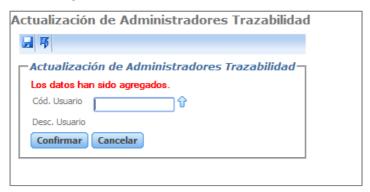


Existe una opción para consultar los usuarios existentes en el sistema, si el usuario no existe no se puede agregar el registro





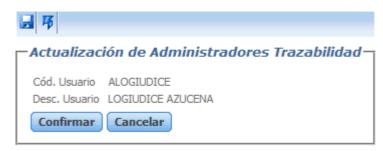
Una vez ingresados los datos exitosamente se muestra un mensaje de confirmación



Edición de Administrador:

Es una consulta ya que el Administrador no se puede editar

Actualización de Administradores Trazabilidad



Baja de administrador



Consulta de Administrador



Responsables

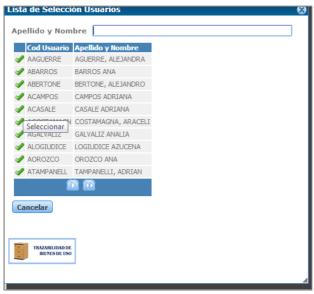


Alta de usuario responsable



Se pueden consultar las posiciones y responsables existentes



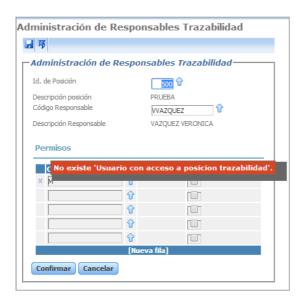


El sistema valida que exista la posición y responsable ingresado. Y que no exista en la tabla Responsables un registro con la posición ingresada





En los permisos también valida que el código de usuario que se ingrese exista



Una vez ingresados los datos correctamente muestra el mensaje de confirmación



Editar Responsable



Baja de Responsable

Valida que no exista información relacionada en el sistema, si existe no permite la eliminación





Consulta Responsables



Permisos



Alta de Permiso

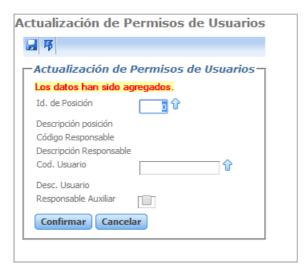
Valida que exista el Id de Posicion y el código de usuario

Actualización de Permisos de Usuarios

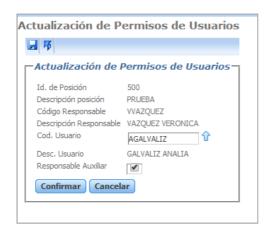




Una vez ingresados los datos correctamente



Edición de Permisos

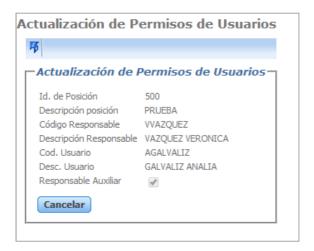


Baja de Permisos

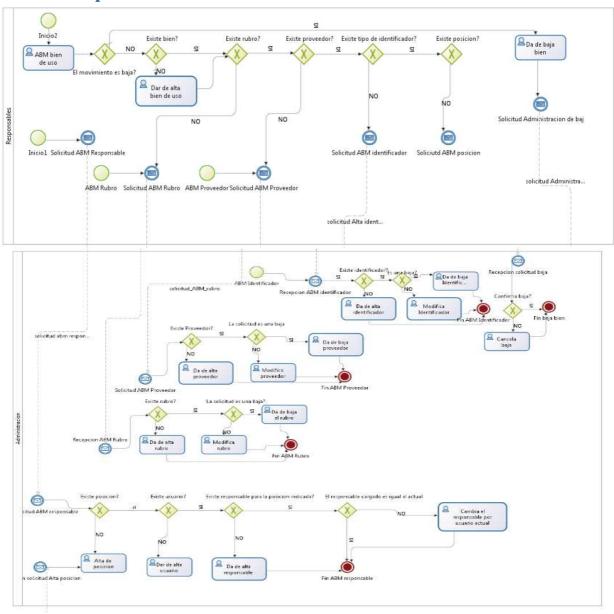


Consulta de Permisos

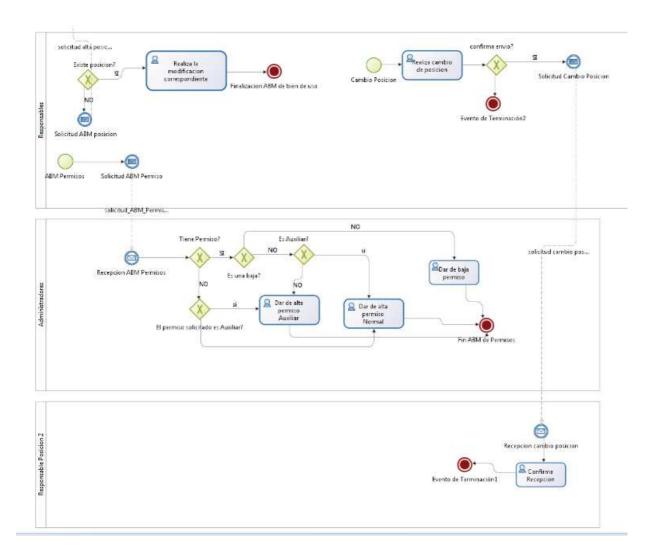
Sistema de Trazabilidad de Bienes de Uso



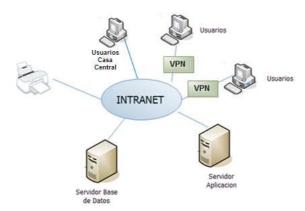
Modelo de procesos



Sistema de Trazabilidad de Bienes de Uso



Modelo de Procesadores



Todo el sistema se encuentra comunicado a través de intranet, que es la red interna de la empresa.

Se cuenta con dos servidores, uno contiene las bases de datos del sistema y otro los programas que conforman la aplicación

Otra parte muy importante es que distintos usuarios a través de sus computadoras acceden a la aplicación, quienes en ocasiones, imprimen los reportes requeridos usando impresoras conectadas a la misma red.

Los usuarios de las diferentes posiciones acceden a Intranet a través de una red VPN que permite que estos accedan de manera segura

Los usuarios de casa Central acceden directamente a intranet

Análisis Orientado a Objetos

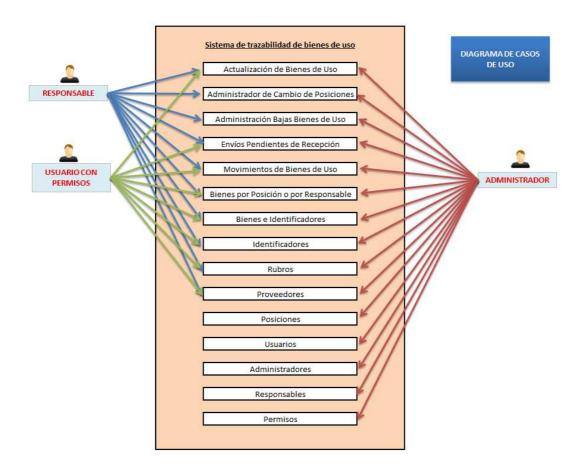
La documentación relacionada al análisis orientado a objetos que presentamos incluye:

- > Diagrama de casos de uso.
- Casos de uso.
- Modelo de dominio.

Diagrama de casos de uso

Se muestran todos los casos de uso que existen en el sistema de trazabilidad de bienes de uso. Los actores intervinientes son:

- Administrador
- Responsable
- Usuario con permisos



Casos de uso

1 - Actualización de bienes de uso

<u>Autores</u>: responsable, usuario con permisos, administrador.

Garantías de éxito: se carga un bien de uso para una determinada posición.

<u>Pre-condiciones</u>: El usuario debe estar logueado en el sistema.

Escenario de éxito:

- 1) El responsable selecciona la opción Actualización -> Actualización de Bienes de Uso.
- 2) El sistema muestra la sección de abm de bienes de uso.
- 3) El responsable presiona el botón de alta de bien de uso.
- 4) El sistema muestra el formulario de carga de bienes de uso.
- 5) El responsable escribe la descripción del bien.
- 6) El responsable escribe el número de serie del bien.
- 7) El responsable escribe el número de proveedor del bien.
- 8) El responsable escribe el número de posición del bien.
- 9) El responsable selecciona el tipo de identificador del bien.
- 10) El responsable escribe el código de identificador del bien.
- 11) El responsable presiona el botón Confirmar en el formulario de carga del bien.
- 12) El sistema carga el bien de uso.
- 13) El sistema carga el primer movimiento del bien de uso, que corresponde a la carga del mismo.

Extensiones:

5 – a) El responsable no escribe una descripción del sistema.

- 1. El sistema muestra el mensaje "Debe ingresar una descripción para el bien de uso".
- 2. El usuario escribe la descripción para el bien.
- 8 a) El responsable no sabe el número de posición.
 - 1 El responsable presiona el botón de consulta de posiciones.
 - 2 El sistema muestra la consulta de posiciones. El sistema sólo muestra las posiciones que bajo responsabilidad del usuario.
 - 3 El responsable selecciona una posición.
 - 4 El sistema cierra la consulta de posiciones y coloca el número de la posición seleccionada en el campo correspondiente.
- 8 b) El responsable escribe un número de posición para la cual no tiene permisos.
 - 1 El responsable escribe dicho número de posición.
 - 2 El sistema muestra el siguiente mensaje de error "No tiene permisos para dar de alta un bien en esta posición".
 - 3 El responsable vuelve al paso 8 del escenario principal.

2 - Administrador de cambio de posiciones

<u>Autores</u>: responsable, administrador.

<u>Garantías de éxito</u>: se cambia la posición de uno o más bienes de uso de una posición de origen a una o varias posiciones de destino.

Pre-condiciones: El usuario debe estar logueado en el sistema.

Escenario de éxito:

- 1) El responsable selecciona la opción Actualización → Administrador de cambio de posiciones.
- 2) El sistema muestra la sección de Administración de cambio de posiciones.
- 3) El responsable selecciona una de las posiciones que tiene responsabilidad.
- 4) El sistema carga en una grilla en pantalla todos los bienes de la posición seleccionada que estén en estado "Asignado a una posición" y no estén dados de baja.
- 5) Para un bien de la grilla, el responsable selecciona una posición de destino.
- 6) Para el mismo bien anterior, el responsable escribe un motivo de envío.
- 7) Para el mismo bien anterior, el responsable escribe una fecha de plazo de recepción.
- 8) Para el mismo bien anterior, el responsable escribe una observación del envío..
- 9) El responsable repite los pasos del 5 al 8 mientras tenga bienes a los que les debe cambiar la posición.
- 10) El responsable presiona el botón Confirmar Cambios.
- 11) Por cada bien de la grilla a los que se les indicó un cambio de posición, el sistema realiza validaciones sobre los cambios hechos. A los bienes que pasan todas las validaciones se les cambia el estado, la posición, y se les carga el movimiento.
- 12) El sistema muestra en pantalla un "Informe de cambio de posiciones".

Extensiones:

- 1-a) Un usuario con permiso intenta acceder a la opción Actualización \rightarrow Administrador de cambio de posiciones.
 - 1 El sistema muestra la sección de Administración de cambio de posiciones.
 - 2 El sistema no muestra ninguna posición de origen para cambiar de posición porque el usuario logueado no tiene permisos como responsable sobre ninguna posición.

Sistema de Trazabilidad de Bienes de Uso

- 11 a) Dado un bien al se le cambia de posición, el sistema detecta que el usuario no ingresó motivo de envío.
 - 1 El sistema no modifica ningún dato para ese bien.
 - 2 En el informe del paso 12, el sistema muestra para ese bien el siguiente mensaje: "No hubo cambio de posición por falta de motivo de envío".
 - 3 El responsable vuelve al paso 3.
- 11 − b) Dado un bien al que se le cambia la posición, el sistema detecta que el usuario no ingresó fecha de de plazo límite para recepción.
 - 1 El sistema no modifica ningún dato para ese bien.
 - 2 En el informe del paso 12, el sistema muestra para ese bien el siguiente mensaje: "No hubo cambio de posición por falta de plazo límite para recepción".
 - 3 El responsable vuelve al paso 3.

Modelo de Dominio

