

**EMASA**

Adrián Ramiro Rodríguez

José Gómez Baco

Lupicinio García Ortiz

Manuel Alejandro Ortega López

# 

EMASA

Contenido

1. Gestionar avisos…………………………………………………………………………………………………………3
   1. Crear un aviso……………………………………………………………………………………………………3
   2. Modificar datos de un aviso………………………………………………………………………………3
      1. Añadir o modificar elementos GIS de un aviso………………………………………....3
      2. Cambiar grado de urgencia de un aviso...………………………………………….........3
      3. Añadir documentación a un aviso……………………………………………………………..3
      4. Cambiar estado de un aviso………………………………………………………………………3
      5. Diagnosticar un aviso………………………………………………………………………………..3
   3. Generar informe de un aviso…………………………………………………………………………….4
   4. Marcar como duplicado un aviso……………………………………………………………………….4
   5. Marcar como relacionado un aviso……………………………………………………………………4
   6. Cerrar un aviso......................................................................................................4
   7. Reasignar un aviso…………………………………………………………………………………………….4
   8. Generar una orden de trabajo…………………………………………………………………………..4
   9. Consultar órdenes de trabajo asociadas a un aviso……………………………………………4
   10. Consultar historial de un aviso…………………………………………………………………………..4
   11. Asignar una visita………………………………………………………………………………………………5
2. Gestionar órdenes de trabajo…………………………………………………………………………………….5
   1. Asignar una brigada a una orden de trabajo……………………………………………………..5
   2. Cerrar una orden de trabajo……………………………………………………………………………..5
   3. Modificar datos de una orden de trabajo………………………………………………………….5
      1. Cambiar estado de una orden de trabajo………………………………………………….5
   4. Consultar historial de una orden de trabajo………………………………………………………5

3. Consultar avisos existentes………………………………………………………………………………….5

1. ***Gestionar avisos. El usuario podrá gestionar avisos según sus permisos.***
   1. ***Crear un aviso. El usuario podrá crear un aviso:***

El usuario tendrá 2 formas de crear un aviso:

1-Mediante la relación entre la entidad CLIENTE y AVISO.

2-A través del Servicio de Atención Telefónica, con el atributo “Cargo” de la entidad EMPLEADO y la relación entre EMPLEADO y AVISO.

* 1. ***Modificar datos de un aviso. El usuario podrá modificar un aviso:***

La relación entre EMPLEADO e HISTORICO permite al EMPLEADO poder modificar el aviso, creando una nueva versión del aviso que se iría guardando en el histórico.

* + 1. ***Añadir o modificar elementos GIS de un aviso. El usuario podrá modificar elementos GIS de un aviso o, si no existe, añadirlo:***

La entidad HISTORICO tiene un atributo opcional que permite al empleado poder almacenar coordenadas GPS llamado “Ubicación\_GPS”.

* + 1. ***Cambiar grado de urgencia de un aviso. El supervisor podrá cambiar el grado de urgencia de un aviso:***

La entidad HISTORICO tiene un atributo opcional que permite al supervisor modificar la urgencia de un aviso, este atributo se llama “Urgencia”.

* + 1. ***Añadir documentación a un aviso. El usuario podrá añadir documentación (archivo) a un aviso:***

La entidad HISTORICO tiene un atributo opcional que permite al empleado poder adjuntar documentos llamado “Doc\_adjunto”, proporcionando la dirección donde se aloje dicho documento.

* + 1. ***Cambiar estado de un aviso. El supervisor podrá cambiar el estado de un aviso***

La entidad HISTORICO tiene un atributo obligatorio que permite al supervisor poder cambiar el estado del aviso (abierto, en curso, cerrado) llamada “Estado”.

***1.2.5*** ***Diagnosticar un aviso. El supervisor podrá cambiar el tipo de un aviso:***

La entidad HISTORICO tiene un atributo opcional que permite al supervisor poder cambiar el tipo del aviso, este atributo se llama “Tipo\_aviso”.

* 1. ***Generar informe de un aviso. El supervisor podrá generar un informe de un aviso:***

El SUPERVISOR podrá acceder a los atributos del aviso y del HISTORICO más reciente para poder generar un informe.

* 1. ***Marcar como duplicado un aviso. El supervisor podrá marcar como duplicado un aviso:***

En el HISTORICO habrá un atributo obligatorio que indique si el aviso está duplicado o no con otro aviso llamado “Duplicado”, que junto a la relación reflexiva “relacionado” se mantienen enlazados todos los avisos duplicados.

* 1. ***Marcar como relacionado un aviso. El supervisor podrá marcar como relacionado un aviso:***

Gracias a la relación reflexiva mencionada en punto 1.4 podemos saber si un aviso está relacionado con otro.

* 1. ***Cerrar un aviso. El supervisor podrá cerrar un aviso:***

Para cerrar un aviso un supervisor podrá cambiar el estado del aviso a cerrado.

* 1. ***Reasignar un aviso. El usuario podrá reasignar un aviso:***

El Empleado con cargo de supervisor podrá asignar un aviso al supervisor el cual se verá reflejado en el histórico, cuando el atributo “Id\_empleado” de la entidad AVISO y el atributo “Supervisor” de la entidad HISTORICO sean distintos, siendo el nuevo supervisor el valor de este último atributo, además existe un campo “Fecha actualización” para poder trazar que día se le ha asignado el aviso al supervisor.

* 1. ***Generar una orden de trabajo. El usuario podrá generar una orden de trabajo:***

Al crearse un aviso se generará o no una orden de trabajo mediante la relación de uno a muchos entre las entidades HISTORICO y AVISO.

* 1. ***Consultar órdenes de trabajo asociadas a un aviso. El usuario podrá consultar las órdenes de un trabajo asociado a un aviso:***

Los avisos que den lugar a una orden de trabajo mantendrán una relación con este.

* 1. ***Consultar historial de un aviso. El supervisor podrá consultar el historial de un aviso:***

La entidad HISTORICO mantendrá almacenado diferentes versiones del aviso.

* 1. ***Asignar una visita. El supervisor podrá asignar una visita a un operario en movilidad:***

Gracias a la entidad VISITAS que relaciona el supervisor con los avisos se mantendrá almacenada las visitas asignadas por el supervisor, la fecha visita, y el operario al que ha sido asignada esa visita.

1. ***Gestionar órdenes de trabajo. El usuario podrá gestionar una orden de trabajo:***
   1. ***Asignar una brigada a una orden de trabajo. El supervisor podrá asignar una brigada a una orden de trabajo:***

Un empleado con el cargo de supervisor podrá asignarle una orden a una brigada la cual puede ser de la empresa o externa mediante la entidad HISTORICO la cual relaciona la entidad BRIGADA y ORD\_TRABAJO.

* 1. ***Cerrar una orden de trabajo. El supervisor podrá cerrar una orden de trabajo:***

El supervisor podrá modificar el atributo “Estado” de ORD\_TRABAJO, indicando que la orden de trabajo está cerrada.

* 1. ***Modificar datos de una orden de trabajo. El usuario podrá modificar una orden de trabajo:***

El usuario dentro de la brigada podrá ir añadiendo históricos de trabajo con las modificaciones realizadas en cada actuación llevada a cabo por los miembros de la brigada.

* + 1. ***Cambiar estado de una orden de trabajo. El supervisor podrá cambiar el estado de una orden de trabajo:***

El supervisor podrá modificar el estado de una orden de trabajo mediante el campo “Estado” de la entidad ORD\_TRABAJO.

* 1. ***Consultar historial de una orden de trabajo. El supervisor podrá consultar el historial de una orden de trabajo:***

La entidad ACTUACIONES mantendrá almacenado diferentes versiones de la orden de trabajo.

1. ***Consultar avisos existentes. El usuario podrá consultar los avisos existentes:***

Los empleados a través del histórico podrán consultar los avisos en su versión más reciente.