|  |  |
| --- | --- |
|  | **2010** |
|  |  |

Ingeniería en Sistemas de Información

|  |
| --- |
| **[Proyecto Final]** |
| Flujo de Trabajo de Requerimientos |

**Empresa**: “Eben-Ezer”

**Sistema de Información**: “SEEE”

**Metodología**: Proceso Unificado de Desarrollo de Software

|  |
| --- |
| **Profesores** |
| Ortiz, María Cecilia (Adjunto) |
| Savi, Cecilia Andrea (JTP) |

**Curso**: 5k1

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupo Nº 2** | |
| **Integrantes** | |
| AGÜERO, Santiago Alejandro | 51800 |
| NAFRIA, Federico | 51828 |
| PISCIOLARI, Antonela | 51543 |
| QUIROGA, Gastón Mauricio | 51969 |
| WAISMAN, Gabriel Leandro | 51934 |

ÍNDICE

[Descripción de Actores 3](#_Toc261281141)

[Diagrama de Casos de Uso Esenciales 4](#_Toc261281142)

[Especificación de Trazo Fino 4](#_Toc261281143)

[Descripción de Paquetes 8](#_Toc261281144)

# Descripción de Actores

|  |  |
| --- | --- |
| Actor | Descripción del Rol |
| Viajante | Responsable de realizar las visitas a los clientes y administra las hojas de rutas. Se encarga de la toma de pedidos y administración de los mismos. También de su entrega y el cobro correspondiente. |
| Encargado de Finanzas | Responsable de administración contable de la empresa, de la administración de cheques y seguimiento de los mismos, control de flujos y fondos y de la generación de los informes correspondientes. |
| Encargado de RRHH | Responsable de la administración de los empleados con los que cuenta la empresa y registra el pago de salarios. |
| Encargado de Compras | Responsable de generar las ordenes de compras de materias primas y de productos importados, realizar el seguimiento de mercadería y de realizar el pago a proveedores. |
| Encargado de Ventas | Encargado de administrar los clientes con los que trabaja a la empresa, registrar las devoluciones de productos vendidos y de generar los informes correspondientes. |
| Gerente | Responsable de la toma de decisiones de la empresa y de generar los informes de proyecciones y de rendimientos. |
| Encargado de Depósito de Materia Prima | Responsable de registrar la recepción de materia prima, la salida de materia prima a producción, la devolución de productos defectuosos y la generación de los informes correspondientes. |
| Encargado de Depósito de Productos Importados | Responsable de registrar la recepción de productos importados, la devolución de productos defectuosos y la generación de los informes pertinentes. |
| Encargado de Depósito de Productos Terminados | Responsable de registrar la entrada de nuevos productos terminados y nuevos productos importados al depósito de productos terminados, registrar el armado de los pedidos y la salida de los mismos para su venta. También, se encarga de registrar las devoluciones de productos terminados. |
| Usuario | Responsable de gestionar el inicio y fin de sesión y cambiar la contraseña. |

# Diagrama de Casos de Uso Esenciales

# Especificación de Trazo Fino

Definición Objetivos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ID CU | Caso de Uso | Objetivo | |
| Compras |  |  | |
| 001 | Registrar Seguimiento de Mercadería | | Actualizar e Informar sobre el estado de los pedidos dentro y fuera de la empresa. |
| 002 | Registrar Pago a Proveedores | | Registrar un nuevo pago a proveedores, emitiendo la documentación correspondiente al mismo. |
| 003 | Consultar Orden de Compra | | Informar sobre los datos de una orden de compra. |
| 004 | Generar Orden de Compra | | Registrar una nueva orden de compra, ya sea de materia prima o de producto importado, detallando los datos relacionados a la misma y emitiendo el comprobante correspondiente. |
| 005 | Modificar Orden de Compra | | Actualizar los datos correspondientes a una orden de compra. |
| Depósito |  | |  |
| 101 | Registrar Ingreso de Productos Importados | | Registrar un nuevo ingreso de productos importados a la empresa. |
| 102 | Registrar Ingresos de Materia Prima | | Registrar el ingreso de materia prima a la empresa. |
| 103 | Registrar Salida de Materia Prima | | Registrar una nueva salida de materia prima para realizar la producción. |
| 104 | Notificar Necesidad de Reabastecimiento | | Registrar una nueva necesidad de reabastecimiento de materia prima y productos importados. |
| 105 | Registrar Inconsistencia en Depósito | | Registrar las faltas y/o sobrantes de materia prima, productos importados y productos terminados dentro de la empresa. |
| 106 | Registrar Ingreso de Productos Importados al Depósito de Productos Terminados | | Registrar el ingreso de los productos importados al depósito de productos terminados |
| 107 | Registrar Devolución de Productos Terminados | | Registrar una devolución de productos terminados, especificando el motivo de la misma. |
| 108 | Registrar Armado de Pedido | | Registrar el armado de un pedido, especificando los productos y las cantidades de los mismos. |
| 109 | Registrar Ingreso de Productos Fabricados al Depósito de Productos Terminados | | Registrar el ingreso de productos fabricados al depósito de productos terminados. |
| 110 | Registrar Salida de Pedido | | Registrar la salida de un pedido para la entrega a su correspondiente cliente. |
| 111 | Consultar Producto | | Informar sobre los datos referidos a un producto. |
| 112 | Modificar Producto | | Registrar los cambios referidos a un producto. |
| 113 | Registrar Ingreso de Productos Terminados | |  |
| Calidad |  | |  |
| 181 | Registrar Productos Defectuosos | | Registrar la detección de un producto defectuoso, especificando su defecto y posible causa. |
| 182 | Generar Informe de Calidad de Productos Importados | |  |
| 183 | Generar Informe de Defectos por Proveedor | |  |
| Ventas |  | |  |
| 201 | Registrar Cliente | | Registrar los datos de un nuevo cliente |
| 202 | Modificar Cliente | | Modifica los datos de un nuevo cliente |
| 203 | Consultar Catálogo | | Informar sobre los diferentes productos con los que cuenta la empresa. |
| 204 | Registrar Rendición de Ventas de Viajante | |  |
| 205 | Registrar Devolución de Productos Terminados Vendidos | |  |
| 206 | Consultar Cliente | | Informar sobre los datos de un cliente con el que trabaja la empresa. |
| 207 | Generar Informe de Cuentas de Clientes | |  |
| 208 | Generar Informe de Ventas | |  |
| 209 | Generar informe de Viajantes | |  |
| 210 | Consultar Viajante | | Informar sobre los datos de un viajante. |
| Logística |  | |  |
| 261 | Crear Hoja de Ruta | | Registrar una nueva hoja de ruta, especificando la ubicación del cliente y la ruta más óptima. |
| 262 | Modificar Hoja de Ruta | | Registrar los cambios referidos a los datos de una hoja de ruta. |
| 263 | Consultar Hoja de Ruta | | Informar sobre los datos referidos a una hoja de ruta. |
| 264 | Eliminar Hoja de Ruta | | Dar de baja a una hoja de ruta. |
| Pedido |  | |  |
| 281 | Registrar Pedido | | Dar de alta un nuevo pedido asentando tipos y cantidades de productos, así como Viajante y Cliente en el caso que corresponda. |
| 282 | Consultar Pedido | | Informar sobre los datos referidos a un pedido en particular |
| 283 | Modificar Pedido | | Actualizar un pedido, registrando los cambios pertinentes. |
| 284 | Anular Pedido | | Registrar la anulación de un pedido, por parte del cliente. |
| 285 | Registrar Entrega Pedido | | Registrar la entrega y el cobro de un pedido, emitiendo el comprobante correspondiente. |
| Finanzas |  | |  |
| 301 | Consultar Cheques | | Informar sobre los cheques emitidos a la empresa, y mostrar el seguimiento de los mismos. |
| 302 | Generar Informe de Estado Financiero | |  |
| 303 | Generar Informe de Proyecciones Financieras | |  |
| RRHH |  | |  |
| 401 | Registrar Viajante | | Registrar los datos de un nuevo viajante. |
| 402 | Modificar Viajante | | Registrar los cambios referidos a los datos de un viajante |
| 403 | Registrar Empleado | | Registrar los datos de un nuevo empleado. |
| 404 | Consultar Empleado | | Informar sobre los datos de un empleado |
| 405 | Modificar Empleado | | Registrar los cambios referidos a los datos de un empleado. |
| Toma de Decisiones |  | |  |
| 501 | Generar Informe de Proyecciones de rendimiento de producto fabricado | |  |
| 502 | Generar Informe de proyecciones de rendimiento de productos importados | |  |
| 503 | Generar Informe de proyección de ventas | |  |
| 504 | Generar Informe de rendimiento estimado de producto fabricado | |  |
| 505 | Generar Informe de rendimiento estimado de producto importado | |  |
| Usuario |  | |  |
| 601 | Iniciar Sesión | | Validar el usuario que desea ingresar al sistema e iniciar la sesión correspondiente habilitando las opciones del sistema que tiene autorizado dicho usuario. |
| 602 | Cerrar Sesión | | Finalizar la sesión del usuario en el sistema. |
| 603 | Modificar Contraseña | | Registrar el cambio de contraseña clave realizado por el usuario del sistema. |
| 604 | Crear Usuario | | Registrar la creación de un nuevo usuario con su nombre y contraseña correspondiente. |
| 605 | Modificar Usuario | | Registrar los cambios referidos a un usuario. |
| 606 | Consultar Usuario | | Informar sobre los datos de un usuario. |
| 607 | Crear Rol | | Registrar un nuevo rol, especificando sus datos. |
| 608 | Modificar Rol | | Registrar los cambios referidos a los datos de un rol determinado. |
| 609 | Eliminar Rol | | Dar de baja a un rol determinado. |
| 610 | Consultar Rol | | Informar sobre los datos de un rol determinado. |
| 611 | Crear Privilegio | | Registrar los datos de un privilegio. |
| 612 | Asignar Privilegio | | Asignar un privilegio determinado a un rol. |
| 613 | Modificar Privilegio | | Registrar los cambios referidos a los datos de un privilegio. |
| 614 | Eliminar Privilegio | | Dar de baja un privilegio determinado. |
| 615 | Consultar Privilegio | | Informar sobre los datos de un privilegio. |

# Descripción de Paquetes

A continuación, se describe la forma en la cual se han separado los CU de sistemas detectados en paquetes y para cada uno de ellos, una descripción de la funcionalidad del mismo y los CU que incluye.

Criterio de Agrupación

Los paquetes descritos a continuación se han agrupado según el criterio de funcionalidad:

Compras: Referido a las compras de materia prima para la producción y los productos importados y a la generación de los informes pertinentes.

Depósito: Referido al control de entrada y salida de materiales dentro del depósito, tanto de las materias primas, los productos importados y los productos terminados. También, a la administración de los pedidos a entregar y la generación de informes.

Calidad: Referido al control de calidad tanto para las materias primas y los productos importados que ingresan a la empresa, como los productos fabricados por la misma. También la generación de informes.

Ventas: Referido a la administración de los clientes con los que trabaja la empresa, al consulta de los viajantes y a las ventas realizadas, como así también los catálogos y los informes pertinentes.

Logística: Referido a administración de hojas de rutas.

Pedido: Referido a la administración de los pedidos.

Finanzas: Referido al control de estado de cheques y la generación de informes pertinentes.

RRHH: Referido a la administración de los empleados con los que cuenta la empresa, distinguiendo a los mismos entre viajantes y empleados.

Toma de Decisiones: Referido a la generación de informes estadísticos y proyecciones que ayudan al gerente general de la organización a la toma de decisiones para optimizar la actividad de la empresa.

Usuario: Referido a la gestión de sesiones de usuarios, asignar perfiles a los mismos y verificar contraseñas.



A cada CU le corresponde una numeración de acuerdo al paquete en el cual se encuentra. A continuación, se presenta dicha distribución con su respectiva numeración:

|  |  |
| --- | --- |
| Paquete | Numeración |
| Compras | 000 |
| Depósito | 100 – 179 |
| Calidad | 180 – 199 |
| Ventas | 200 - 259 |
| Logística | 260 – 279 |
| Pedido | 280 – 299 |
| Finanzas | 300 |
| RRHH | 400 |
| Toma de Decisiones | 500 |
| Usuario | 600 |