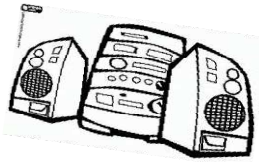
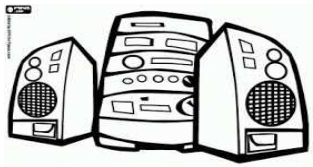
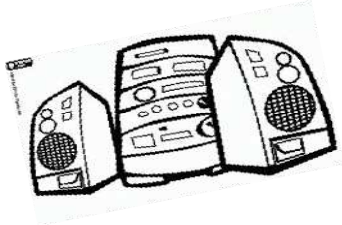
Proyecto CONRED

Diagrama de Actividades - Espacio de Intercambios

	Asociación que SOLICITA el Recurso	C O N R E D	Asociación que PRESTA el Recurso
I N V E N T A R I O		Recibido el doc. IR-1 Contactar con Asociación si falta info Registrar IR-1 en Base Datos Recursos Abrir un Estado de Cuenta y registrar el recurso Los Recursos son Publicados en la WEB (*)	Llenar el doc. Inventario de Recursos (IR-1) (Documento IR-1) Enviarlo por mail, fax, o en persona a Conred 
P R É S T A M O	Para obtener el recurso deseado debe llenar la solicitud de Préstamo (Solicitud modelo PR-1) Después de firmar y sellar, enviarla vía mail, fax o en persona a la ASOCIACIÓN que presta el recurso y a CONRED.  Sillas y Equipo de Sonido. Copia PR-1 firmada y sellada por ambas asociaciones Recibido el recurso y todo está OK.	Recibe copia (PR-1) antes de la entrega, verifica la información por si faltase algún dato, y (Actualiza Estado de Cuenta) Recibe copia (PR-1) después de la entrega, verifica la información por si faltase algún dato, y (Actualiza Estado de Cuenta) Registrado en Inventario, todo OK.	Recibe la solicitud (PR-1) de la Asociación solicitante y reserva el recurso solicitado para la fecha acordada de retirarlo. Llega el día acordado y, al momento de prestar los recursos, entrega una copia firmada y sellada por ambas Asociaciones, y envía copia PR-1 a CONRED Copia PR-1 firmada y sellada por ambas asociaciones Entregado el recurso y todo está OK.

Proyecto CONRED

Diagrama de Actividades - Espacio de Intercambios

	Asociación que SOLICITA el Recurso	C O N R E D	Asociación que PRESTA el Recurso
D E V O L U C I Ó N	Se cumplió el tiempo de Préstamo Llenar el doc.Devolución de Recursos (DEV.1) (Devolución modelo DEV.1) Devuelve el recurso a su dueño, previa cita. Envia por mail, fax o en persona el DEV.1 firmado y sellado por ambas Asociaciones a CONRED		 Recibido el recurso y todo es OK Envia por mail, fax o en persona el DEV.1 firmado y sellado por ambas Asociaciones a CONRED
		Recibe las copias de las DEV.1 verifica la información (Actualizar Estado de Cuenta)	
	Entregado el recurso y todo está OK.	Registrado en Inventario, todo OK.	Recibido el recurso y todo está OK.