|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Lên lịch thống kê | Mãsố: [FRA] [UCCN] [2.4.7] |
| Thamchiếu: **:** [BRS] [UCNV] [2.4.5]  [BRS] [ HTUCNV] [2.4.5] |
| Mô tả | UC bắt đầu lên lịch thống kê khi lịch thống kê trước đó đã tiến hành thống kê hết với giám đốc. | |
| Dòng cơ bản | 1. Nhân viên thống kê chọn chức năng lập lịch thống kê với giám đốc 2. Nhập vào ngày phải tiến hành thống kê với báo cáo.   2.1: Theo định kì.  2.3: Theo yêu cầu từ ban giám đốc   1. Hiển thị việc thiết lập lịch thành công | |
| Dòng thay thế | Nếu việc thiết lập lịch rơi trúng ngày chủ nhật thì phải hiển thị thông báo với nhân viên thống kê.. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Lập thống kê | Mãsố: [FRA] [UCCN] [2.4.8] |
| Thamchiếu: **:** [BRS] [UCNV] [2.4.5]  [BRS] [ HTUCNV] [2.4.5] |
| Mô tả | UC bắt đầu khi tới ngày mà lịch thống kê thông báo. | |
| Dòng cơ bản | 1. Nhân viên thống kê chọn chức năng lập thống kê  2. Nhập một số thông tin:  2.1: Nhập ngày thống kê.  2.2: Nhập loại thống kê theo ngày, tháng, năm  2.3: Nhập nội dung thống kê: gồm doanh thu và so sánh các kì  2.4: Tên nhân viên thống kê.  3. Hiển thị thông báo lập thống kê thành công | |
| Dòng thay thế | Nếu việc thiết lập không thành công phải thông báo với nhaanv iên thống kê | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Xem thống kê | Mãsố: [FRA] [UCCN] [2.4.9] |
| Thamchiếu: **:** [BRS] [UCNV] [2.4.5]  [BRS] [ HTUCNV] [2.4.5] |
| Mô tả | UC bắt đầu khi muốn xem lại hay kiểm tra lại báo cáo thống kê trước đó | |
| Dòng cơ bản | 1. Nhân viên thống kê chọn chức năng xem thống kê  2. Nhập một số thông tin:  2.1: Nhập ngày thống kê.  3. Hiển thị thông báo quá trình tìm kiếm thống kê thành công | |
| Dòng thay thế | Nếu việc tìm kiếm không thành công phải thông báo không có kết quả tìm kiếm | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Yêu cầu báo cáo | Mãsố: [FRA] [UCCN] [2.4.10] |
| Thamchiếu: **:** [BRS] [UCNV] [2.4.6]  [BRS] [ HTUCNV] [2.4.6] |
| Mô tả | UC bắt đầu khi ban quản lí giám đốc muốn xem báo cáo | |
| Dòng cơ bản | 1. Giám đốc chọn chức năng Gửi yêu cầu báo cáo  2. Nhập một số thông tin:  2.1: Nhập loại báo cáo cần xem: báo cáo tuyến xe hay chuyến xe.  2.2: Nhập ngày cần xem báo cáo  3. Hiển thị thông báo quá trình gửi yêu cầu đến nhân viên báo cáo thành công | |
| Dòng thay thế | Nếu việc gửi yêu cầu không thành công phải thông báo với giám đốc yêu cầu vừa tạo không gửi được. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Yêu cầu thống kê | Mãsố: [FRA] [UCCN] [2.4.11] |
| Thamchiếu: **:** [BRS] [UCNV] [2.4.7]  [BRS] [ HTUCNV] [2.4.7] |
| Mô tả | UC bắt đầu khi ban quản lí giám đốc muốn xem thống kê | |
| Dòng cơ bản | 1. Giám đốc chọn chức năng Gửi yêu cầu thống kê  2. Nhập một số thông tin:  2.1: Nhập nội dung thống kê cần xem  2.2: Nhập ngày cần xem thống kê  3. Hiển thị thông báo quá trình gửi yêu cầu đến nhân viên thống kê thành công | |
| Dòng thay thế | Nếu việc gửi yêu cầu không thành công phải thông báo với giám đốc yêu cầu vừa tạo không gửi được. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Phản hồi nhân viên | Mãsố: UCCN-12 |
| Thamchiếu: **:** [BRS] [UCNV] [2.4.6]  [BRS] [ HTUCNV] [2.4.6]  Thamchiếu: **:** [BRS] [UCNV] [2.4.7]  [BRS] [ HTUCNV] [2.4.7] |
| Mô tả | UC bắt đầu sau khi ban quản lí giám đốc xem xong báo cáo, thống kê và muốn phản hồi góp ý với nhân viên | |
| Dòng cơ bản | 1. Giám đốc chọn chức năng Gửi phản hồi  2. Nhập một số thông tin:  2.1: Nhập tên nhân viên muốn gửi đến  2.2: Nhập nội dung phản hồi  3. Hiển thị thông báo quá trình gửi phản hồi đến nhân viên thành công | |
| Dòng thay thế | Nếu việc gửi phản hồi không thành công phải thông báo yêu cầu vừa tạo không gửi được. | |

1. Class Diagram quá trình quản lí báo cáo thống kê.



