

Gestire compiti della cucina

Informazioni generali

Nome caso d'uso: Gestire compiti della cucina

Portata:

Livello:

Attore primario: Chef

Parti Interessate:

Pre-condizioni: Viene assegnata l'organizzazione a uno Chef *ch*

Garanzie di successo o post-condizioni:

Scenario principale di successo

#	Attore	Sistema
1	Crea un foglio riepilogativo sui compiti da svolgere.	Figlio riepilogativo creato
2	Opzionalmente ordina i compiti in base alla difficoltà.	
3	Opzionalmente ordina i compiti in base alla priorità.	
4	Opzionalmente ordina i compiti in base alle tempistiche.	
5	Assegna i compiti ai dipendenti inserendo il tipo di compito, nome e cognome del dipendente che deve svolgerlo e il turno di svolgimento; ,ripete finché non sarà soddisfatto	Compito assegnato (specificando chi personale volge quale compito in quale turno) ,rimuovo dalla lista dei compiti da assegnare.
6	Opzionalmente segna sul tabellone il compito da svolgere ,da chi viene svolto e in quale turno va svolto	Compito segnato sul tabellone.
7	Opzionalmente modifica il foglio riepilogativo o consulta il foglio riepilogativo	Foglio riepilogativo modificato e consultato
8	Opzionalmente controlla la lista dei turni disponibili	
9	<i>Opzionalmente consulta il foglio riepilogativo per</i>	

	<i>controllare i compiti siano stati assegnati</i>	
10	<i>Opzionalmente controllo che i compiti siano stati svolti o sono in svolgimento</i>	
11	Opzionalmente ripete passo 5 finchè non è soddisfatto	
	<i>Fine caso d'uso</i>	

Estensione 1.1a

#	Attore	Sistema
1.1a	Crea un foglio riepilogativo sui compiti da svolgere.	Foglio riepilogativo già compilato
	<i>continua il caso d'uso</i>	

Estensione 5.1a

#	Attore	Sistema
5.1a	Assegna i compiti ai dipendenti inserendo il tipo di compito, nome e cognome del dipendente che deve svolgerlo; ripete finché non sarà soddisfatto	Compito già assegnato al dipendente vuoi modificare questo assegnamento ?
	<i>Modifico o no l'assegnamento e vado avanti con il caso d'uso</i>	

Estensione 5.1b

#	Attore	Sistema
5.1a	Assegna i compiti ai dipendenti inserendo il tipo di compito, nome e cognome del dipendente che deve svolgerlo; ripete finché non sarà soddisfatto	Compito troppo esteso nelle tempistiche estendo al turno successivo.
	<i>Assegno compito</i>	

Estensione Xa

#	Attore	Sistema

Eccezioni 1.1a

#	Attore	Sistema
	Crea un foglio riepilogativo sui compiti da svolgere.	Attore non autorizzato
	<i>fine caso d'uso</i>	

Eccezioni 2.1a

#	Attore	Sistema
2.1a	Opzionalmente ordina i compiti in base alla difficoltà.	Compito selezionato non disponibile
	<i>Procede al passo 5</i>	

Eccezioni 3.1a

#	Attore	Sistema
	Opzionalmente ordina i compiti in base alla priorità.	Compito selezionato non disponibile
	<i>Procede al passo 5</i>	

Eccezioni 4.1a

#	Attore	Sistema
	Opzionalmente ordina i compiti in base alle tempistiche.	Compito selezionato non disponibile
	<i>Procede al passo 5</i>	

Eccezioni 5.1a

#	Attore	Sistema
5.1a	Assegna i compiti ai dipendenti inserendo il tipo di compito, nome e cognome del dipendente che deve svolgerlo e il turno di svolgimento; ,ripete finché non sarà soddisfatto	Compito selezionato non rispetta le tempistiche previste nel foglio riepilogativo

Eccezioni 5.1b

#	Attore	Sistema
5.1b	Assegna i compiti ai dipendenti inserendo il tipo di compito, nome e cognome del dipendente che deve svolgerlo e il turno di svolgimento; ,ripete finché non sarà soddisfatto	Impossibile assegnare compito : nome o cognome dipendente errato