

Jakub Sobieszek Adrian Śnieżek	1.12.2019
	Etap 1 Wersja 5
Temat: Sieć wypożyczalni sprzętu sportowego/plażowego.	

Opis “Świata Rzeczywistego”

Firma usługowa zajmuje się wypożyczaniem sprzętów sportowych/plażowych. Siedziby firmy, w których możliwe jest wypożyczenie sprzętów, znajdują się przy plażach w kilku miejscowościach kurortowych Morza Bałtyckiego z główną siedzibą w jednym z punktów. Firma składa się z Właściciela, kierowników poszczególnych punktów, pracowników biura oraz magazynierów-mechaników. Pracownicy firmy świadczą usługi klientom. Na czele firmy stoi Właściciel, który stacjonuje w głównej siedzibie. W każdej innej siedzibie wyznaczany jest jeden Kierownik, który odpowiada bezpośrednio przed Właścicielem i w jego imieniu nadzoruje swój punkt. Kierownicy sprawują pieczę nad swoimi pracownikami. Kierownikiem może zostać tylko pracownik biura.

Firma w swojej ofercie udostępnia możliwość wypożyczenia sprzętów małych gabarytów – piłek, leżaków, latawców, parasoli, łódówek plażowych, płetw, parawanów, mat plażowych, zabawek dziecięcych (łopatk, grabki, wiaderka) oraz sprzętów dużych gabarytów - desek windsurfingowych, pontonów, rowerów wodnych, skuterów wodnych.

W każdej z siedzib zlokalizowane jest biuro oraz magazyn na sprzęt z warsztatem gdzie wykonywany jest przegląd oraz naprawa urządzeń.

Właściciel zarządza całą siecią. Posiada uprawnienia administratora, które umożliwiają mu dokonywanie zmian w systemie niemożliwych dla innych użytkowników systemu – dodanie lub usunięcie kierownika, generowanie i przeglądanie miesięcznych przychodów całej firmy jak i poszczególnych punktów. Właściciel ma dostęp do wszystkich funkcji systemu więc może zastąpić kierownika i pracownika biura.

Kierownik punktu rozlicza punkt którym zarządza – generuje miesięczne raporty wypożyczeń i przychodów siedziby. Kierownik może dodawać oraz usuwać pracowników należących do jego punktu. Ponadto kierownik podobnie jak właściciel w ramach zastępstwa lub niedoboru pracowników posiada odpowiednie funkcje w swoim koncie w systemie, więc może zastąpić pracownika biura. Dodaje i usuwa sprzęty z inwentarza swojego punktu wypożyczeń.

Pracownik biura zajmuje się obsługą klienta – tworzy klienta w systemie, przypisuje utworzonemu klientowi wypożyczenie a wypożyczeniu różne sprzęty i ich ilość. Zajmuje się pieniędzmi, pobiera kaucje pieniężną i kasuje za czas wypożyczenia sprzętów.

Magazynier-mechanik odpowiada za wydanie sprzętu klientowi, pobranie sprzętu od klienta i naprawę sprzętu. Wprowadza informacji o zwrocie sprzętu do magazynu oraz o jego stanie technicznym. Dokonuje oceny sprawności sprzętu podczas jego zwracania. Na tej podstawie może zgłosić w systemie naprawę sprzętu. Dokonuje napraw sprzętów w razie potrzeby. Po wydaniu sprzętu klientowi zmienia jego status na „nieдоступny”. Po przyjęciu sprzętu od klienta zmienia jego stan na „dostępny” oraz określa czy sprzęt został uszkodzony czy nie. Dbą o stan i sprawność danych sprzętów – w zależności od sprzętu reguluje go, ustawia, konserwuje, czyści. Po każdym zwrocie sprzętu mechanik musi przygotować sprzęt do ponownego wypożyczenia.

Klient jest to osoba trzecia, która może skorzystać z usług firmy – wypożyczyć sprzęt. Klient nie posiada własnego konta i w żadnym stopniu nie korzysta z systemu. Dane klienta i jego wypożyczenia widnieją w systemie, ale wprowadzane są bezpośrednio przez pracowników. Każdy klient może mieć jednocześnie otwarte 3 wypożyczenia (w jednym wypożyczeniu można zawrzeć wiele przedmiotów)

Klient, aby wypożyczyć sprzęt musi zjawić się osobiście w punkcie firmy, wylegitymować się dowodem osobistym pracownikowi. Następnie pracownik wprowadza numer PESEL klienta, w celu sprawdzenia, czy dany klient istnieje już w systemie. W sytuacji gdy klient nie widnieje w systemie, pracownik wprowadza dane klienta do systemu – imię, nazwisko, PESEL, adres i numer kontaktowy. Gdy dane klienta są już wprowadzone do systemu, pracownik tworzy nowe wypożyczenie wypełniając je danymi klienta i pozycjami sprzętów jakie zostają wypożyczone. Następnie system wylicza sumę kosztu kaucji za wypożyczone sprzęty. Pobierana kaucja jest zabezpieczeniem, aby sprzęt został zwrócony nieuszkodzony. Klient płaci wyliczoną kaucję i zostaje skierowany do magazynu po odbiór sprzętu.

Magazyn punktu znajduje się w tym samym budynku, z wejściem od drugiej strony. Klient ponownie legitymuje się dowodem osobistym, magazynier-mechanik wprowadza numer PESEL i wyszukuje w systemie informacje o wypożyczeniach dla danego klienta. Na podstawie tych informacji wydaje określony sprzęt oraz zmienia status wypożyczenia na „wydano sprzęt”. Od tego czasu liczona będzie stawka za wypożyczenie. Wydane klientowi przedmioty otrzymują stan „nieдоступny”.

W celu zwrócenia sprzętów, klient ponownie udaje się do magazynu punktu, w którym magazynier-mechanik ocenia stan sprzętu. Następnie magazynier-mechanik w otwartym wypożyczeniu klienta wprowadza stany poszczególnych sprzętów – „sprzęt zwrócony - niesprawny/sprawny”. Klient wraca do kasy gdzie jest rozliczany. Rozliczenia dokonuje system na podstawie wyliczenia czasu wypożyczenia, pomnożenie ilości i rodzaju sprzętu przez czas wypożyczenia, zsumowanie poszczególnych wartości i odjęcie wpłaconej kaucji. Klientowi wydawana jest reszta lub klient musi dokonać dopłaty do wcześniej wpłaconej kaucji pieniężnej.

Słownik

Sprzęt - każdy przedmiot jaki można wypożyczyć np. piłka plażowa czy deska surfingowa.

Posiada on swój **typ** który opisuje gabaryty sprzętu. Do typu małego należą przedmioty podręczne takie jak piłki, rakiety do badmintona, płetwy do pływania itp. Typ duży opisuje większe przedmioty takie jak deski surfingowe, skutery wodne, pontony itp.

Posiada również **kategorię** która opisuje czy jest to sprzęt zmechanizowany czy nie.

Sprzęt opisany jest też **stanem sprawności**, gdzie zawarta jest informacja o tym czy jest on sprawny czy niesprawny, oraz **stanem dostępności**, który informuje czy dany przedmiot można aktualnie wypożyczyć.

Wypożyczenie - proces czasowego użyczenia klientowi do użytku określonych sprzętów w zamian za dokonanie opłaty. W projekcie również obiekt agregujący dane dotyczące danego procesu wypożyczenia.

W wypożyczeniu przechowywane są informacje o jego dacie rozpoczęcia i zakończenia, kliencie który go dokonuje, kaucji którą zapłacił, oraz sprzętach jakie wypożycza.

kaucja - suma pieniężna złożona jako gwarancja nie uszkodzenia wypożyczonego sprzętu.

Oprócz tego wypożyczenie posiada **stan aktywności**. Jest to stan w jakim znajduje się aktualnie dane wypożyczenie. Wypożyczenie może być “rozpoczęte”, czyli klient dopełnił formalności w biurze i zapłacił kaucję, “wydano sprzęt” czyli klient pobrał sprzęt i dalej z niego korzysta, “sprzęt zwrócony” - sprzęty zostały zwrócone, “zakończone” - zapłata została uiszczona.

gdy wypożyczenie jest w toku jest to **wypożyczenie otwarte/aktywne**, w momencie uiszczenia opłaty i zwrócenia sprzętów wypożyczenie staje się **zamknięte**.

Punkt wypożyczeń (Siedziba) - Placówka w której klienci mogą wypożyczać sprzęt. Posiada swoich pracowników którzy obsługują klientów, kierownika, który punktem zarządza oraz magazynierów-mechaników którzy wydają i odbierają sprzęt od klientów, dokonują przeglądów i napraw.

punkt wypożyczeń posiada **magazyn**, w którym przechowywane są wszystkie sprzęty do wypożyczenia. Zbiór wszystkich sprzętów to **inwentarz**

Uprawnienia - poziom uprawnień jakie posiada pracownik, mogą to być uprawnienia kierownika, właściciela, lub zwykłe - czyli standardowy pracownik. określają funkcje do jakich dostęp ma dany pracownik.

Parametry Skalowalne:

Liczba punktów: 4; docelowo: 8-10

Liczba rodzajów dużych sprzętów na punkt: 4-6; docelowo: 5-10

Liczba rodzajów małych sprzętów na punkt: 9-15; docelowo: 14-20

Średnia ilość wypożyczonego sprzętu:

80%	sezon letni (czerwiec-wrzesień)
15%	sezon jesienny/wiosenny (październik-listopad, marzec-maj)
5%	sezon zimowy (grudzień-luty)

Kaucja za wypożyczenie sprzętu dużego: 300 zł za poszczególny sprzęt

Kaucja za wypożyczenie sprzętu małego: 40 zł za poszczególny sprzęt

Koszt wypożyczenia sprzętu dużego – 50 zł za godzinę za poszczególny sprzęt

Koszt wypożyczenia sprzętu dużego zmechanizowanego – 100 zł za godzinę za poszczególny sprzęt

Koszt wypożyczenia sprzętu małego – 10 zł za godzinę za poszczególny sprzęt

Właściciel: 1

Kierownik punktu: 4 docelowo 10

Pracownik biurowy: 8 (2 zmiany 1 pracownik na zmianę) docelowo 18

Magazynier-mechanik: 16 (2 zmiany 2 pracowników na zmianę) docelowo 36

Wymagania funkcjonalne

Konto Właściciela zakładane przy pierwszej instalacji systemu.

Właściciel może zakładać konta pracownikom, awansować ich na kierowników oraz usuwać ich z systemu.

Kierownik może zakładać i usuwać konta pracownikom pracującym w jego punkcie.

Logowanie do systemu od strony pracowniczej poprzez podanie loginu i hasła

Klienci identyfikowani są poprzez numer PESEL

Funkcje dostępne dla właściciela:

- Dodawanie pracowników
- Awansowanie pracownika na kierownika
- Usuwanie pracowników i kierowników
- Dodawanie nowych punktów wypożyczeń
- Generowanie statystyk przychodów
- Generowanie statystyk wypożyczeń sprzętu

Dodatkowo właściciel posiada funkcje kierownika i pracownika biura

Funkcje dostępne dla kierownika:

- Dodawanie/Usuwanie pracowników należących do jego punktu
- Kupowanie i dodawanie sprzętu do inwentarza
- Usuwanie sprzętu z inwentarza
- Generowanie statystyk przychodów i wypożyczeń dla swojego punktu

Dodatkowo kierownik posiada funkcje pracownika biura

Funkcje dostępne dla pracownika biura:

- wprowadzenie nowego klienta
- utworzenie nowego wypożyczenia dla danego klienta
- zamknięcie wypożyczenia i zaksięgowanie opłaty

Funkcje dostępne dla magazyniera-mechanika:

- wydaj sprzęt
- przyjmij sprzęt
- napraw sprzęt

Wymagania niefunkcjonalne:

- Baza danych w języku MySQL
- Serwer - MySQL Community Server
- Aplikacja terminalowa napisana w języku Python
- Wymagane połączenie z internetem

Funkcjonalności implementowane i testowane na zaliczenie

Wersja minimalna:

Aplikacja terminalowa umożliwiająca:

- Dodawanie, awansowanie pracowników
- Dodawanie sprzętu
- Dodawanie punktów wypożyczeń
- Przeprowadzenie procesu wypożyczenia

Wersja standardowa:

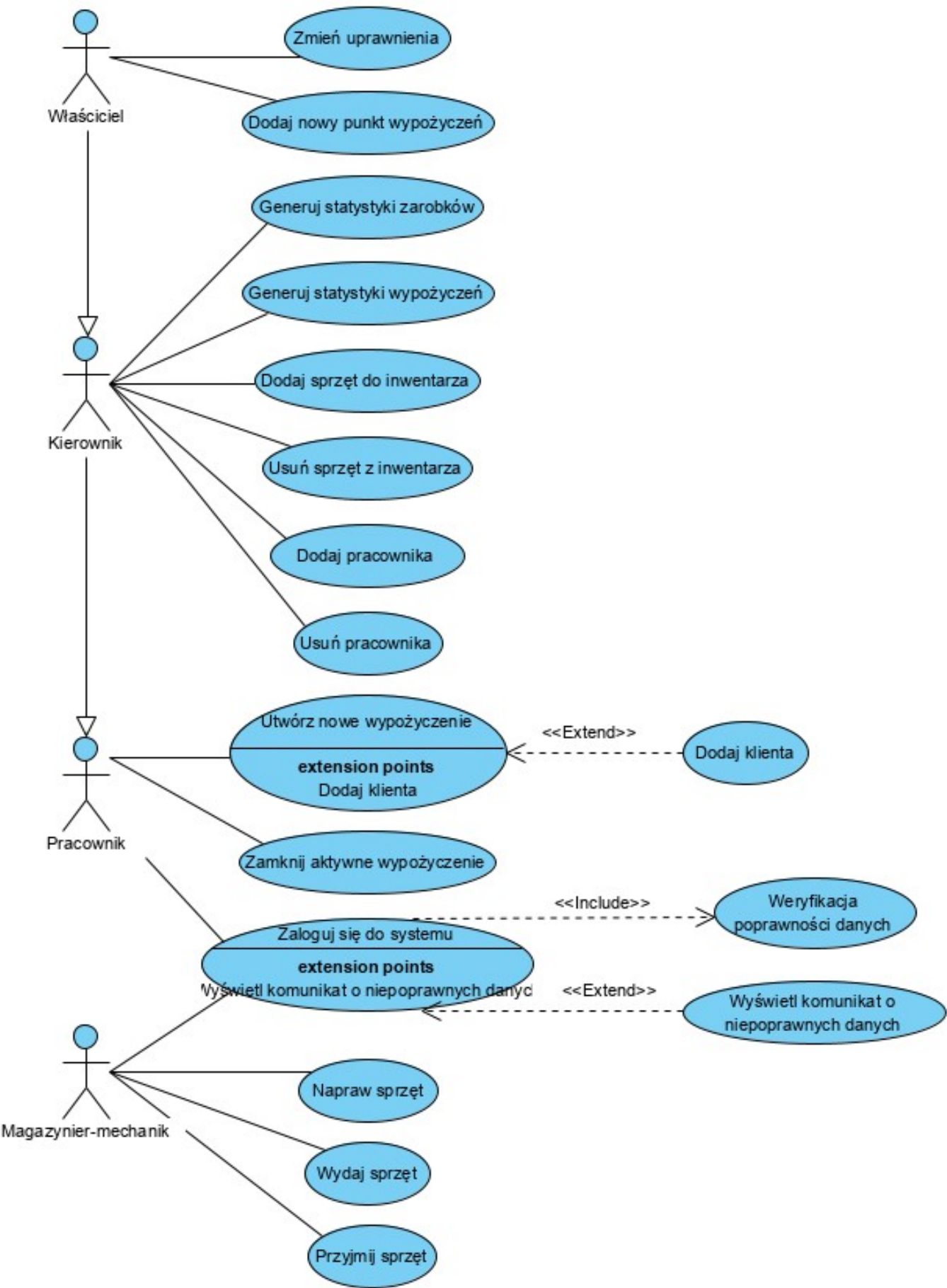
wersja minimalna +:

- Możliwość generowania statystyk
- Usuwanie punktów wypożyczeń
- Usuwanie pracowników
- Usuwanie, naprawianie sprzętu.

Wersja rozszerzona:

wersja standardowa + interfejs graficzny

Diagram przypadków użycia:



Scenariusze przypadków użycia:

PU Dodaj Pracownika

Aktor : Właściciel, Kierownik

Cel: Dodanie nowego pracownika

Warunki początkowe: Dostęp do konta z uprawnieniami

Warunki końcowe: Stworzenie nowego pracownika w systemie

Przebieg:

1. Należy wejść do menu zarządzania pracownikami i wybrać opcję „Dodaj Pracownika”
2. Należy wprowadzić dane nowo zatrudnionego pracownika – imię, nazwisko, pesel, stanowisko, adres, numer telefonu, login i hasło
3. Jeżeli w systemie istnieje pracownik z takim samym peselem jaki został wprowadzony należy przerwać PU i wyświetlić komunikat o nieunikalnym numerze pesel.
4. Jeżeli w systemie istnieje pracownik z takim samym loginem jaki został wprowadzony należy przerwać PU i wyświetlić komunikat o nieunikalnym loginie.
5. Jeżeli aktorem jest Właściciel zostaje wyświetlona lista siedzib i Właściciel wybiera siedzibę do której należy dodać pracownika, w przeciwnym razie – jeżeli aktorem jest Kierownik, należy dodać pracownika do siedziby którą zarządza Kierownik
6. W bazie danych utworzona zostaje nowa krotka z danymi nowego pracownika i odpowiednimi uprawnieniami.



*** DODAWANIE NOWEGO PRACOWNIKA ***

Imię: Jan
Nazwisko: Kowalski
PESEL: 90121307182
Adres: Bajana 9/5
Numer telefonu: 521903421
Login: pracowniknamedal
Hasło: *****
Powtórz hasło: *****

*** DANE POPRAWNE, PESEL I LOGIN UNIKATOWE ***

Stanowisko:
1. Pracownik biura
2. Magazynier-mechanik
3. Kierownik

Wybór: 1

Siedziba:
1. Gdańsk, Krasickiego 12, 531803284

Wybór: 1

*** POMYŚLNIE DODANO PRACOWNIKA ***

*** DODAWANIE NOWEGO PRACOWNIKA ***

Imię: Jan
Nazwisko: Kowalski
PESEL: 90121307182
Adres: Bajana 9/5
Numer telefonu: 521903421
Login: pracowniknamedal
Hasło: *****
Powtórz hasło: *****

*** DANE POPRAWNE, PESEL I LOGIN UNIKATOWE ***

Stanowisko:
1. Pracownik biura
2. Magazynier-mechanik

Wybór: 1

Aktualna siedziba - Gdańsk, Krasickiego 12, 531803284

*** POMYŚLNIE DODANO PRACOWNIKA ***

PU Zmień uprawnienia

Aktor : Właściciel

Cel: Zmiana pozycji pracownika, nadanie większych lub mniejszych uprawnień w systemie

Warunki początkowe: Dostęp do konta z wszelkimi uprawnieniami

Warunki końcowe: Zmiana pozycji pracownika na kierownika lub kierownika na pracownika

Przebieg:

1. Należy wejść do menu zarządzania pracownikami i wybiera opcję „Zmień uprawnienia”
2. Należy wybrać opcję „Awansuj”
3. Zostaje wyświetlona lista siedzib
4. Należy wybrać siedzibę
5. Zostaje wyświetlona lista pracowników z wybranej siedziby
6. Należy wybrać pracownika
7. System sprawdza czy w danej siedzibie istnieje Kierownik. Jeżeli tak, aktualny Kierownik zostaje zdegradowany na Pracownika
8. Wybrany pracownik zostaje awansowany na Kierownika

Przebieg alternatywny:

1. Należy wejść do menu zarządzania pracownikami i wybiera opcję „Zmień uprawnienia”
2. Należy wybrać opcję „Degraduj”
3. Zostaje wyświetlona lista kierowników i siedzib którymi zarządzają
4. Należy wybrać pozycję
5. Wybrany Kierownik zostaje degradowany na Pracownika



*** ZMIANA UPRAWNIENÍ ***

1. Awansuj
2. Degraduj

Wybór: 1

Siedziby:

1. Gdańsk, Krasickiego 12, 531803284
2. Kołobrzeg, Solna 22A, 531901787

Wybór: 1

Pracownicy:

1. Jan Kowalski, 90121307182
2. Jan Nowak, 92070108193

Wybór: 2

*** POMYŚLNIE AWANSOWANO PRACOWNIKA ***

*** ZMIANA UPRAWNIENÍ ***

1. Awansuj
2. Degraduj

Wybór: 2

Kierownicy:

1. Jan Kowalski - Gdańsk, Krasickiego 12, 531803284

Wybór: 1

*** POMYŚLNIE DEGRADOWANO KIEROWNIKA ***

PU Usuń pracownika

Aktor : Właściciel, Kierownik

Cel: Usunięcie konta pracownika lub kierownika

Warunki początkowe: Dostęp do konta z uprawnieniami

Warunki końcowe: Usunięcie konta z systemu

Przebieg:

1. Należy wejść do menu zarządzania pracownikami i wybrać opcję „Usuń Pracownika”
2. W zależności od uprawnień wyświetlona zostanie inna lista.
Dla właściciela wyświetleni zostaną wszyscy pracownicy (łącznie z kierownikami) w firmie.
Dla kierownika – pracownicy przydzieleni do jego siedziby
3. Należy wybrać pozycję do usunięcia
4. W bazie usunięta zostaje krotka z danymi wybranego kierownika/pracownika

Właściciel posiada uprawnienia aby usuwać kierowników/pracowników. Kierownik może usunąć pracownika swojego punktu.



*** USUWANIE PRACOWNIKA ***

Pracownicy:

1. Jan Kowalski, 90121307182
- Gdańsk, Krasickiego 12, 531803284
- Kierownik

2. Jan Nowak, 92070108193
- Kołobrzeg, Solna 22A, 531901787
- Pracownik biura

Wybór: 2

*** POMYŚLNIE USUNIĘTO PRACOWNIKA ***

*** USUWANIE PRACOWNIKA ***

Pracownicy aktualnej siedziby - Kołobrzeg, Solna 22A, 531901787 :

1. Jan Nowak, 92070108193
- Pracownik biura

Wybór: 1

*** POMYŚLNIE USUNIĘTO PRACOWNIKA ***

PU Zaloguj się do systemu:

Aktor : Właściciel, Kierownik, Pracownik, Magazynier-mechanik

Cel: Dostęp do konta

Warunki początkowe: Dostęp do terminalu, połączenie z serwerem

Warunki końcowe: Przyznanie dostępu do konta

Przebieg:

1. Należy podać poprawny login, hasło i wybrać ikonę użytkownika
2. Należy wywołać PU Sprawdzanie poprawności danych
3. Jeżeli zwrócony wynik jest poprawny (podane dane zgadzają się z danymi w systemie) Użytkownik uzyskuje dostęp do konta i zostaje przekierowany do panelu Użytkownika, w przeciwnym razie należy wywołać PU Wyświetlenie błędu logowania



*** LOGOWANIE ***

Login: pracowniknamedal

Hasło: *****

*** LOGOWANIE PRZEBIEGŁO POMYŚLNIE ***

PU Dodaj nowy punkt wypożyczeń:

Aktor : Właściciel

Cel: Stworzenie nowego punktu wypożyczeń – nowego oddziału

Warunki początkowe: Dostęp do konta z wszelkimi uprawnieniami

Warunki końcowe: Stworzenie nowego punktu

Przebieg:

1. Należy wejść do menu zarządzania punktami wypożyczeń i wybrać opcję „Dodaj Punkt”
2. Należy wprowadzić adres punktu, numer telefonu
3. W bazie danych utworzony zostaje nowy punkt z danymi punktu



*** DODAWANIE NOWEGO PUNKTU WYPOŻYCZEŃ ***

Miejscowość: Kołobrzeg

Ulica: Solna 22A

Numer telefonu: 531901787

*** DODAWANIE PUNKTU PRZEBIEGŁO POMYŚLNIE ***

PU Generuj statystyki zarobków

Aktor : Właściciel, Kierownik

Cel: Wygenerowanie pliku, który zawiera podliczenie przychodów

Warunki początkowe: Dostęp do konta z odpowiednimi uprawnieniami

Warunki końcowe: Stworzenie pliku ze statystykami

Przebieg:

1. Należy wejść w menu tworzenia statystyk.
2. Należy wybrać statystyki zarobkowe.
3. Właściciel - Do pliku wyeksportowane zostają miesięczne zarobki dla całej firmy, oraz dla poszczególnych punktów.
Kierownik – Do pliku wyeksportowane zostają miesięczne zarobki dla jego punktu

W pliku widnieją dzienne przychody oraz niżej suma przychodów dla całego miesiąca

PU Generowanie statystyk wypożyczeń

Aktor : Właściciel, Kierownik

Cel: Wygenerowanie pliku, który zawiera podliczenie ilości wypożyczeń przypadających na określony okres czasu

Warunki początkowe: Dostęp do konta z odpowiednimi uprawnieniami

Warunki końcowe: Stworzenie pliku ze statystykami

Przebieg:

1. Należy wejść w menu tworzenia statystyk
2. Należy wybrać statystyki wypożyczeń
3. Właściciel - Do pliku wyeksportowane zostają miesięczne wypożyczenia dla całej firmy, oraz dla poszczególnych punktów
Kierownik - Do pliku wyeksportowane zostają miesięczne wypożyczenia dla jego punktu

W pliku widniejąienne wypożyczenia danego sprzętu oraz niżej suma wypożyczeń dla całego miesiąca



***** GENEROWANIE RAPORTÓW *****

1. Generuj statystyki wypożyczeń
2. Generuj statystyki przychodów

Wybór: 1

***** POMYŚLNIE WYGENEROWANO STATYSTKI I WYESPORTOWANO DO PLIKU ******

PU Dodaj sprzęt do inwentarza

Aktor : Właściciel, Kierownik

Cel: Dodanie nowego sprzętu do systemu

Warunki początkowe: Dostęp do konta z odpowiednimi uprawnieniami

Warunki końcowe: Zwiększenie ilości określonego sprzętu w systemie

Przebieg:

1. Należy wejść w menu zarządzania inwentarzem i wybrać opcję „Dodaj pozycje”
2. Należy wybrać opcję „Dodaj istniejący rodzaj sprzętu” lub „Dodaj nowy sprzęt”
3. Jeżeli została wybrana opcja dodania istniejącego sprzętu – zostaje wyświetlona lista sprzętów i należy wybrać rodzaj sprzętu z listy. W przeciwnym razie należy wprowadzić dane przedmiotów – nazwę, kategorię oraz rodzaj
4. Należy podać ilość sztuk jakie mają zostać dodane
5. Jeżeli aktorem jest Właściciel zostaje wyświetlona lista siedzib i należy wybrać siedzibę do której dodać sprzęty, w przeciwnym razie – aktorem jest Kierownik, sprzęty dodawane są do jego siedziby
6. Dodanie do inwentarza określoną liczbę sprzętów z domyślnymi parametrami – sprawny i dostępny



*** DODAWANIE SPRZĘTU DO INWENTARZA ***

1. Dodaj istniejący rodzaj sprzętu
2. Dodaj nowy sprzęt

Wybór: 2

Nazwa: Leżak

Wbierz kategorię:

1. Sprzęt mały
2. Sprzęt duży

Wybór: 1

Czy zmechanizowany?

1. Tak
2. Nie

Wybór: 2

Podaj ilość: 5

Do jakiej siedziby dodać sprzęty:

1. Gdańsk, Krasickiego 12, 531803284
2. Kołobrzeg, Solna 22A, 531901787

Wybór: 1

*** POMYŚLNIE DODANO SPRZĘTY ***

*** DODAWANIE SPRZĘTU DO INWENTARZA ***

1. Dodaj istniejący rodzaj sprzętu
2. Dodaj nowy sprzęt

Wybór: 1

Istniejące sprzęty:

1. Piłka siatkowa, sprzęt mały, niezmechanizowany, ilość: 50
2. Deska windsurfingowa, sprzęt duży, niezmechanizowany, ilość: 10

Wybór: 1

Podaj ilość: 5

Do jakiej siedziby dodać sprzęty:

1. Gdańsk, Krasickiego 12, 531803284
2. Kołobrzeg, Solna 22A, 531901787

Wybór: 1

*** POMYŚLNIE DODANO SPRZĘTY ***

PU Usuń sprzęt z inwentarza

Aktor : Właściciel, Kierownik

Cel: Usunięcie sprzętu z systemu

Warunki początkowe: Dostęp do konta z odpowiednimi uprawnieniami

Warunki końcowe: Zmniejszenie ilości określonego sprzętu w systemie

Przebieg:

1. Należy wejść w menu zarządzania inwentarzem i wybrać opcję „Usuń pozycje”.
2. Jeżeli aktorem jest Właściciel zostaje wyświetlona lista siedzib i należy wybrać siedzibę z której usunąć sprzęty, w przeciwnym razie – aktorem jest Kierownik, sprzęty usuwane są z jego siedziby
3. Zostaje wyświetlona lista sprzętów znajdujących się w inwentarzu wybranego punktu wypożyczeń
4. Należy wybrać pozycję i następnie wprowadzić ilość sprzętów które należy usunąć. Podanie większej ilości niż tej istniejącej w systemie spowoduje wyzerowanie stanu ilości sprzętu
5. Pomniejszenie ilości danego sprzętu w systemie



***** USUWANIE SPRZĘTU Z INWENTARZA *****

Lista sprzętów:

1. Piłka siatkowa, sprzęt mały, niezmechanizowany, ilość: 50
2. Deska windsurfingowa, sprzęt duży, niezmechanizowany, ilość: 10

Wybór: 1

Podaj ilość: 2

***** POMYŚLNIE USUNIĘTO SPRZĘT/ SPRZĘTY *****

PU Wypożycz sprzęt:

Aktor : Właściciel, Kierownik, Pracownik

Cel: Stworzenie nowego wypożyczenia dla Klienta

Warunki początkowe: Dostęp do konta

Warunki końcowe: Utworzenie wypożyczenia dla określonego Klienta na określone sprzęty i ich ilość

Przebieg:

1. Należy wybrać w menu opcję „Wypożycz sprzęt”
2. Należy wprowadzić pesel Klienta. Jeżeli Klient widnieje w systemie należy pobrać resztę jego danych i przejść do kolejnego kroku, w przeciwnym razie należy wywołać PU Dodaj Klienta
3. Zostaje wyświetlona lista dostępnych, sprawnych sprzętów i należy wybrać sprzęt oraz wprowadzić ilość wypożyczanych sztuk
4. Po wybraniu sprzętu należy wybrać opcję „Wypożycz następny sprzęt”, „Zakończ wypożyczanie” lub „Porzuć wypożyczenie”
5. Jeżeli została wybrana opcja „Wypożycz następny sprzęt” należy powrócić się do punktu 3
6. Jeżeli została wybrana opcja „Porzuć wypożyczenie” należy zakończyć PU
7. Po zatwierdzeniu zostaje utworzone nowe wypożyczenie ze statusem „Aktywne” oraz zostaje wyświetlona informacja o wysokości kaucji, którą trzeba zapłacić



*** NOWE WYPOŻYCZENIE ***

Wprowadz PESEL Klienta: 92070108193

*** Znalezione Klienta - Jan Nowak ***

Dostępne sprzęty:

1. Piłka siatkowa, sprzęt mały, niezmechanizowany, ilość: 42
2. Deska windsurfingowa, sprzęt duży, niezmechanizowany, ilość: 9

Wybór: 1

Podaj ilość: 1

1. Wypożycz następny sprzęt
2. Zaakceptuj wypożyczenie
3. Porzuć wypożyczenie

Wybór: 1

Dostępne sprzęty:

1. Piłka siatkowa, sprzęt mały, niezmechanizowany, ilość: 41
2. Deska windsurfingowa, sprzęt duży, niezmechanizowany, ilość: 9

Wybór: 2

Podaj ilość: 1

1. Wypożycz następny sprzęt
2. Zaakceptuj wypożyczenie
3. Porzuć wypożyczenie

Wybór: 2

Kaucja : 340 zł

*** POMYŚLNIE UTOWRZONO WYPOŻYCZENIE ***

PU Zamknij Aktywne wypożyczenie:

Aktor : Właściciel, Kierownik, Pracownik

Cel: Zmianienie stanu wypożyczenia na zamknięte

Warunki początkowe: Dostęp do konta, istnienie określonego zamówienia

Warunki końcowe: Zamknięcie aktywnego wypożyczenia

Przebieg:

1. Należy wprowadzić pesel Klienta
2. Zostaje wyświetlona lista aktywnych wypożyczeń Klienta
3. Należy wybrać wypożyczenie
4. Należy wybrać opcję „Zakończ wypożyczenie”
5. Następuje zmiana stanu wypożyczenia na „zamknięte” oraz zostaje wyświetlona informacja o kwocie zwrotu lub dopłaty



*** ZAMYKANIE AKTYWNEGO WYPOŻYCZENIA ****

Wprowadź PESEL Klienta: 92070108193

*** Znalezione Klienta - Jan Nowak ***

*** Znalezione aktywne wypożyczenia ***

1. - Piłka siatkowa(1szt) - sprzęt zwrócony, sprawny
- Deska windsurfingowa(1szt) - sprzęt zwrócony, sprawny

Wybór: 1

1. Zakończ wypożyczenie

Wybór: 1

Zwrot: 280 zł

*** POMYŚLNIE ZAMKNIĘTO WYPOŻYCZENIE ***

PU Wydaj sprzęt:

Aktor : Magazynier-mechanik

Cel: Wydanie sprzętu, zmiana dostępności sprzętów na niedostępny, pobranie daty i godziny

Warunki początkowe: Dostęp do konta, istnienie określonego wypożyczenia w systemie

Warunki końcowe: Zmiana danych w systemie

Przebieg:

1. Należy wprowadzić pesel Klienta
2. Zostaje wyświetlona lista aktywnych wypożyczeń Klienta
3. Należy wybrać wypożyczenie
4. Należy wybrać opcję „Wydano sprzęt”
5. Sprzęty znajdujące się w wypożyczeniu uzyskują status dostępności na „niedostępny” oraz zostaje zapisana dokładna data i godzina wydania sprzętu.



*** WYDAWANIE SPRZĘTU ***

Wprowadź PESEL Klienta: 92070108193

*** Znaleziono Klienta - Jan Nowak ***

*** Znaleziono aktywne wypożyczenia ***

1. Piłka siatkowa(1szt), Deska windsurfingowa(1szt)

Wybór: 1

1. Wydano sprzęt

Wybór: 1

*** POMYŚLNIE WYDANO SPRZĘT ***

PU Przyjmij sprzęt:

Aktor : Magazynier-mechanik

Cel: Przyjęcie sprzętu, zmiana dostępności sprzętów, pobranie daty i godziny

Warunki początkowe: Dostęp do konta, istnienie określonego wypożyczenia w systemie

Warunki końcowe: Zmiana danych w systemie

Przebieg:

1. Należy wprowadzić pesel Klienta
2. Zostaje wyświetlona lista aktywnych wypożyczeń Klienta
3. Należy wybrać wypożyczenie
4. Zostaje wyświetlona lista sprzętów wypożyczonych
5. Należy wybrać sprzęty zwrócone i ich ilość.
6. Zostaje zapisana dokładna data i godzina przyjęcia
7. Zostaje wyliczony czas wypożyczenia sprzętów
8. Dla każdego zwróconego sprzętu zostaje wyliczony koszt wypożyczenia
9. Do całkowitego kosztu wypożyczenia dodawane są koszty wypożyczeń poszczególnych sprzętów
10. Wyświetlona zostaje opcja o wprowadzeniu uszkodzonych sprzętów. Jeżeli zostanie wybrana opcja ustawienia uszkodzonych sprzętów należy wybrać z listy które sprzęty uległy uszkodzeniu – ich stan sprawności zostaje ustawiony na „uszkodzone”, a reszta sprzętów dostaje domyślny stan „sprawne”
11. Wyświetlona zostaje opcja zakończenia przypadku użycia. Jeżeli zostanie wybrana opcja zakończenia należy zakończyć PU



*** PRZYJĘCIE SPRZĘTU ***

Wprowadź PESEL Klienta: 92070108193

*** Znaleziono Klienta - Jan Nowak ***

*** Znaleziono aktywne wypożyczenia ***

1. - Piłka siatkowa(1szt) - sprzęt niezwrócony
- Deska windsurfingowa(1szt) - sprzęt niezwrócony

Wybór: 1

1. Przyjmij sprzęt
2. Ustaw zniszczone sprzęty
3. Zakończ

Wybór: 1

1. Piłka siatkowa(1szt) - sprzęt niezwrócony
2. Deska windsurfingowa(1szt) - sprzęt niezwrócony

Wybór: 1

Ilość: 1

1. - Piłka siatkowa(1szt) - sprzęt zwrócony
- Deska windsurfingowa(1szt) - sprzęt niezwrócony

1. Przyjmij sprzęt
2. Ustaw zniszczone sprzęty
3. Zakończ

Wybór: 1

1. Deska windsurfingowa(1szt) - sprzęt niezwrócony

Wybór: 1

Ilość: 1

1. - Piłka siatkowa(1szt) - sprzęt zwrócony
- Deska windsurfingowa(1szt) - sprzęt zwrócony

1. Przyjmij sprzęt
2. Ustaw zniszczone sprzęty
3. Zakończ

Wybór: 3

***POMYŚLNIE PRZYJĘTO SPRZĘT ***

PU Napraw sprzęt:

Aktor : Magazynier-mechanik

Cel: Zmiana stanu sprawności sprzętu z „niesprawny” na „sprawny”

Warunki początkowe: Dostęp do konta, istnienie uszkodzonego sprzętu w systemie

Warunki końcowe: Zmiana danych w systemie

Przebieg:

1. Należy wybrać w menu opcję „Napraw sprzęt”
2. Zostaje wyświetlona lista uszkodzonych sprzętów
3. Jeżeli sprzęt został naprawiony należy wybrać go z listy
4. Zostanie wyświetlone zapytanie kontrolne czy sprzęt został na pewno naprawiony
5. Jeżeli wybrana opcja będzie potwierdzająca wybrany sprzęt otrzyma status sprawności „sprawny” i nie będzie wyświetlany na liście uszkodzonych sprzętów. W przeciwnym razie należy cofnąć się do wyświetlania listy



*** NAPRAW SPRZĘT ***

Lista sprzętów zepsutych:

1. Deska windsurfingowa(1szt)

Wybór: 1

Ilość: 1

*** Deska windsurfingowa(1szt) ***

Czy sprzęt został na pewno naprawiony?

1. Tak

2. Nie

Wybór: 1

*** POMYŚLNIE NAPRAWIONO SPRZĘTY ***

PU Dodaj Klienta:

Cel: Dodanie danych nowego klienta

Warunki początkowe: Może być wywołane z PU Wypożycz sprzęt

Warunki końcowe: Dodanie nowego klienta do systemu

Przebieg:

1. Należy wprowadzić dane Klienta – imię, nazwisko, pesel, numer telefonu oraz adres
2. W systemie zostaje utworzony nowy Klient



***** DODAWANIE NOWEGO KLEINTA *****

Imię: Jan

Nazwisko: Kowalski

PESEL: 90121307182

Adres: Gdańsk, Krasickiego 12

Numer telefonu: 587908121

***** POMYŚLNIE DODANO NOWEGO KLIENTA *****

PU Wyświetl komunikat o niepoprawnych danych:

Cel: Wyświetlenie błędu logowania

Warunki początkowe: Może być wywołane z PU Zaloguj się do systemu

Warunki końcowe: Wyświetlenie komunikatu

Przebieg:

2. Wyświetlenie komunikatu „Wprowadzone dane są niepoprawne!”

PU Weryfikacja poprawności danych:

Cel: Sprawdzenie czy wprowadzone dane są zgodne z danymi w systemie

Warunki początkowe: może być wywołany z PU Zaloguj się do systemu

Warunki końcowe: umożliwienie dostępu do konta lub brak dostępu

Przebieg:

1. System wyszukuje czy posiada wprowadzone dane
2. Jeżeli wprowadzone dane są zgodne z danymi w systemie zostaje umożliwiony dostęp do konta, w przeciwnym razie zwracana jest informacja o niepoprawnie wprowadzonych danych

