|  |  |
| --- | --- |
| Tên Use Case | Đăng ký thi lại |
| Mô tả | * Use case bắt đầu khi học viên không thi đạt nhóm học phần (của lớp kĩ thuật viên) và đăng ký thi lại nhóm học phần. * Use case mô tả quá trình đăng ký thi lại một nhóm học phần không thi đạt. |
| Dòng cơ bản | 1. Giáo vụ hỏi thông tin học phần và thông tin của học viên (mã học phần, mssv) muốn đăng ký thi lại. 2. Giáo vụ kiểm trả thông tin học viên. 3. Giáo vụ tiếp nhận đơn đăng ký thi lại của học viên. 4. Giáo vụ kiểm tra và thông báo thông tin (ngày giờ, địa điểm) thi lại cho học viên. |
| Dòng thay thế | * A2: Tại bước 2, nếu thông tin không khớp thì quay lại bước 1. * A3: Tại bước 3, nếu thông tin không khớp, sai thì yêu cầu đơn đăng kí mới rồi tiếp tục bước 4. * A4: Nếu chưa có ngày giờ cụ thể thì nhắn qua email sau. |

|  |  |
| --- | --- |
| Tên Use Case | Đóng học phí |
| Mô tả | * Use case bắt đầu khi học viên đóng học phí (theo thời gian quy định của trung tâm). * Use case mô tả quá trình đóng học phí của học viên. |
| Dòng cơ bản | 1. Giáo vụ tiếp nhận thông tin của học viên (mssv, họ tên..). 2. Giáo vụ thông báo số tiền phải đóng cho học viên. 3. Giáo vụ tiếp nhận tiền của học viên. 4. Giáo vụ kiểm tra đủ tiền chưa. 5. Giáo vụ lập hóa đơn biên lai rồi đưa cho học viên. |
| Dòng thay thế | * A1: Nếu thông tin sai quay lại bước 1. * A4: Nếu tiền không đủ giáo vụ yêu cầu học viên đóng thêm và ngược lại trả tiền dư lại cho học viên. |

|  |  |
| --- | --- |
| Tên Use Case | Xin kết quả học tập |
| Mô tả | * Use case bắt đầu khi học viên xin kết quả học tập. * Use case mô tả quá trình xin kết quả học tập của học viên. |
| Dòng cơ bản | 1. Giáo vụ tiếp nhận thông tin của học viên. 2. Giáo vụ kiểm tra thông tin của học viên 3. Giáo vụ lấy danh sách điểm của học viên yêu cầu. 4. Giáo vụ in kết quả. 5. Giáo vụ đưa điểm cho học viên. |
| Dòng thay thế | * A1: Nếu thông tin học viên sai quay lại bước 1. * A3: Nếu chưa có điểm kết thúc use case. |