**Dátové a funkčné modelovanie**

Projekt 2. – dokumentácia

Vypracoval: Patrik Florians

ID: 194286

Dátum: 9.12.2016

Kontakt: [xpflori05@vutbr.cz / patrikflorians@gmail.com](mailto:xpflori05@vutbr.cz%20/%20patrikflorians@gmail.com)

**Slovný popis procesov a ich priebehu**

Proces vytvorenia objednávky

1. Vyskytne sa požiadavka na vytvorenie objednávky.

Požiadavku smie zadať ktokoľvek cez online rozhranie.

1. Získanie základných údajov o klientovi.

Klient sprostredkuje základné údaje o svojej identite. Medzi základné informácie sa považujú tieto údaje:

* Názov (meno firmy)
* Ičo (DIČ, prípadne iné ekvivalenty)
* Hlavný kontakt (e-mail, telefónne číslo, web stránka)
* Heslo

1. Porovnanie údajov s firemnou databázou

Táto časť je plne autonómna, zodpovednosť za správne fungovanie tejto časti procesu nesie zamestnanec IT oddelenia. Jej výsledkom je overenie používateľa (tzn. používateľ je registrovaný resp. existuje), alebo neoverenie (takýto klient ešte nieje zaregistrovaný).

A ) V prípade, že klient registrovaný je, tak ho systém automaticky presmeruje na výber sortimentu, kde si klient vyberá položky do objednávky.

B) V prípade, že klient nieje registrovaný je mu ihneď predložená možnosť sa registrovať.

B1) Ak sa klient nechce registrovať, sú mu predložené podmienky obchodovania, pričom od klienta sa vyžaduje potvrdenie jeho súhlasu v prípade, že chce pokračovať k ďalším možnostiam obchodu.

B1.1) Klient sa rozhodne, že s podmienkami nesúhlasí a proces sa skončí.

B1.2) Klient potvrdí súhlas a pokračuje ďalej k nákupu.

B2) V prípade, že sa klient chce registrovať je presmerovaný k **procesu registrácie**, pričom po absolvovaní registrácie klient automaticky pokračuje k nákupu.

1. Zobrazenie sortimentu, výber tovaru a dokončenie objednávky

Klient si vyberie zo sortimentu tovar a služby, ktoré sú automaticky súčasťou objednávky. Za túto časť procesu nesie zodpovednosť technický pracovník firmy, ktorý dohliada na fungovanie systému. Klient sa sám rozhodne kedy a ako chce celú objednávku ukončiť. Buď sa klient rozhodne celú objednávku stornovať, alebo prejde dalej k platbe.

1. Platba

Klient si vyberie spôsob platby (prevod, šek, mena) a svoju voľbu potvrdí. Vzápätí na to sa celá objednávka a všetky detaily uložia, čím v databáze vznikne nová objednávka, následne je klient informovaný o úspešnosti tejto operácie.

Proces registrácie klienta

1. Spustenie registrácie

Registrácia sa spustí na podnet buď klienta, alebo zamestnanca pri rôznych príležitostiach. Napríklad v prípade klienta je to typicky pri objednávke. Tento proces v sebe ďalej implicitne zahŕňa aj možnosť vykonávania úprav už registrovaných klientov.

1. Získanie údajov o klientovi formou formulára

Klient zadá údaje o subjekte (firme), ktorý reprezentuje. Formulár je stavaný na zadanie detailných informácií. Ide prevažne o tieto informácie:

* Ičo (Dič a pod.)
* Názov
* Kontakt (e-mail, tel.č. atď)
* Vlastník
* Obchodná mena
* Číslo účtu (nepovinná položka)
* Číslo VAT (nepovinná položka)
* Heslo (vytvorí si ho sám klient)

1. Práca s údajmi

Najprv prebehne kontrola údajov. Za jej priebeh zodpovedá technik firmy. Klient je oboznámený s výsledkom, ktorý môže nadobúdať tieto formy:

1. Údaje v databáze ešte neexistujú čoho dôsledkom je overenie údajov v štátnom registri na čo musí dohlidať zamestnanec firmy, pričom klientov subjekt môže byť:

A1) Overený, čo vedie k potvrdeniu registrácie, uloženiu údajov a k informácii pre klienta v ktorej je oboznámený s výsledkom úspešnej registrácie

A2) Neoverný, preto je registrácia zamietnutá a klient je o tejto skutočnosti ihneď informovaný

1. Údaje v databáze už existujú čo má za následok ponúknutie možnosti editovať profil, čím vznikajú tieto možnosti:

B1) Užívateľ sa rozhodne zamietnuť možnosť úprav čoho dôsledok je stornovanie registrácie

B2) Užívateľ pokračuje k úpravám profilu. Po ich vykonaní musí opätovne prebehnúť overovanie v štátnom registri, čoho dôsledky môžu byť nasledovné:

B2.1) Nové údaje sa nepodarilo overiť, preto sú zmeny zamietnuté, čím končí aj celý proces registrácie

B2.2) Nové údaje boli overené úspešne, o čom je informovaný aj samotný klient, ktorý má posledné možnosti:

B2.2.1) Stornovanie zmien (koniec procesu)

B2.2.2) Prijatie zmien, čo vedie k uloženiu nových údajov a úspešnému ukončeniu úprav

Proces vybavenia objednávky

1. Vyhľadanie objednávky

Zamestnanec zadá parametre objednávky a spustí hľadanie, výsledky možu byť takéto:

1. Objednávka je nenájdená, čo vedie k ukončeniu procesu
2. Objednávka je nájdená a v procese sa pokračuje
3. Zobrazenie objednávky

Tu príde zamestnanec do kontaktu s detailami objednávky, s históriou objednávky a má možnosť žiadať o pridelenie tejto objednávky, takže sa môže stať aktívnou stranou pri vybavovaní. Tu nastávajú tieto možnosti:

1. Zamestnanec odmietne pridelenie objednávky, proces vybavovania sa teda končí
2. Zamestnanec prijme možnosť uchádzať sa o pridelenie a proces pokračuje ďalej
3. Kontrola podmienok pridelenia

Zamestnanec zadá svoje firemné údaje a začne sa kontrola možnosti pridelenia objednávky. Paralelne sa kontroluje správnosť údajov a či počet pridelených objednávok zamestnanca je menší ako 4. Nastať môžu tieto situácie:

1. Zadané údaje sú nesprávne, čím končí celý proces pridelovania
2. Počet je väčší ako 4 pridelelené objednávky, postupovať sa musí len cez nadriadeného, zamestnanec má možnosť podať žiadosť o pridelenie k objednávke:

B1.1) K podaniu žiadosti nepríde a celý proces sa tu tým pádom končí.

B1.2) K podaniu žiadosti prišlo, dôsledkom može nastať:

B1.2.1) Nadriadený zamietne žiadosť a ukončí tak celý proces.

B1.2.2) Vedúci zamestnanec žiadosť prijme a potvrdí.

1. Počet priradených objednávok je menej ako 4, alebo prebehlo schválenie nadriadeným a údaje sú platné.

Prebehne oznámenie o úspešnosti pridelenia a proces pokračuje ďalej.

1. Rozhodnutie o ďalšej práci

Zamestnancovi je umožnený okamžitý prístup k objednávke, pričom sa môže rozhodnúť, či bude ďalej riešiť príslušné náležitosti. Jeho rozhodnutie môže byť nasledovné:

1. Odmietnutie možnosti, ktoré vedie k možnosti prezerať obsah objednávky, kde výsledkom je dočasné skončenie práce na objednávke.
2. Prijatie možnosti vedie k pokračovaniu v práci, zobrazením objednávky v režime, kde sú možné aj úpravy.
3. Kontrola objednávaného tovaru

Tu prebieha kontrola, či je tovar na sklade alebo nie.

1. Tovar nieje na sklade

Ak tovar nieje na sklade, tak ho zamestnanec objedná pričom nad ním dozoruje vedúci zamestnanec po celú dobu dokiaľ nieje tovar doručený na sklad.

1. Tovar je na sklade

Ak je tovar na sklade tak je všetko v poriadku a pokračuje sa ďalej.

1. Zobrazenie a alokácia prostriedkov na služby

Objednávka môže obsahovať aj služby, ktoré si klient objednal spolu s tovarom. Tu môžu nastať tieto alternatívy:

1. V objednávke niesu žiadne služby, proces ide ďalej
2. V objednávke sú služby

Tu vedúci zamestnanec priradí ľudí a prostriedky na výkon týchto služieb.

1. Dokončenie vybavovania

Až keď sú všetky náležitosti adekvátne pripravené, vydá zamestnanec pokyn k zahájeniu prepravy tovaru a príprave dokumentácie. Po prijatí tovaru klientom, podpise faktúry a vykonaní služieb je realizovaná archivácia objednávky, pričom objednávka je v systéme označená ako úspešne vybavená.