UCNV-02:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Kiểm tra thông tin đặt hàng | Mã số: UCNV-02 |
| Tham chiếu: [BRS - 02] Quy trình đặt hàng |
| Mô tả | * UC bắt đầu khi nhà phân phối muốn đặt hàng * UC mô tả quá trình lấy thông tin vể nhập xuất kho cũng như số lượng hàng tồn… của nhà phân phối và kiểm tra nhà phân phối có đủ điều kiện đặt hàng không | |
| Dòng cơ bản | 1. Khách hàng cung cấp hợp đồng và thông tin đặt hàng (loại sản phẩm, số lượng) 2. Nhân viên kiểm tra thời hạn hợp đồng của nhà phân phối 3. Nhân viên kiểm tra giá trị đơn đặt hàng có thấp hơn mức quy định hay không 4. Nhân viên kiểm tra khối lượng hàng hóa có vượt quá khối lượng quy định hay không 5. Nhân viên kiểm tra thông tin công nợ của khách hàng 6. Nhân viên thông báo nhà phân phối đã đủ điều kiện nhập thêm hàng | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 2, nếu hợp đồng của nhà phân phối hết hạn, yêu cầu nhà phân phối lập hợp đồng mới rồi mới được đặt thêm hàng.  Trường hợp bước 3, nếu số lượng hàng hóa thấp hơn mức quy định, nhân viên thông báo nhà phân phối không đạt yêu cầu.  Trường hợp bước 4, nếu khối lượng hàng hóa vượt mức quy định, nhân viên thông báo nhà phân phối không đạt yêu cầu.  Trường hợp bước 5, Nếu công nợ + giá trị đơn đặt hàng vượt quá mức quy định, thông báo khách hàng thanh toán ít nhất bằng giá trị đơn đặt hàng hiện tại và kết thúc. | |

HTUCNV-02:

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Kiểm tra thông tin đặt hàng |
| Mã số | [HTUCNV-02] |
| Tham chiếu | [UCNV-02] |
| Mô tả |  |

UCNV-04:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Đặt hàng | Mã số: UCNV-04 |
| Tham chiếu: [BRS-02]  Quy trình đặt hàng |
| Mô tả | UC bắt đầu khi nhà phân phối yêu cầu đặt hàng | |
| Dòng cơ bản | 1. Nhà phân phối gọi điện hoặc tìm gặp trực tiếp để yêu cầu đặt hàng 2. Nhân viên tiếp nhận yêu cầu của nhà phân phối 3. Nhà phân phối cung cấp thông tin cần thiết (loại sản phẩm, số lượng, hợp đồng, kho hàng, người liên hệ khi giao hàng,..) 4. Nhân viên kinh doanh liên hệ nhân viên kho về thông tin hàng hóa cần tìm 5. Nhân viên kho kiểm tra lịch sản xuất hàng hóa 6. Nhân viên ghi nhận thông tin đặt hàng 7. Thực hiện use case “Kiểm tra thông tin đặt hàng” 8. Nhà phân phối chọn hình thức thanh toán (trả bằng thẻ hoặc đưa tiền trực tiếp) 9. Nhà phân phối chọn hình thức giao hàng (sử dụng dịch vụ vận chuyển của công ty hoặc dịch vụ ngoài) 10. Nhân viên hẹn ngày giao hàng cho nhà phân phối 11. Nhân viên thông báo với nhà phân phối đặt hàng thành công | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 1, nếu nhà phân phối muốn được gợi ý đơn đặt hàng, thực hiện use case “Tham khảo gợi ý đặt hàng”  Trường hợp bước 5, nếu kho hàng của công ty không đủ đáp ứng yêu cầu của nhà phân phối thì xét loại sản phẩm nhà phân phối cần nhập:   * Trường hợp công ty không còn sản xuất loại sản phẩm này, thông báo nhà phân phối và từ chối xuất loại sản phẩm này, nếu nhà phân phối muốn chọn sản phẩm khác, quay lại bước 2, ngược lại hẹn nhà phân phối lần đặt sau.   Trường hợp bước 7, nếu nhà phân phối không đạt yêu cầu, nhân viên thông báo với nhà phân phối đơn hàng không được duyệt và nêu rõ lý do, kết thúc quy trình. | |