

1. Опис предметної області

Сервіс доставки продуктів харчування для самостійного приготування

Надає клієнтам наступні послуги: клієнт замовляє собі сніданок, обід або вечерю, і кур'єр привозить усі необхідні інгредієнти, а найголовніше - у достатній і необхідній кількості для вказаних у замовленні блюд для вказаної кількості осіб, а також детальний рецепт для приготування на власній кухні клієнта.

Дане підприємство має територіально два відділи - у Києві (головний) і у Полтаві. Відповідно два склади продукції. Продукцією виступають товари харчування. У Києві знаходиться основний склад, куди товари приходять від постачальників, у другому складі зберігається не повна множина товарів, відповідно і частка від повного меню. Товари на склад відвозяться з основного складу.

Підприємство виступає однією юридичною особою, тож має одного директора, що міститься у штабі головного офісу в Києві. Кожна частина підприємства має відділи: матеріально-технічного обслуговування, бухгалтерії, креативний, кадровий, головний і склад.

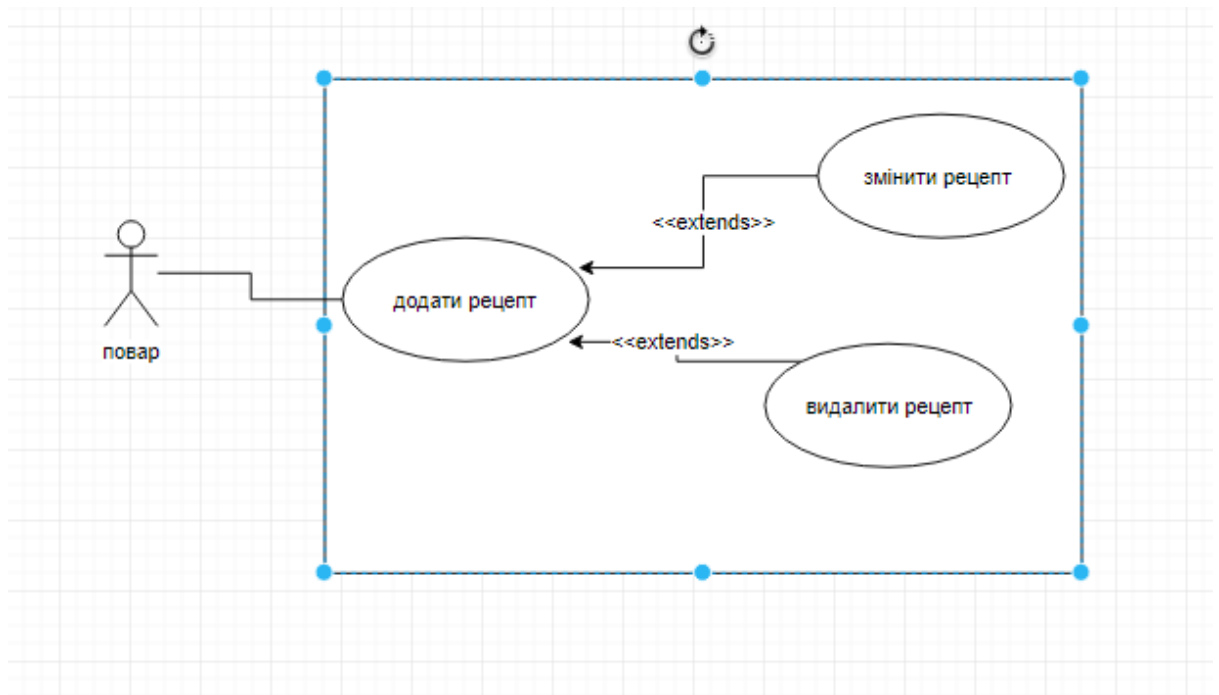
2. Use-case таблиці

Актор	Функції	Документи
Креативний відділ		
Повар Автор рецептів	Створення, оновлення рецептів	Рецепти
Відділ матеріально-технічного обслуговування		
Головний менеджер Менеджер продажу Менеджер закупівлі	Знаходить постачальників, аналізує їх ціни створює прайслист, визначає ціни точніше він корегує ціни, які пропонує керівництво	Договір продажу Прайс-лист
Кур'єр	Доставка замовлень	Чеки
Водій	Перевезення продуктів між складами, і до відділу формування замовлень	Доручення
Працівники кол-центру	Спілкування із клієнтами, допомога при оформленні замовлення, консультація	Замовлення, список товарів
Пакувальник-касир	Формує замовлення із товарів. упаковує друкує чек	Замовлення, список замовленого товару
Відділ кадрів		
Керівник відділу кадрів робітники відділу кадрів	Забезпечує підприємство працівниками потрібних професій, вирішує питання найму, звільнення, переведення працівників між відділами	Контракт прийому на роботу, робочі зміни, персональна інформація про робітників, дані про роботу робітників (хто скільки коли працював)
Головний відділ		
Директор підприємства	Підписує договори про постачання продукції,	Договори із постачальниками,

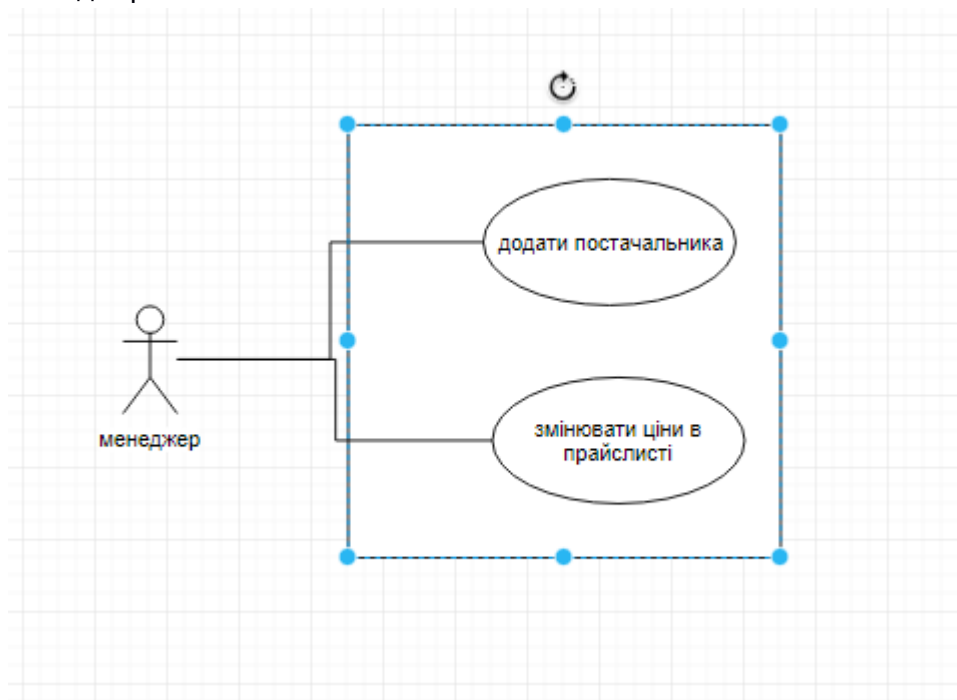
	слідкує за коректною і налагодженою співпрацею відділів	договори із клієнтами, інформація про продажі, звіти керівників відділів
Відділ бухгалтерії		
Бухгалтер	облік розрахунків з оплати праці (нарахування заробітної плати, утримання із заробітної плати і т д) облік витрат на закупівлю продуктів облік фінансової діяльності (реалізації продукції, прибутку, фондів і резервів) облік грошових операцій	Дані робочих днів і годин робітників, дані робітників, звіти продаж, прибутків, витрат тtn(товарно транспортна накладна)
Склад		
Завідуючий складом	Приймає товар	Видаткова накладна ТТН
Комірник	Проводить щоденну інвентаризацію продуктів, слідкує за їх свіжістю і умовами зберігання, проводить контроль якості.	Документи продуктів, сертифікати якості, облік кількості і наявності продуктів

3. Use-case діаграми

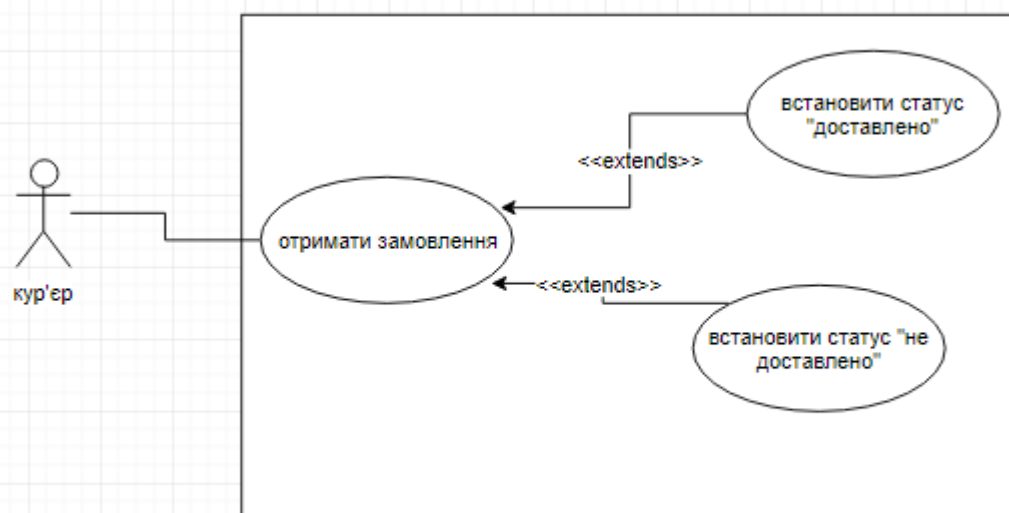
1) повар



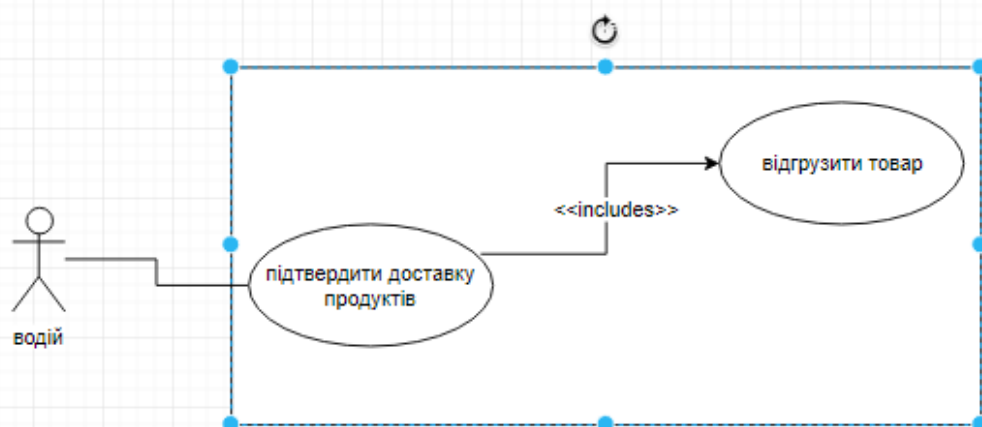
2) менеджер



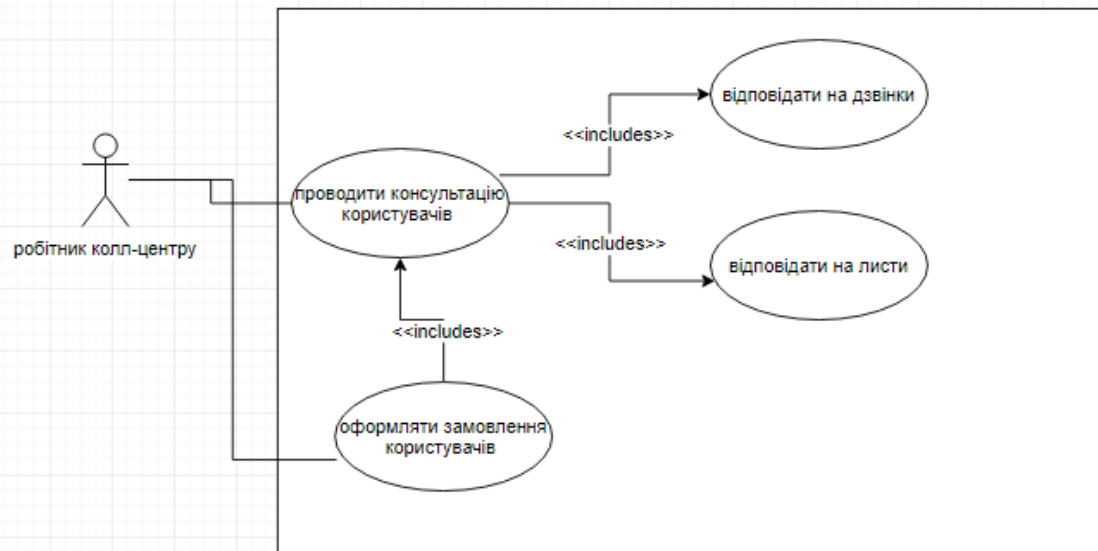
3) кур'єр



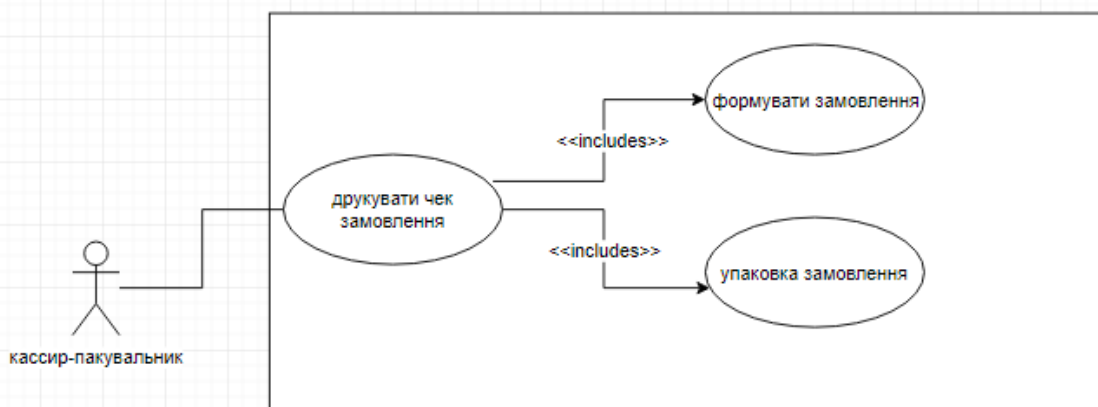
4) водій



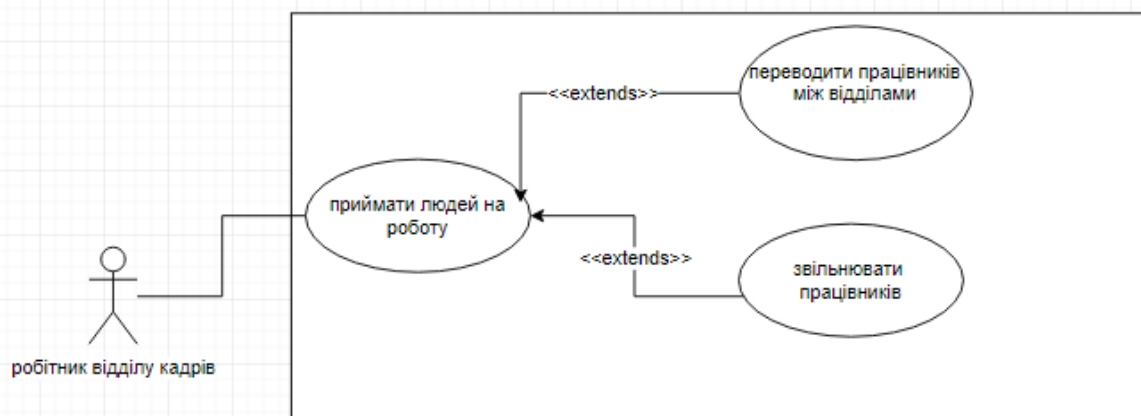
5) робітник колл-центру



6) кассир-пакувальник



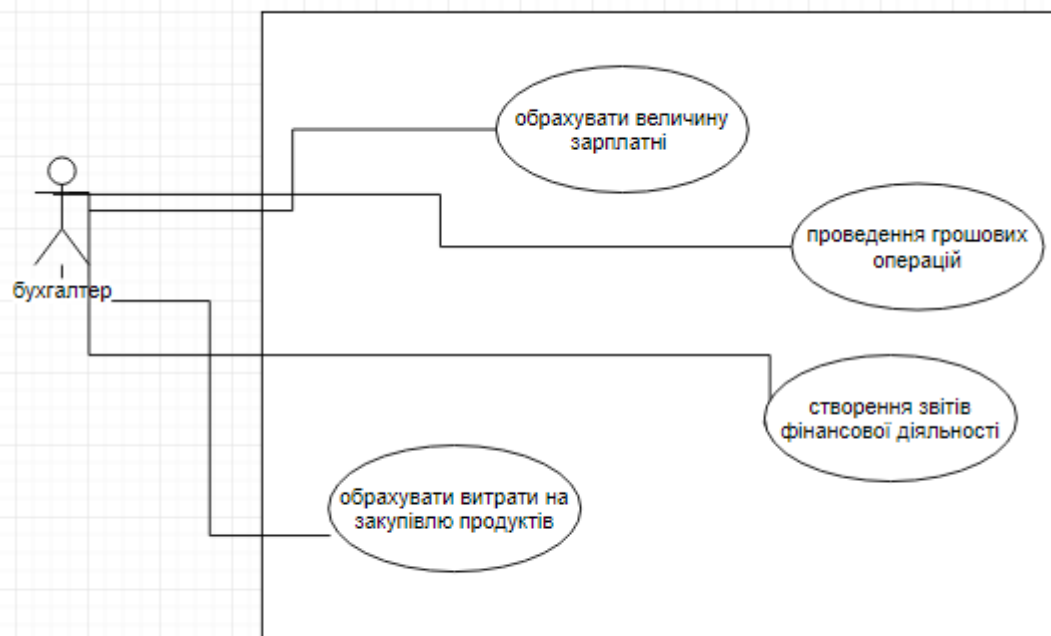
7) робітник відділу кадрів



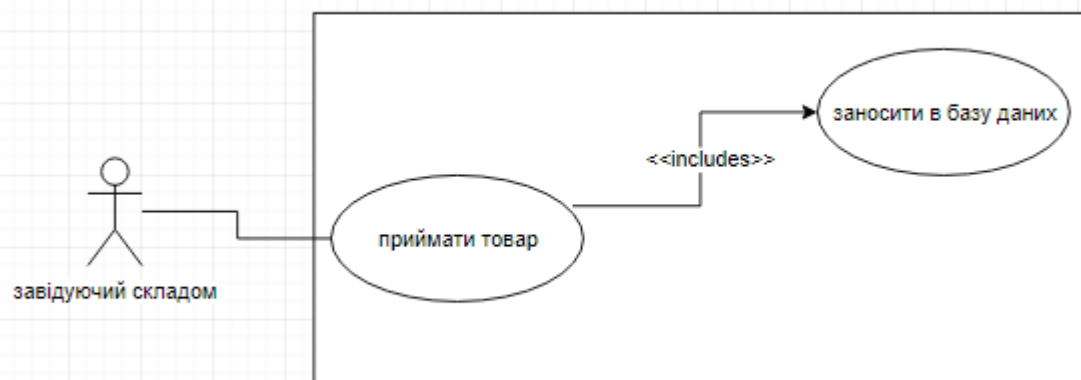
8) директор підприємства



9) бухгалтер



10) завідувачий складом



11) комірник

