



دانشگاه صنعتی شریف

دانشکده‌ی مهندسی صنایع

سیستم‌های اطلاعاتی مدیریت

اسپرینت شماره دو

اعضای گروه: آفاق دشتی

لیلی سلیمان ئوف

پارسا دولتی























فهرست

۳	تابلوی وظایف
۵	نمودار مورد کاربرد

تابلوی وظایف^۱

در این اسپرینت قصد داریم فاز دوی پروژه را انجام دهیم. وظایف اسپرینت دوم را به ۳ تسک تقسیم‌بندی کرده‌ایم؛ نحوه‌ی تقسیم‌بندی تسک‌ها به گونه‌ای صورت گرفته که هر فرد بتواند مستقلاً آن را انجام دهد. در حقیقت معیار تقسیم‌بندی، استقلال تسک‌ها از یک‌دیگر بوده‌است. ضمناً حجم وظایف این اسپرینت به علت مشغله کاری کمتر در نظر گرفته شده‌اند.

❖ لیست وظایف:

<input type="checkbox"/>	10 Open	6 Closed	Author	Label	Projects	Milestones	Assignee	Sort
<input type="checkbox"/>	 LaTeX Report	 Sprint 2	#16 opened 7 days ago by afaghd					
<input type="checkbox"/>	 List of actors	 Phase 2  Sprint 2	#15 opened 7 days ago by afaghd					
<input type="checkbox"/>	 List of usecase	 Phase 2  Sprint 2	#14 opened 7 days ago by afaghd					
<input type="checkbox"/>	 Buying activity diagram		#13 opened 7 days ago by afaghd					
<input type="checkbox"/>	 Registering activity diagram		#12 opened 7 days ago by afaghd					
<input type="checkbox"/>	 Returning activity diagram		#11 opened 7 days ago by afaghd					
<input type="checkbox"/>	 Returning sequence diagram		#10 opened 7 days ago by afaghd					
<input type="checkbox"/>	 Registering sequence diagram		#9 opened 7 days ago by afaghd					
<input type="checkbox"/>	 Buying sequence diagram		#8 opened 7 days ago by afaghd					
<input type="checkbox"/>	 Usecase diagram	 Phase 2  Sprint 2	#7 opened 7 days ago by afaghd					

❖ تابلوی وظایف در شروع اسپرینت دوم:

leilyof / Pr2-Gp2 > Projects > MIS_Project_Gp2

Filter cards

+ Add cards

Exit fullscreen

Menu

10 To do

List of usecase

#14 opened by afaghd

Phase 2 Sprint 2

Sprint 2

List of actors

#15 opened by afaghd

Phase 2 Sprint 2

Sprint 2

Usecase diagram

#7 opened by afaghd

Phase 2 Sprint 2

Sprint 2

Registering activity diagram

#12 opened by afaghd

LaTeX Report

#16 opened by afaghd

Sprint 2

Sprint 2

Automated as To do

Manage

0 In progress

Automated as In progress

Manage

6 Done

Product vision

#1 opened by leilyof

Phase 1 Sprint 1

Sprint 1

User story for delivery

#4 opened by leilyof

Phase 1 Sprint 1

Sprint 1

User story for shop owner

#3 opened by leilyof

Phase 1 Sprint 1

Sprint 1

User story for customer

#2 opened by leilyof

Phase 1 Sprint 1

Sprint 1

Functional requirements

#6 opened by leilyof

Phase 1 Sprint 1

Automated as Done

Manage

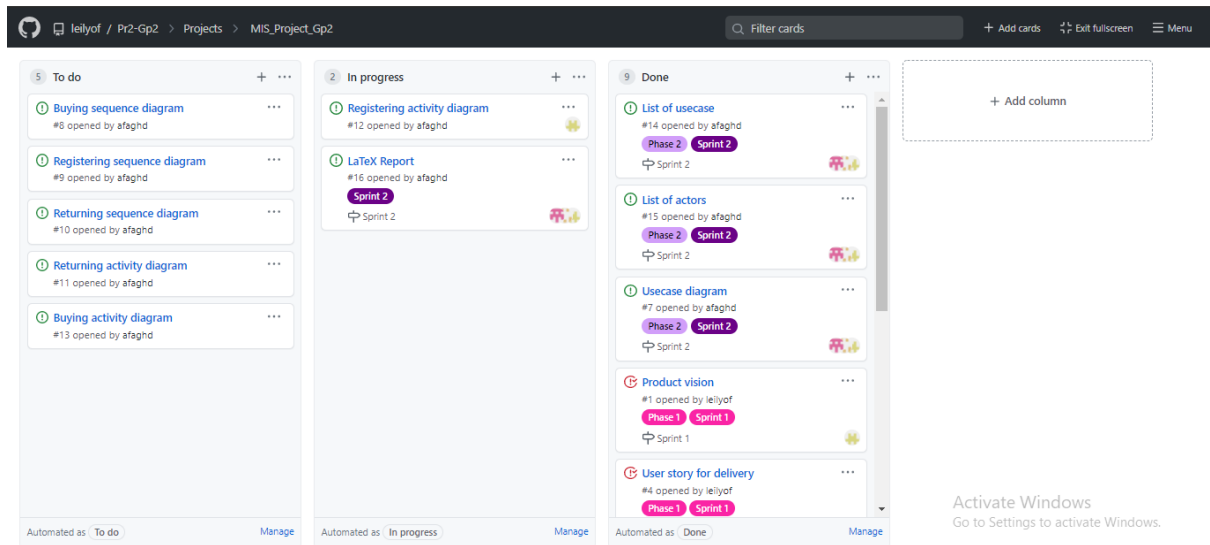
+ Add column

Activate Windows

Go to Settings to activate Windows.

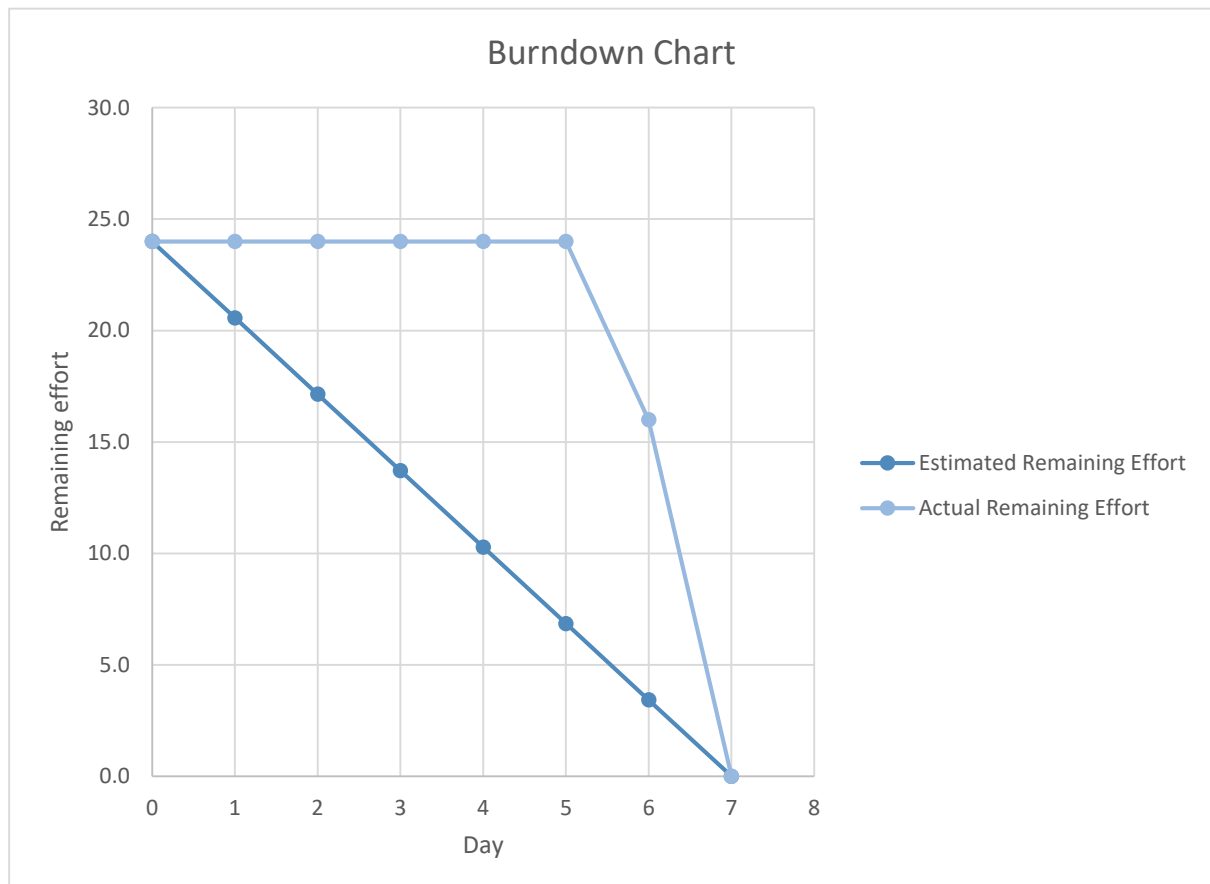
¹ Task board

❖ تابلوی وظایف در پایان اسپرینت دوم:



❖ نمودار شکست کار:

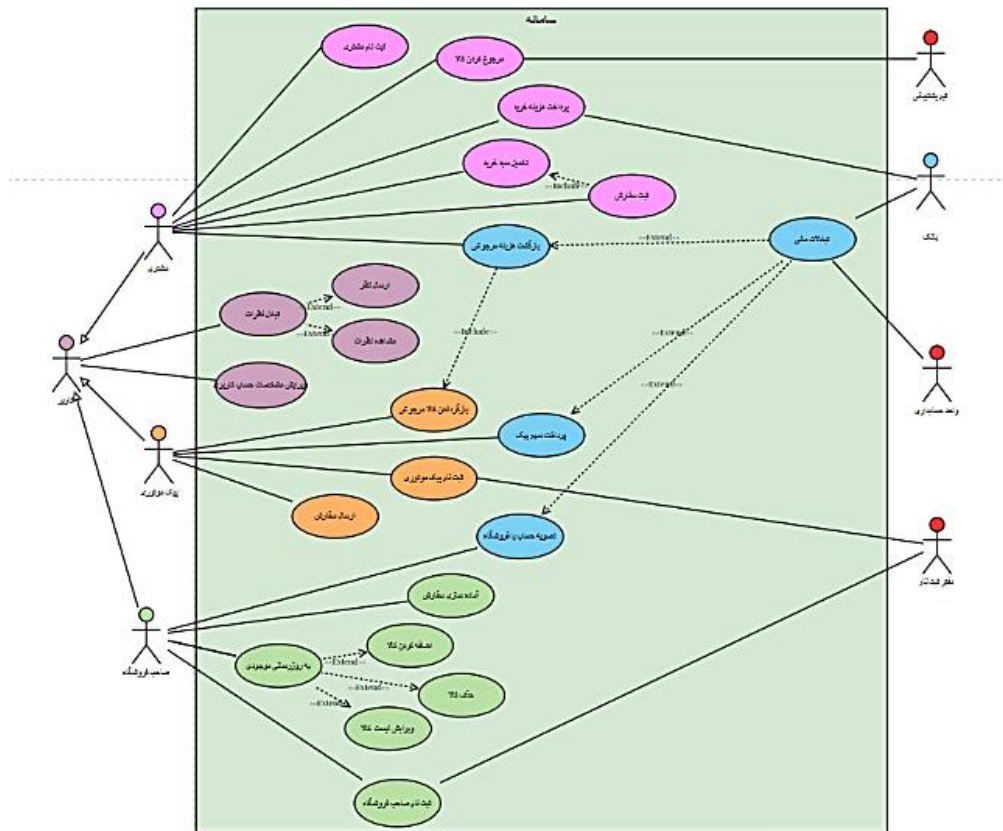
نمودار شکست کار^۲ برای این اسپرینت در ادامه آمده است. برای این اسپرینت ۲۴ ساعت وقت در نظر گرفته شده که معادل روزانه‌ی ۳,۴۲ ساعت (تقریباً همان ۳,۵ ساعت) کار است. روند پیش‌بینی شده و روند واقعی انجام کار بر روی نمودار رسم شده‌اند.



² Burn down chart

نمودار مورد کاربرد^۳

فایل اصلی نمودار پیوست شده است.



نام مورد کاربرد	گام‌ها	توضیحات	سناریوهای جایگزین
ثبت نام مشتری	<ol style="list-style-type: none"> ثبت اطلاعات در سامانه ارسال ایمیل یا پیامک احراز هویت تایید ثبت نام 	<p>مشتری در سامانه اطلاعاتش را وارد کرده و ثبت نام می‌کند. سپس ایمیل یا پیامک تایید ثبت نام برای وی ارسال می‌شود، پس از احراز هویت، ثبت نام تایید و نهایی می‌شود.</p>	<p>در صورت عدم احراز هویت، امکان درخواست ارسال مجدد پیام تایید فراهم است و فرد میتواند دوباره احراز هویت شود. در صورتی که مجدداً با مشکل مواجه شد لازم است اطلاعات خود را بررسی کرده و در صورت نیاز تغییر دهد و دوباره ثبت نام را انجام دهد.</p>
ثبت نام فروشگاه	<ol style="list-style-type: none"> مراجعه حضوری دریافت اطلاعات عقد قرارداد ثبت فروشگاه در سامانه تخصیص حساب به فروشگاه 	<p>صاحب فروشگاه حضورا برای ثبت نام مراجعه کرده و پس از دریافت اطلاعات فروشگاه، قرارداد عقد شده و فروشگاه در سامانه ثبت می‌شود. سپس به منظور فراهم کردن امکان ویرایش لیست کالاها و مشخصاتشان برای صاحب فروشگاه، به فروشگاه حساب تخصیص داده می‌شود.</p>	

<p>ثبت نام پیک موتوری</p>	<p>۱. مراجعه حضوری ۲. ثبت اطلاعات ۳. عضویت پیک در سامانه ۴. ثبت وسیله ردیابی</p> <p>پیک حضورا مراجعه کرده و اطلاعات خود و وسیله نقلیه اش را ثبت می کند. سپس پیک موتوری در سامانه عضو شده و امکان فعالیت در آن را خواهد داشت. ضمنا در این مرحله لازم است که پیک موتوری وسیله ای برای ردیابی موقعیت خود معرفی کند تا سامانه بتواند موقعیت لحظه ای وی را رهگیری کند.</p>	
<p>تکمیل سبد خرید</p>	<p>۱. ورود به سامانه ۲. پیشنهاددهی فروشگاهها ۳. نمایش اجناس فروشگاه انتخابی ۴. تکمیل سبد خرید</p> <p>با ورود مشتری به سایت، سامانه متناسب با مشخصات مشتری، فروشگاهها را به وی پیشنهاد داده و پس از انتخاب فروشگاه، باید اجناس آن فروشگاه به مشتری نمایش داده شوند. به هر مشتری باید یک سبد خرید اختصاص داده شود تا محصولات انتخابی اش به همراه تعداد آنها در سبد ذخیره شوند.</p>	
<p>ثبت سفارش</p>	<p>۱. تکمیل سفارش ۲. تایید سفارش</p> <p>پس از اینکه کاربر سبد خریدش را نهایی کرد، باید از وی بخواهیم که زمان ارسال را تعیین کند. پس از وارد کردن این اطلاعات و تایید مشتری، سفارش مربوطه تکمیل می شود. پس از تکمیل سفارش، سیستم باید سبد خرید را بررسی کند. در صورتی که تمامی کالاها در فروشگاه موجود بودند و زمان سفارش در حیطه ساعت کاری فروشگاه قرار داشته باشد؛ سفارش تایید می شود.</p>	<p>در صورت عدم تایید سفارش، با نمایش پیغام متناسب به مشتری اطلاع میدهم که خرید ممکن نیست مگر اینکه در کالاهای انتخابی یا زمان دریافت بسته تجدید نظر کند. این پیغام به معنی لغو سفارش فعلی است. مشتری می تواند سفارش خود را ویرایش کند تا مجددا مراحل ثبت و تایید سفارش طی شوند یا ممکن است کالا از خرید منصرف شود که در این حالت عملیات متوقف شده اما سبد خرید حفظ می شود.</p>
<p>پرداخت هزینه</p>	<p>۱. انتقال به درگاه بانکی ۲. پرداخت هزینه ۳. بررسی پرداخت ۴. تایید پرداخت</p> <p>پس از تایید سفارش، مشتری به درگاه بانکی منتقل می شود تا هزینه خرید را پرداخت کند. سپس سامانه باید از طریق ارتباط با درگاه بانکی از موفقیت یا عدم موفقیت پرداخت آگاه شود و در صورت موفقیت آمیز بودن، پرداخت تایید شود.</p>	<p>در صورت عدم تایید پرداخت هزینه، به مشتری پیغام می دهیم که خرید موفق نبوده و عملیات متوقف می شود اما سبد خرید حفظ می شود.</p>
<p>مرجوع کردن کالا</p>	<p>۱. تماس با تیم پشتیبانی ۲. درخواست مرجوعی ۳. بررسی درخواست ۴. تایید درخواست</p> <p>کاربر با تیم پشتیبانی تماس گرفته و درخواست مرجوع کردن کالا را مطرح می کند. تیم پشتیبانی با توجه به شرایط خرید و سیاست فروشگاه مربوطه، درخواست مشتری را بررسی میکند. در صورتی که از مهلت ارجاع کالا نگذشته باشد و این موضوع با قوانین و سیاست های فروشگاه مربوطه تناقضی نداشته باشد، درخواست مرجوعی تایید و ثبت می شود.</p>	<p>در صورتی که هر یک از شرایط ذکر شده برای ارجاع کالا برقرار نباشد، درخواست مشتری رد شده و کالا مرجوع نمی شود و مشتری از طریق سامانه از این موضوع مطلع خواهد شد.</p>

بازگشت هزینه مرجوعی	۱. تایید صاحب فروشگاه ۲. بازگشت هزینه	پس از تحویل کالای مرجوعی به فروشگاه توسط پیک، صاحب فروشگاه باید سالم بودن و ارجاع کالا را در سامانه تایید کند و سپس هزینه به حساب بانکی مشتری واریز میشود.	در صورت عدم تایید صاحب فروشگاه به دلیل سالم نبودن کالا یا دلایل دیگر، هزینه واریز نشده و اقدامات لازم صورت میگیرد.
ارسال نظر	۱. ورود به سامانه ۲. نوشتن نظر ۳. امتیازدهی	پس از تحویل سفارش، امکان امتیاز دادن به پیک‌های موتوری و فروشگاه برای مشتری وجود خواهد داشت. همچنین نظرات مشتریان نیز دریافت و ذخیره می‌شوند. صاحب فروشگاه و پیک موتوری نیز امکان پاسخ به نظرات مشتری را دارند. به طور کلی کاربران سیستم (مشتری، صاحب فروشگاه و پیک) امکان ارسال و تبادل نظر را دارند. به همین منظور بین این سه اکتور و اکتور والد کاربر، یک رابطه ارث بری برقرار است.	
مشاهده نظرات	۱. ورود به سامانه ۲. مشاهده نظرات و امتیازات	صاحب فروشگاه می‌تواند نظرات و امتیازاتی که مشتریان داده‌اند را مشاهده کند. پیک می‌تواند نظرات و امتیازاتی که مشتریان داده‌اند را مشاهده کنند. همچنین نظرات مشتریان نیز برای سایر مشتریان نشان داده میشود. به طور کلی کاربران سیستم (مشتری، صاحب فروشگاه و پیک) امکان مشاهده نظرات را دارند. به همین منظور بین این سه اکتور و اکتور والد کاربر، یک رابطه ارث بری برقرار است.	
اضافه کردن کالا	۱. ورود به سامانه ۲. اضافه کردن کالا به لیست کالاها	پس از تخصیص حساب به مدیر فروشگاه توانایی اضافه کردن کالا به لیست کالاها را خواهد داشت.	
حذف کالا	۱. ورود به سامانه ۲. حذف کردن کالا از لیست کالاها	پس از تخصیص حساب به مدیر فروشگاه توانایی حذف کالا از لیست کالاها را خواهد داشت.	
ویرایش کالا	۱. ورود به سامانه ۲. ویرایش لیست کالا	از طریق حساب تخصیص داده شده به صاحب فروشگاه، وی توانایی ویرایش لیست کالاها به همراه مشخصاتشان (اعم از قیمت، تعداد موجودی، توضیحات کالا، میزان تخفیف و...) را خواهد داشت.	
ویرایش مشخصات	۱. ورود به سامانه ۲. ویرایش مشخصات ۳. ذخیره تغییرات	به طور کلی کاربران اعم از مشتری، فروشگاه‌ها و پیک می‌توانند پس از ورود به سامانه مشخصات خود (برای مثال رمز عبور، ساعات کاری فروشگاه، آدرس و غیره) را ویرایش کنند و سپس تغییرات را در سامانه ذخیره کنند. به همین منظور بین این سه اکتور و اکتور والد کاربر، یک رابطه ارث بری برقرار است.	ممکن است کاربر پس از ویرایش مشخصات از این کار منصرف شود، که در این صورت تغییرات را ذخیره نمی‌کند.

آماده‌سازی سفارش	۱. ارسال لیست خرید به فروشگاه ۲. آماده‌سازی لیست خرید ۳. اعلام آماده‌شدن سفارش	پس از تایید پرداخت، لیست سفارشات مشتری به فروشگاه مربوطه ارسال می‌شود تا آماده‌سازی خرید صورت گیرد.	در صورت مغایرت موجودی فروشگاه با اطلاعات سامانه و موجود نبودن کالای موردنظر در فروشگاه، فروشگاه این مسئله را اطلاع داده و سفارش را لغو میکند. سپس از طریق سامانه این موضوع به مشتری اطلاع داده میشود و باتوجه به خواست مشتری، برای این مشکل تصمیم‌گیری میشود.
ارسال سفارش	۱. جستجو پیک موتوری ۲. ارسال درخواست به پیک ۳. ارسال اطلاعات محموله به پیک	ابتدا جستجویی بر روی پیک‌های موتوری آنلاین و در دسترس به منظور انتخاب نزدیکترین موتور برای ارسال سفارش به مشتری صورت می‌گیرد. سپس درخواست به پیک منتخب ارسال می‌شود. در صورت قبول درخواست، اطلاعات لازم برای وی ارسال می‌شود. اطلاعات شامل آدرس فروشگاه، آدرس خریدار و لیست خرید هستند.	در صورت عدم قبول درخواست توسط پیک منتخب، مجدداً جستجو آغاز می‌شود.
بازگرداندن کالای مرجوعی	۱. جستجو پیک موتوری ۲. ارسال درخواست به پیک ۳. ارسال اطلاعات محموله به پیک	ابتدا جستجویی بر روی پیک‌های موتوری آنلاین و در دسترس به منظور انتخاب نزدیکترین موتور برای دریافت کالا از مشتری صورت می‌گیرد. سپس درخواست به پیک منتخب ارسال می‌شود. در صورت قبول درخواست، اطلاعات لازم برای وی ارسال می‌شود. اطلاعات شامل آدرس مشتری، آدرس فروشگاه مربوطه و مشخصات کالای مرجوعی هستند.	در صورت عدم قبول درخواست توسط پیک منتخب، مجدداً جستجو آغاز می‌شود.
تسویه حساب با فروشگاه	۱. محاسبه سهم طرفین ۲. تسویه حساب	در انتهای مدت مشخص در قرارداد، با توجه به کالاها و سود آن مدت، با فروشگاه تسویه حساب میشود.	
پرداخت سهم پیک موتوری	۱. محاسبه سهم طرفین ۲. تسویه حساب	در انتهای مدت مشخص شده در قرارداد، درصد معینی از هزینه‌های محموله‌های ارسالی پیک، به وی تعلق می‌گیرد.	