**Quản lý cửa hàng cà phê**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Use case Number | UC-001 | |
| Use case name | Quản lý Nhà cung cấp | |
| Actor | Nhân viên quản lý | |
| Maturity | Filled and Focused | |
| Summary | Nhân viên quản lý có thể quản lý việc Nhập hàng của Nhà cung cấp(NCC). Chẳng hạn như: Số lượng đơn hàng Nhập từ NCC, Số lượng trả hàng, Thông tin lịch sử nợ hàng. Ngoài ra Quản lý còn có thể Thêm lịch sử Trả hàng hoặc nhập thiếu hàng, Xóa bỏ lịch sử, Tra cứu lịch sử | |
| Basic of Course Events  (Luồng nghiệp vụ chính) | Actor Action    1. Người dùng chọn danh mục “Quản lý Nhà cung cấp” để thực hiện  3. Người dùng chọn “Tính toán thông tin Hóa đơn” **A1,A2, A3** | System Response  2. Hiện giao diện Quản lý NCC  4. Lấy thông tin các Hóa đơn Nhập của từng nhà cung cấp  5. Tính số lượng các Hóa đơn đó và tổng tiền  6. Lấy thông tin của các Phiếu Trả hàng của NCC đó  7. Tinh số lượng các Hóa đơn đó  8. Lấy Lịch sử ghi Công nợ của từng NCC  9.Tổng hợp thông tin tính được vào Danh sách  10. Hiện Danh sách  11. Kết thúc |
| Alternative paths | **A1**: Thêm lịch sử nhập thiếu hàng   |  |  | | --- | --- | | **Actor Action** | **System Response** | | 1. Người dùng chọn “Thêm Công nợ”  3. Nhập thông tin cần thiết | 2. Yêu cầu nhập thông tin Công nợ  4. Kiểm tra thông tin **E1**  5. Cập nhật thông tin Công nợ vào hệ thống  6. Hiện danh sách Công nợ đã cập nhật  7. Kết thúc |   **A2:** Chọn “Ẩn thông tin Công nợ” khi NCC nhập đủ số lượng hàng yêu cầu   |  |  | | --- | --- | | **Actor Action** | **System Response** | | 1. Người dùng chọn “Ẩn Công nợ”  2. Chọn thông tin Công nợ muốn Ẩn  4. Nhấn nút Ẩn  6. Xác nhận **A4** | 3. Hiện thông tin Công nợ đã chọn  5. Hiện thông báo xác nhận lại  7. Cập nhật lại danh sách Công nợ  8. Hiện danh sách Công nợ đã cập nhật  9. Kết thúc |   **A3:** Tra cứu thông tin lịch sử Nhập thiếu hàng   |  |  | | --- | --- | | **Actor Action** | **System Response** | | 1. Người dùng chọn “Tra cứu thông tin lịch sử Công nợ”  2. Chọn Nhà cung cấp muốn tra cứu thông tin  5. Thao tác với Danh sách **A5** | 3. Tìm kiếm lịch sử công nợ của Nhà cung cấp đã chọn  4. Hiện Danh sách Các công nợ tìm được  6. Kết thúc |   **A4:** Ở **A2**, Người dùng xác nhận “Ẩn Công nợ”  + Xác nhận: Cập nhật danh sách và đến bước tiếp theo  + Hủy: Quay lại **Bước 2**  **A5:** Ở **A3,** nếu người dùng muốn xem chi tiết của 1 Công nợ   |  |  | | --- | --- | | **Actor Action** | **System Response** | | --Tiếp theo Bước 5 ở A3—  5. Chọn 1 Công nợ trong Danh sách để xem chi tiết | 6. Hiện chi tiết Công nợ đã chọn lên form  7. Kết thúc | | |
| Exception paths | **E1**:Kiểm tra thông tin nhập vào ở **A1**  + Hợp lệ: Đến **Bước 5**  + Không hợp lệ: Quay lại **Bước 3** | |
| Extension points |  | |
| Triggers |  | |
| Assumption | Nhan viên quản lý phải đăng nhập vào trong hệ thống  Nhân viên quản lý phải có quyền Quản lý Nhà cung cấp | |
| Preconditions | Nhân viên Quản lý đăng nhâp vào hệ thống.  Tài khoản nhân viên Quản lý đã được phân quyền. | |
| Post conditions | Tài khoản NVQL được đăng nhập thành công.  Đạt được yêu cầu của Người dùng | |
| Reference Business Rules |  | |
| Activity Diagram: | | |
| Authors | Âu Đình Uy | |
| Date | 30/10/2020 | |

