Yêu cầu 1: Trả sách

1.3.5 Xác định các thuật ngữ trong hệ thống tổ chức.

- Quầy lưu hành: Nơi thủ thư sẽ kiểm tra thông tin trên gáy sách.  
- Phòng lưu hành: Nơi đặt sách hiện đang được thư viện sử dụng cho mục đích cho độc giả mượn

- ISBN là mã số tiêu chuẩn quốc tế để xác định một quyển sách.

Các đối tượng liên quan và khách hàng.

- Đối tượng liên quan: thủ thư

- Khách hàng: độc giả ( sinh viên, học viên sau đại học, cán bộ giảng dạy

1.5.5 Mô tả nhu cầu của các đối tượng liên quan và khách hàng.

- Thủ thư: Quan sát, kiểm tra thông tin trên gáy sách, xử lý nếu có trường hợp mượn sách quá hạn, cập nhật thông tin ngày trả sách, cập nhật thông tin sách và đọc giả , người ghi nhận trong trườn hợp sách bị mất và thu phí đền bù trong trường hợp sách bị hỏng.

- Độc giả: Tiến hành trả sách

1.6.5 Mô tả mức độ ưu tiên của các đối tượng liên quan và khách hàng

Các đối tượng trong nghiệp vụ có độ ưu tiên ngang nhau

1.7.5 Xác định và trình bày các vấn đề của hệ thống

- Hoạt động kiểm tra tình trạng sách không thể tự động hoá mà phải thực hiện thủ công

2.4.5

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên use case** | **Trả sách** |
| **Mô tả** | * Use case xảy ra khi đọc giả trả lại sách đã mượn tại thư viện |
| **Tiền điều kiện** | <none> |
| **Dòng cơ bản** | 1. Thủ thư kiểm tra thông sách tin trên gáy sách 2. Hệ thống tự động truy xuất thông tin đọc giả 3. Thủ thư xác nhận tình trạng sách không bị hư hỏng / trả quá hạn 4. Thủ thư xếp sách và cập nhật ngày trả sách, 5. Hệ thống cập nhật trạng thái của sách ( Available ) |
| **Dòng phụ** | <none> |
| **Dòng thay thế** | A3: Nếu thủ thư xác nhận sách bị trả quá hạn hoặc hư hỏng thực hiện use case Xử lý vi phạm trả sách quá hạn hoặc use case Xử lý vi phạm khi sách bị hư hỏng |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên use case** | **Xử lý vi phạm trả sách quá hạn** |
| **Mô tả** | * Use case xảy ra khi thủ thư xác nhận tình trạng sách trả quá hạn hoặc bị hư hỏng |
| **Tiền điều kiện** | Đọc giả trả sách khi đã quá hạn trả sách |
| **Dòng cơ bản** | 1. Thủ thư kiểm tra sách bị trả quá hạn bao nhiêu ngày 2. Thủ thư nhận tiền phạt từ đọc giả 3. Thủ thư xếp sách và cập nhật ngày trả sách, 4. Hệ thống cập nhật trạng thái của sách ( Available ) |
| **Dòng phụ** | <none> |
| **Dòng thay thế** | <none> |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên use case** | **Xử lý vi phạm khi sách bị hư hỏng** |
| **Mô tả** | * Use case xảy ra khi thủ thư xác nhận tình trạng sách trả quá hạn hoặc bị hư hỏng |
| **Tiền điều kiện** | Sách bị hư hỏng |
| **Dòng cơ bản** | 1. Thủ thư ghi nhận sách bị mất mát, hư hỏng 2. Thủ thư nhận tiền đền bù sách từ đọc giả |
| **Dòng phụ** | <none> |
| **Dòng thay thế** | <none> |