* 1. Dịch vụ mua sắm
     1. Khách hàng

Liên hệ tới bộ phận tiếp tân để sử dụng dịch vụ dẫn đi mua sắm. Khách hàng hẹn giờ đi và chọn loại xe mình mong muốn và địa điểm đón cùng với tên và số phòng.

* + 1. Nhân viên lễ tân

Sắp xếp xe cho khách hàng và phân công tài xế lái xe. Đến giờ hẹn, tài xế sẽ lái xe đến địa điểm đã hẹn. Tài xế sẽ giới thiệu và chở khách hàng đến các địa điểm mua sắm. Sau khi trở về, khách hàng có thể để lại nhận xét về tài xế để cho khách sạn đánh giá nhân viên. Mọi thông tin giờ đi và giờ trở về, quảng đường đi được đều được ghi nhận để tính phí khi khách hàng trả phòng.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Dịch vụ mua sắm | Mã số: UCNV-5 |
| Tham chiếu: [KS-4.5] Quy trình dịch vụ mua sắm |
| Mô tả | UC bắt đầu khi có khách hàng yêu cầu chở đi mua sắm | |
| Dòng cơ bản | 1. Gọi điện yêu cầu dịch vụ chở đi mua sắm 2. Nhân viên tiếp nhận và giao tiếp với khách hàng 3. Khách hàng cung cấp nơi đón, giờ đón, xe muốn đi, địa điểm muốn mua sắm, tên và số phòng 4. Nhân viên ghi nhận 5. Nhân viên sắp xếp tài xế và xe cho khách hàng 6. Nhân viên thông báo cho tài xế 7. Tài xế nhận thông báo 8. Tài xe đi đón khách khi đến giờ đón 9. Khách hàng lên xe 10. Tài xế chở khách hàng đến những nơi khách hàng muốn 11. Đưa khách hàng trở về khách sạn 12. Khách hàng nhận xét về tài xế | |
| Dòng thay thế | * Không có | |

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Dịch vụ mua sắm |
| Mã số | [ACT-UCNV-5] |
| Tham chiếu | [UCNV-5] |
| Mô tả | Sơ đồ Activity dịch vụ mua sắm.png |