

Software Requirements Specification

المشروع:

نظام إدارة فندق

الفريق:

- عصام بدران
- عبدالله رهيبة
- قصي صالح
- كرم عرب
- نوار ابراهيم

توصيف النظام:

نظام إلكتروني يعمل بشكل محلي (بيئة الفندق)، يوفر إدارة شاملة للعمليات الفندقية اليومية، بما يتضمن إدارة الحجوزات، الغرف، المدفوعات، الموردين والمخزون. يسمح النظام بمتابعة عمليات الحجز والدفع بدقة، بالإضافة إلى تسجيل المشتريات وربطها بمخزون المستودع والموردين. يوفر النظام واجهة سهلة الاستخدام للأطراف المختلفة داخل الفندق، مما يساهم في تسريع عمليات الحجز والتسجيل و تقليل عدد الموظفين المطلوبين.

يقوم المشرف العام بتسجيل المستخدمين للنظام (ليس كل الموظفين مستخدمين)، و تحديد صلاحياتهم، و إضافة و حذف و تعديل بيانات الموظفين، لكل موظف رقم، اسم، راتب، قسم، هاتف و ايميل، يتم تعيين المشرف افتراضيا خلال تطوير النظام.

يقوم موظف الاستقبال بتسجيل معلومات النزيل، لكل نزيل رقم، اسم، هاتف، ايميل، يمكن له قراءة و تعديل بيانات الغرف حيث لكل غرفة رقم، نوع، حالة و سعر لليلة، ثم يقوم بإجراء عملية الحجز، لكل حجز رقم، رقم نزيل، رقم الغرفة، تاريخ النزول، تاريخ الخروج، حالة الدفع، و تاريخ اجراء العملية.

يتلقى المحاسب اشعاراً من النظام عند كل عملية حجز أو شراء سلع من أجل إجراء عمليات الدفع، قد يكون الدفع وارداً من حجوزات النزلاء أو صادراً عند الشراء من الموردين، لكل عملية دفع رقم، اسم المستخدم الذي أجراها، تاريخ، مبلغ، نوع (صادر أو وارد)، رقم الحزفي حالة الورد او رقم عملية الشراء في حالة الصدور.

يقوم المدير بمراقبة عمليات الدفع و مخزون المستودع، في المستودع يكون لكل سلعة رقم ، اسم، رقم المورد، الكمية المتوفرة، السعر، و يكون مسؤولاً عن عمليات الشراء و ادارة العلاقة مع الموردين، لكل مورد رقم، اسم، هاتف و ايميل، و لكل عملية شراء رقم، رقم المورد، رقم السلعة، الكمية ، حالة الدفع والتاريخ .

الفئة المستهدفة:

الفنادق الصغيرة إلى المتوسطة و الشقق الفندقية.

المستخدمون:

لكل مستخدم معرف خاص، اسم مستخدم، كلمة مرور و دور، حيث يقسم المستخدمون الى أربعة أدوار:

1. المشرف العام (Admin): مسؤول عن انشاء حسابات المستخدمين و تحديد ادوارهم، و الإشراف على الموظفين.
2. موظف استقبال (Receptionist): يقوم بإدخال الحجوزات و معلومات النزلاء.
3. محاسب (Accounter): يجري عمليات الدفع الواردة من النزلاء و الصادرة للموردين.
4. المدير (Manager): يشرف على ادارة الميزانية و مراقبة مخزون المستودع و اعداد التقارير.

الخدمات التي يقدمها النظام:

1. تسجيل وإنشاء حجوزات مع تتبع حالاتها.
2. إدارة بيانات النزلاء، الغرف، والموظفين.
3. رفع كفاءة إدارة المستودع و المشتريات.
4. تحسين الرقابة المالية و تتبع المصروفات.
5. استخراج تقارير إدارية ومالية.

6. تقليل الاعتماد على السجلات الورقية.

المتطلبات الوظيفية:

1. إضافة حجوزات وتعديلها وتتبع حالتها.
2. إضافة النزلاء تعديل بياناتهم.
3. عرض قوائم الغرف و المخزن و الموردين و تعديل بياناتهم.
4. إدارة عمليات شراء السلع.
5. عرض قائمة المدفوعات الصاردة و الواردة مع تواريخ حدوثها.
6. إدارة بيانات الموظفين.

المتطلبات غير الوظيفية:

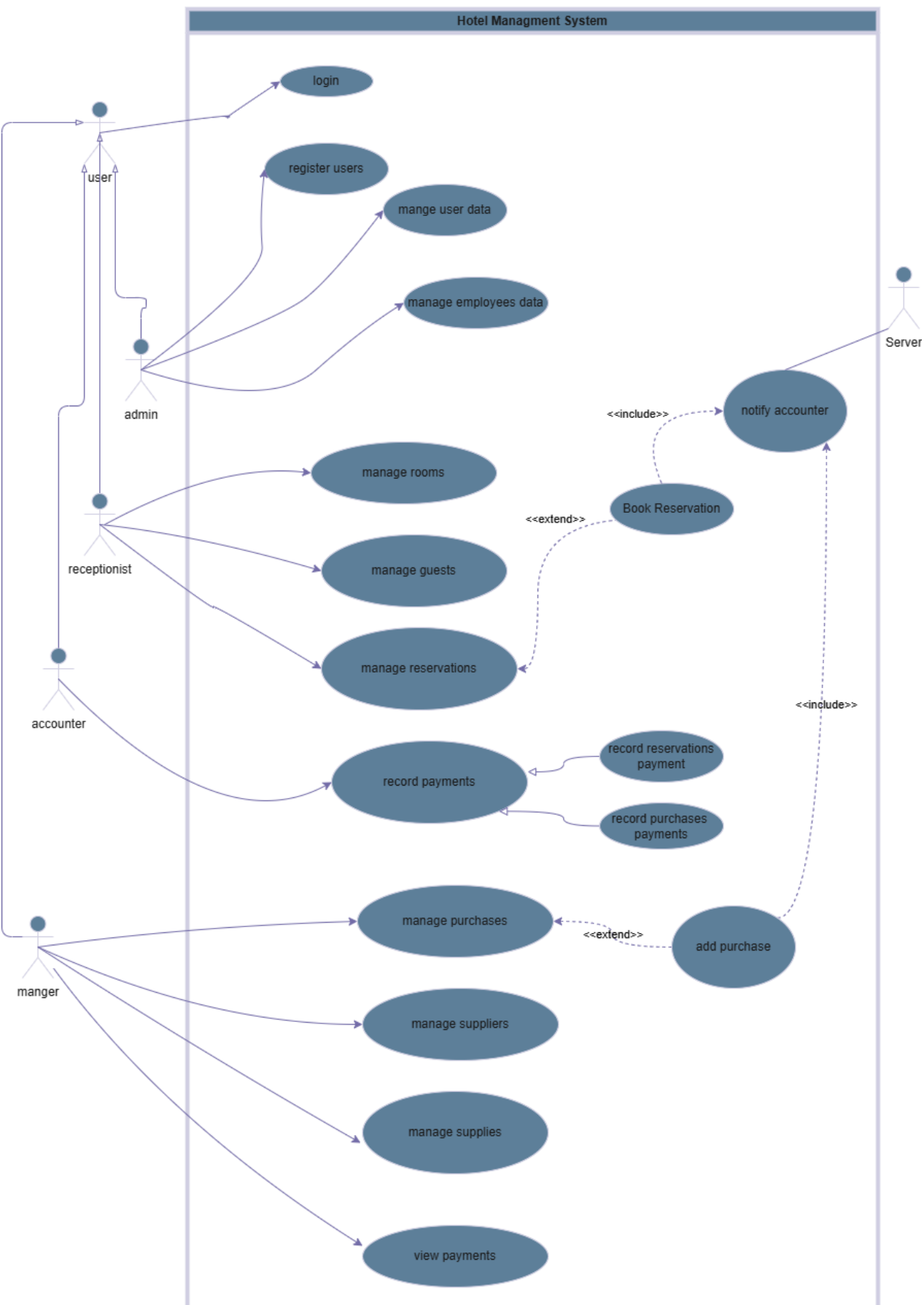
1. استجابة سريعة للطلبات.
2. إمان عالي في حفظ البيانات.
3. واجهة استخدام سهلة وبسيطة.
4. إمكانية التوسع لاحقاً.
5. لا يحتاج لاتصال دائم بالإنترنت.
6. يمكن تشغيله على شبكة محلية.

الكلفة الزمنية التقديرية:

شهر واحد

القيمة التجارية:

1. قابل للتسويق للفنادق الصغيرة والمتوسطة التي لا تمتلك نظام إلكتروني.
2. يوفر أساس يمكن البناء عليه للوصول إلى نظم إدارة فنادق كبيرة و منتجات.



الاسم	تسجيل الدخول
وصف موجز	اجراء امني قبل الولوج الى النظام
الشروط السابقة	المستخدم مسجل سابقا
الشروط اللاحقة	يتم توجيه المستخدم الى الواجهة الرئيسية
حالات الخطأ	اسم المستخدم أو كلمة المرور غير صحيحة
حالة النظام في حال حدوث الخطأ	لا يتم تسجيل الدخول، يبقى المستخدم في شاشة تسجيل الدخول
الجهات الفاعلة	المستخدم(مشرف او مدير او موظف استقبال او محاسب)
المحفز	المستخدم يدخل الى التطبيق
العمليات القياسي	1. يدخل المستخدم اسم المستخدم 2. يدخل كلمة المرور 3. يضغط زر تسجيل الدخول 4. يتحقق النظام من صحة البيانات 5. يدخل المستخدم النظام بنجاح
الإجراءات البديلة	اسم المستخدم او كلمة المرور غير صحيحة

الاسم	تسجيل عملية دفع
وصف موجز	ادخال معلومات الدفع من اجل الحجز او الشراء
الشروط السابقة	وجود حالة حجز لنزيل او شراء من مورد مع حالة الدفع "غير مدفوع"
الشروط اللاحقة	تحديث حالة الدفع في الحجز او الشراء الى "مدفوع"
حالات الخطأ	تعذر إتمام الدفع(عطل في السيرفر)
حالة النظام في حال حدوث الخط	لا يتم اضافة عملية الدفع(تبقى الحالة غير مدفوع)
الجهات الفاعلة	المحاسب
المحفز	اشعار من النظام عن ورود عملية حجز او شراء
العمليات القياسية	<ol style="list-style-type: none"> 1. يعاين المحاسب معلومات الحجز/الشراء الواردة 2. يقوم بحساب المبلغ المطلوب 3. يستلم/يسلم المبلغ للطرف الاخر 4. يسجل المناقلة بنجاح
الإجراءات البديلة	طلب إعادة تحديث بيانات الحجز/الشراء

