A blue and white logo

AI-generated content may be incorrect.

**بسم الله الرحمن الرحیم**

**سامانه نرم افزاری آموزشگاه زبان انگلیسی کلام نو**

**سند توصیف قابلیت‌های رابط کاربری**

اعضای تیم پروژه:

**محمدصالح صدیقی**

**امیرحسین بصیرت**

**پوریا سعید**

**یگانه قیومی**

استاد راهنما:

**علی نقاش اسدی**

**فروردین 1404**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| تاریخ | نسخه | ویرایشگر | توضیحات |
| 17/01/1404 | 1 | یگانه قیومی | نسخه اولیه سند طراحی شد |
| 01/03/1404 | 2 | یگانه قیومی | سند به طور کامل بازنویسی شد و لیست صفحات جدید اضافه شد |
| 03/03/1404 | 2.1 | یگانه قیومی  محمدصالح صدیقی | بهینه سازی سند |

مطالب

[موارد کاربرد (use case) 5](#_Toc199034117)

[1. موارد مشترک بین همه کاربران 5](#_Toc199034118)

[UC-1: ورود به سامانه 5](#_Toc199034119)

[UC-2: خروج از سامانه 5](#_Toc199034120)

[UC-3: بازیابی و تغییر رمزعبور 6](#_Toc199034121)

[UC-4: مشاهده اعلانات عمومی 6](#_Toc199034122)

[UC-5: مشاهده صفحات وبلاگ 6](#_Toc199034123)

[2. دانش‌آموز 7](#_Toc199034124)

[UC-6: مشاهده داشبورد شخصی 7](#_Toc199034125)

[UC-7: مشاهده کلاس جاری 7](#_Toc199034126)

[UC-8: مشاهده جلسات کلاس 7](#_Toc199034127)

[UC-9: مشاهده فایل‌های آموزشی کلاس 8](#_Toc199034128)

[UC-10: مشاهده وضعیت مالی (بدهی‌ها و پرداخت‌ها) 8](#_Toc199034129)

[UC-11: مشاهده نمرات کلاس 9](#_Toc199034130)

[UC-12: مشاهده سوابق تحصیلی 9](#_Toc199034131)

[UC-13: مشاهده اعلانات کلاس 9](#_Toc199034132)

[3. معلم 10](#_Toc199034133)

[UC-14: مشاهده کلاس‌های تدریس شده 10](#_Toc199034134)

[UC-15: ایجاد جلسه جدید 10](#_Toc199034135)

[UC-16: شروع / پایان جلسه 10](#_Toc199034136)

[UC-17: ثبت حضورغیاب 11](#_Toc199034137)

[UC-18: ثبت نمرات امتحانات 11](#_Toc199034138)

[UC-19: ثبت نمرات دانش‌آموزان 11](#_Toc199034139)

[UC-20: بارگذاری فایل آموزشی 12](#_Toc199034140)

[UC-21: حذف فایل آموزشی 12](#_Toc199034141)

[UC-22: ارسال اعلان به کلاس 13](#_Toc199034142)

[4. کارکنان 13](#_Toc199034143)

[UC-23: ثبت‌نام دانش‌آموز جدید 13](#_Toc199034144)

[UC-24: ثبت‌نام دانش‌آموز در کلاس 14](#_Toc199034145)

[UC-25: حذف دانش‌آموز از کلاس 14](#_Toc199034146)

[UC-26: مشاهده/ویرایش بدهی و پرداخت‌ها 14](#_Toc199034147)

[UC-27: ثبت پرداخت حضوری 15](#_Toc199034148)

[UC-28: ثبت نتیجه آزمون تعیین سطح 15](#_Toc199034149)

[UC-29: تعریف کلاس جدید 16](#_Toc199034150)

[UC-30: ویرایش / حذف کلاس 16](#_Toc199034151)

[UC-31: زمانبندی کلاس 16](#_Toc199034152)

[UC-32: ارسال اعلان عمومی 17](#_Toc199034153)

[UC-33: تخصیص معلم به کلاس 17](#_Toc199034154)

[6. مدیر 18](#_Toc199034155)

[UC-34: افزودن معلم / پرسنل / مدیر 18](#_Toc199034156)

[UC-35: ویرایش / حذف کاربران 18](#_Toc199034157)

[UC-36: تعریف نقش جدید 18](#_Toc199034158)

[UC-37: مشاهده داشبورد تمام کاربران 19](#_Toc199034159)

[UC-38: تعریف بازه زمانی جدید 19](#_Toc199034160)

[7. نویسنده 20](#_Toc199034161)

[UC-39: افزودن مقاله جدید 20](#_Toc199034162)

[UC-40: ویرایش / حذف مقاله 20](#_Toc199034163)

[UC-41: مشاهده لیست مقالات 20](#_Toc199034164)

[صفحات سایت 22](#_Toc199034165)

[شماره 22](#_Toc199034166)

[عنوان صفحه 22](#_Toc199034167)

[آبجکت ها/قابلیت ها 22](#_Toc199034168)

[توضیح کوتاه 22](#_Toc199034169)

[مشاهده کنندگان 22](#_Toc199034170)

[امکان تعامل 22](#_Toc199034171)

# موارد کاربرد (use case)

## موارد مشترک بین همه کاربران

### UC-1: ورود به سامانه

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | همه کاربران (دانش‌آموز، معلم، پرسنل، مدیر، نویسنده) |
| آغاز | کاربر در صفحه ورود، ایمیل و رمز عبور خود را وارد می‌کند. |
| پیش‌شرط‌ها | کاربر باید قبلاً در سامانه ثبت‌نام شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | در صورت موفقیت، ورود به داشبورد شخصی نقش مربوطه |
| جریان اصلی موفق | 1. وارد کردن ایمیل و رمز عبور 2. کلیک روی دکمه ورود 3. بررسی اطلاعات توسط سامانه 4. هدایت به داشبورد مناسب |
| جریان‌های فرعی | * در صورت وارد نکردن فیلدها → پیام خطای «فیلدها الزامی است» * در صورت رمز اشتباه → پیام «رمز عبور اشتباه است» * در صورت نبودن حساب → پیام «کاربری با این ایمیل یافت نشد» * در صورت فراموشی رمز → ارسال به کاربرد بازیابی و تغییر رمز عبور |
| نکات کسب‌وکار | پس از ۵ بار ورود ناموفق، حساب کاربری موقتاً قفل شود. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * فیلد ایمیل * فیلد رمز عبور * باتن ورود * لینک فراموشی اطلاعات رمزعبور |

### UC-2: خروج از سامانه

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | همه کاربران |
| آغاز | کاربر روی گزینه «خروج» در منو کلیک می‌کند. |
| پیش‌شرط‌ها | کاربر وارد حساب شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | حذف نشست و بازگشت به صفحه ورود |
| جریان اصلی موفق | 1. کلیک بر گزینه خروج 2. حذف نشست کاربری از سرور 3. انتقال به صفحه ورود |
| جریان‌های فرعی | خطا در پایان نشست → نمایش پیام خطا و درخواست تلاش مجدد. |
| نکات کسب‌وکار | نشست‌ها باید از سرور و مرورگر پاک شوند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | دکمه یا آیتم در منوی بالا یا سایدبار با آیکون خروج |

### UC-3: بازیابی و تغییر رمزعبور

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | همه کاربران |
| آغاز | کاربر روی لینک «رمز عبور را فراموش کرده‌اید؟» کلیک می‌کند. |
| پیش‌شرط‌ها | کاربر قبلاً ثبت‌نام کرده باشد |
| نتیجه مورد انتظار | ارسال لینک یا کد تأیید به ایمیل یا موبایل |
| جریان اصلی موفق | 1. ورود ایمیل 2. دریافت ایمیل بازیابی 3. کلیک بر لینک و ورود رمز جدید 4. ذخیره رمز جدید |
| جریان‌های فرعی | * ایمیل وارد نشده: پیام خطا * ایمیل نامعتبر: پیام «کاربری با این ایمیل وجود ندارد» |
| نکات کسب‌وکار | لینک بازیابی فقط ۱۰ دقیقه معتبر باشد. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | فیلد ایمیل + دکمه ارسال + پیام موفقیت یا خطا |

### UC-4: مشاهده اعلانات عمومی

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | همه کاربران |
| آغاز | کاربر وارد داشبورد شده یا به بخش "اعلانات" مراجعه می‌کند. |
| پیش‌شرط‌ها | ورود به سامانه |
| نتیجه مورد انتظار | لیست اعلانات نمایش داده می‌شود |
| جریان اصلی موفق | 1. نمایش لیست اعلانات عمومی بر اساس زمان 2. امکان مشاهده جزئیات هر اعلان |
| جریان‌های فرعی | اگر هیچ اعلانی موجود نباشد → نمایش پیام «اعلانی موجود نیست».  خطا در بارگذاری اعلان‌ها → پیام «خطا در دریافت اعلان‌ها». |
| نکات کسب‌وکار | اعلان‌های عمومی برای همه کاربران به جز کاربران غیرفعال قابل مشاهده است. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | جدول یا کارت اعلانات، قابلیت کلیک روی هر اعلان برای مشاهده جزئیات |

### UC-5: مشاهده صفحات وبلاگ

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | همه کاربران (حتی غیرفعال/میهمان) |
| آغاز | کلیک روی منوی «مقالات» یا صفحه اصلی |
| پیش‌شرط‌ها | دسترسی به اینترنت و بارگذاری صفحه وبلاگ |
| نتیجه مورد انتظار | نمایش لیست مقالات و امکان مطالعه آن‌ها |
| جریان اصلی موفق | 1. کاربر وارد بخش وبلاگ می‌شود. 2. سامانه فهرست مقالات را واکشی و نمایش می‌دهد. 3. امکان فیلتر کردن بر اساس دسته‌بندی یا تاریخ فراهم می‌شود. 4. کاربر می‌تواند مقاله را انتخاب و مشاهده کند. |
| جریان‌های فرعی | * در صورت قطعی یا خطا در بارگذاری → نمایش پیام «خطا در بارگذاری مطالب وبلاگ». * اگر مطلبی یافت نشود → پیام «مطلبی موجود نیست». |
| نکات کسب‌وکار | * وبلاگ بدون نیاز به ورود کاربر قابل مشاهده است. * امکان افزودن نظرات و لایک برای کاربران ثبت‌نام‌شده وجود دارد. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | کارت مقاله، تصویر شاخص، دکمه مطالعه، تگ‌ها و لینک اشتراک‌گذاری |

## دانش‌آموز

### UC-6: مشاهده داشبورد شخصی

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | دانش‌آموز |
| آغاز | پس از ورود موفق به سامانه، دانش‌آموز به صفحه داشبورد هدایت می‌شود. |
| پیش‌شرط‌ها | دانش‌آموز باید وارد سامانه شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | اطلاعات شخصی، کلاس فعلی، جلسات، نمرات و پرداخت‌ها نمایش داده می‌شود. |
| جریان اصلی موفق | 1. نمایش اطلاعات کلاس فعال (نام کلاس، معلم، زمان جلسه بعدی) 2. نمایش خلاصه‌ای از حضور و نمرات 3. نمایش وضعیت پرداخت شهریه (مبلغ، وضعیت، دکمه پرداخت) 4. نمایش فایل‌های آموزشی و اعلانات کلاس |
| جریان‌های فرعی | * دانش‌آموز در هیچ کلاسی نیست → پیام "کلاسی برای نمایش وجود ندارد" * خطا در بارگذاری اطلاعات → پیام "بارگذاری ناموفق، لطفاً دوباره تلاش کنید" |
| نکات کسب‌وکار | فقط اطلاعات کلاس جاری نمایش داده می‌شود. سوابق در صفحه جدا نمایش داده می‌شود. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | کارت اطلاعات کلاس، جدول نمرات، دکمه پرداخت، لیست فایل‌ها و اعلانات |

### UC-7: مشاهده کلاس جاری

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | دانش آموز |
| آغاز | پس از ورود کاربر به سامانه، با مراجعه به داشبورد یا صفحه «کلاس‌های من»، بخش «کلاس جاری» نمایش داده می‌شود. |
| پیش‌شرط‌ها | * کاربر (دانش‌آموز یا معلم) باید در یک کلاس فعال ثبت‌نام یا تدریس داشته باشد. * تاریخ فعلی باید در بازه زمانی ترم آن کلاس باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | نمایش اطلاعات کلاس فعال شامل نام کلاس، سطح، معلم، زمان جلسات، وضعیت حضور |
| جریان اصلی موفق | 1. کاربر وارد کلاس می‌شود. 2. تب «جلسات» را انتخاب می‌کند. 3. سیستم جلسه‌های مربوط به آن کلاس را بارگذاری می‌کند. 4. جلسات بر اساس تاریخ مرتب شده و وضعیت آن‌ها مشخص می‌شود. 5. برای هر جلسه، تاریخ، ساعت، وضعیت، و دکمه مشاهده جزئیات نمایش داده می‌شود. |
| جریان‌های فرعی | * اگر هیچ جلسه‌ای ثبت نشده باشد → نمایش پیام «جلسه‌ای برای این کلاس ثبت نشده است». * در صورت خطای بارگذاری اطلاعات از سرور → نمایش پیام «خطا در بارگذاری جلسات». |
| نکات کسب‌وکار | * دانش‌آموز تنها می‌تواند وضعیت حضور خودش را مشاهده کند. * معلم و پرسنل می‌توانند جلسات را ویرایش یا لغو کنند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * جدول یا لیست جلسات * ستون‌های: تاریخ، ساعت، وضعیت، حضور (فقط برای معلم/پرسنل) * آیکون برای مشاهده یا ویرایش (برای معلم یا پرسنل) |

### UC-8: مشاهده جلسات کلاس

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | دانش‌آموز، معلم، پرسنل |
| آغاز | ورود به صفحه کلاس و انتخاب بخش «جلسات» |
| پیش‌شرط‌ها | * کاربر باید به کلاس دسترسی داشته باشد. * جلسات قبلاً ثبت شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | نمایش لیست جلسات با تاریخ، ساعت و وضعیت (برگزار شده، لغو شده) |
| جریان اصلی موفق | 1. کاربر وارد کلاس می‌شود. 2. تب «جلسات» باز می‌شود. 3. سامانه جلسات کلاس را از پایگاه داده واکشی می‌کند. 4. جلسات به ترتیب تاریخ نمایش داده می‌شوند. 5. کاربر می‌تواند جزئیات هر جلسه را مشاهده کند. |
| جریان‌های فرعی | * اگر جلسه‌ای ثبت نشده باشد → نمایش پیام «جلسه‌ای برای این کلاس ثبت نشده است». * در صورت بروز خطا → پیام «خطا در بارگذاری جلسات». |
| نکات کسب‌وکار | * معلم و پرسنل می‌توانند جلسات را ویرایش یا لغو کنند. * دانش‌آموز فقط قادر به مشاهده اطلاعات است. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * جدول یا لیست جلسات شامل ستون تاریخ، ساعت، وضعیت و دکمه جزئیات * آیکون و رنگ‌بندی وضعیت جلسات |

### UC-9: مشاهده فایل‌های آموزشی کلاس

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | دانش آموز، معلم |
| آغاز | کاربر وارد کلاس شده و تب یا دکمه «فایل‌های آموزشی» را انتخاب می‌کند. |
| پیش‌شرط‌ها | * کاربر باید به آن کلاس دسترسی داشته باشد. * فایل آموزشی‌ای برای آن کلاس بارگذاری شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | * نمایش لیست فایل‌ها شامل عنوان، نوع، تاریخ آپلود * امکان دانلود یا مشاهده فایل در مرورگر |
| جریان اصلی موفق | 1. کاربر وارد کلاس خود می‌شود. 2. تب «فایل‌های آموزشی» را باز می‌کند. 3. سامانه لیست فایل‌های مرتبط با کلاس را از پایگاه داده واکشی می‌کند. 4. فایل‌ها به صورت لیست کارت یا جدول نمایش داده می‌شوند. 5. کاربر می‌تواند هر فایل را مشاهده یا دانلود کند. |
| جریان‌های فرعی | * اگر هیچ فایلی وجود نداشته باشد → نمایش پیام «هنوز محتوایی برای این کلاس بارگذاری نشده است». * در صورت خطا در بارگذاری → پیام «خطا در دریافت فایل‌ها». |
| نکات کسب‌وکار | * فایل‌ها فقط توسط معلم کلاس یا پرسنل بارگذاری می‌شوند. * فایل‌هایی که منتشر نشده‌اند برای دانش‌آموز قابل مشاهده نیستند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * کارت یا جدول شامل: نام فایل، نوع (PDF، صوتی، ویدیو)، تاریخ بارگذاری * دکمه دانلود + دکمه نمایش آنلاین * آیکون نوع فایل (PDF / Video / Audio) |

### UC-10: مشاهده وضعیت مالی (بدهی‌ها و پرداخت‌ها)

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | دانش‌آموز، پرسنل |
| آغاز | ورود به داشبورد مالی یا بخش مربوط به پرداخت‌ها |
| پیش‌شرط‌ها | * کاربر باید به سامانه وارد شده باشد. * دانش‌آموز باید در حداقل یک کلاس ثبت‌نام شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | * نمایش مبلغ کل شهریه، پرداخت شده و باقی‌مانده * مشاهده تاریخچه پرداخت‌ها و اقساط |
| جریان اصلی موفق | * کاربر وارد بخش مالی می‌شود. * سامانه اطلاعات پرداخت‌ها و بدهی‌ها را واکشی می‌کند. *  نمایش خلاصه وضعیت مالی به همراه جزئیات اقساط و تاریخ‌ها. |
| جریان‌های فرعی | * در صورت عدم وجود داده مالی → نمایش پیام «اطلاعات مالی موجود نیست». * خطا در واکشی اطلاعات → نمایش پیام «خطا در بارگذاری اطلاعات مالی». |
| نکات کسب‌وکار | * والدین می‌توانند قسطی پرداخت کنند. * پرداخت‌های حضوری و آنلاین باید تفکیک شوند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * جدول یا کارت خلاصه پرداخت‌ها * نمایش وضعیت بدهی و پرداختی به صورت گرافیکی (نمودار یا درصد) * دکمه پرداخت آنلاین |

### UC-11: مشاهده نمرات کلاس

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | دانش‌آموز، معلم |
| آغاز | ورود به صفحه کلاس و انتخاب بخش «نمرات» |
| پیش‌شرط‌ها | * دانش‌آموز باید در کلاس ثبت‌نام شده باشد. * نمرات برای کلاس ثبت شده باشند. |
| نتیجه مورد انتظار | * مشاهده نمرات میان‌ترم، پایان‌ترم و حضور و غیاب * نمایش وضعیت نمرات و نظر معلم |
| جریان اصلی موفق | 1. کاربر به بخش نمرات کلاس وارد می‌شود. 2. سامانه نمرات را از پایگاه داده واکشی می‌کند. 3. نمایش جدول نمرات و وضعیت هر آزمون. |
| جریان‌های فرعی | * در صورت نبود نمره → پیام «نمره‌ای ثبت نشده است». * خطا در بارگذاری → پیام «خطا در دریافت نمرات». |
| نکات کسب‌وکار | * دانش‌آموز فقط نمرات خود را می‌بیند. * معلم می‌تواند نمرات را ویرایش کند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * جدول نمرات با ستون آزمون، تاریخ، نمره و وضعیت * امکان مشاهده نظر معلم |

### UC-12: مشاهده سوابق تحصیلی

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | دانش‌آموز، پرسنل، معلم |
| آغاز | ورود به بخش سوابق تحصیلی از پروفایل یا داشبورد |
| پیش‌شرط‌ها | دانش‌آموز باید ثبت‌نام شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | * نمایش لیست دوره‌ها و کلاس‌های گذشته همراه با نمرات و وضعیت ترم |
| جریان اصلی موفق | 1. سامانه سوابق تحصیلی دانش‌آموز را واکشی می‌کند. 2. نمایش لیست ترم‌ها، کلاس‌ها، نمرات و وضعیت کلی. |
| جریان‌های فرعی | 1. عدم وجود سوابق → پیام «سوابقی یافت نشد». 2. خطا در واکشی → پیام «خطا در بارگذاری سوابق». |
| نکات کسب‌وکار | سوابق باید مرتب و قابل مشاهده برای والدین نیز باشد. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * جدول سوابق با ستون ترم، دوره، نمرات و وضعیت * امکان فیلتر و جستجو در سوابق |

### UC-13: مشاهده اعلانات کلاس

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | دانش‌آموز، معلم، پرسنل |
| آغاز | ورود به بخش اعلانات کلاس از داشبورد یا صفحه کلاس |
| پیش‌شرط‌ها | کاربر باید در کلاس ثبت‌نام یا عضو باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | * مشاهده اعلانات جدید و قدیمی کلاس با امکان خواندن جزئیات |
| جریان اصلی موفق | 1. سامانه اعلانات مرتبط با کلاس را واکشی می‌کند. 2. نمایش لیست اعلانات به ترتیب تاریخ. |
| جریان‌های فرعی | * در صورت نبود اعلان → پیام «اعلانی موجود نیست». * خطا در بارگذاری → پیام «خطا در دریافت اعلان». |
| نکات کسب‌وکار | اعلانات فقط برای اعضای کلاس نمایش داده می‌شوند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * لیست اعلانات با عنوان، تاریخ و دکمه مشاهده جزئیات * علامت‌گذاری اعلان‌های خوانده‌شده و نشده |

## معلم

### UC-14: مشاهده کلاس‌های تدریس شده

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | معلم |
| آغاز | ورود به پنل معلم و انتخاب بخش «کلاس‌های من» |
| پیش‌شرط‌ها | * معلم باید در سامانه وارد شده باشد. * حداقل یک کلاس به معلم اختصاص داده شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | * مشاهده لیست کلاس‌های تدریس‌شده با اطلاعات پایه (نام کلاس، سطح، ترم) |
| جریان اصلی موفق | 1. معلم وارد پنل می‌شود. 2. سامانه کلاس‌های اختصاص داده شده به معلم را واکشی می‌کند. 3. نمایش کلاس‌ها به صورت لیست یا کارت با امکان دسترسی به جزئیات هر کلاس. |
| جریان‌های فرعی | * در صورت عدم تخصیص کلاس → نمایش پیام «کلاسی برای شما تعریف نشده است». * خطا در بارگذاری → پیام «خطا در دریافت کلاس‌ها». |
| نکات کسب‌وکار | معلم فقط به کلاس‌هایی که به او اختصاص داده شده دسترسی دارد. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * جدول یا کارت لیست کلاس‌ها * دکمه مشاهده جزئیات و مدیریت کلاس |

### UC-15: ایجاد جلسه جدید

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | معلم |
| آغاز | از صفحه کلاس، انتخاب گزینه «ایجاد جلسه جدید» |
| پیش‌شرط‌ها | * معلم باید کلاس مورد نظر را داشته باشد. * جلسه جدید در ترم جاری تعریف شود. |
| نتیجه مورد انتظار | جلسه جدید با تاریخ و توضیحات در سامانه ثبت می‌شود. |
| جریان اصلی موفق | 1. معلم فرم ایجاد جلسه را باز می‌کند. 2. وارد کردن تاریخ، ساعت، توضیحات (اختیاری). 3. ثبت جلسه جدید. 4. نمایش موفقیت ثبت جلسه. |
| جریان‌های فرعی | * فیلدهای اجباری تکمیل نشده → پیام خطا * تداخل زمانی جلسه جدید با جلسات قبلی → هشدار |
| نکات کسب‌وکار | امکان تعریف جلسه خارج از چارچوب ترم (جلسات ویژه) وجود دارد. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * فرم تاریخ و ساعت * دکمه ذخیره |

### UC-16: شروع / پایان جلسه

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | معلم |
| آغاز | در زمان شروع یا پایان جلسه، کلیک روی دکمه «شروع» یا «پایان» |
| پیش‌شرط‌ها | * جلسه باید از قبل ایجاد شده باشد. * معلم باید به آن کلاس دسترسی داشته باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | * وضعیت جلسه به صورت «در حال برگزاری» یا «پایان یافته» ثبت می‌شود. |
| جریان اصلی موفق | 1. معلم وارد صفحه جلسه می‌شود. 2. کلیک روی دکمه شروع جلسه (زمان ثبت می‌شود). 3. در پایان جلسه، کلیک روی دکمه پایان جلسه. 4. ثبت زمان‌های شروع و پایان در سیستم. |
| جریان‌های فرعی | * کلیک اشتباه → امکان لغو یا اصلاح زمان (اختیاری) * خطا در ثبت زمان → نمایش پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | شروع و پایان جلسه باید با دقت ثبت شود چون بر گزارشات حضور و غیاب اثر دارد. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * دکمه‌های بزرگ «شروع جلسه» و «پایان جلسه» * نمایش وضعیت فعلی جلسه |

### UC-17: ثبت حضورغیاب

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | معلم |
| آغاز | پس از برگزاری جلسه، از بخش حضور و غیاب کلاس |
| پیش‌شرط‌ها | * جلسه باید فعال یا پایان‌یافته باشد. * معلم باید کلاس مربوطه را داشته باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | ثبت وضعیت حضور، غیبت یا تأخیر برای هر دانش‌آموز |
| جریان اصلی موفق | 1. معلم لیست دانش‌آموزان را مشاهده می‌کند. 2. تعیین وضعیت حضور برای هر نفر. 3. ذخیره اطلاعات حضور و غیاب در سیستم. |
| جریان‌های فرعی | * عدم تکمیل وضعیت حضور → هشدار * خطا در ذخیره‌سازی → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | امکان اصلاح حضور و غیاب جلسات قبل وجود دارد. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * جدول حضور و غیاب با گزینه‌های حضور، غیبت، تأخیر * دکمه ذخیره |

### UC-18: ثبت نمرات امتحانات

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | معلم |
| آغاز | معلم وارد صفحه کلاس شده و بخش «ثبت نمرات» را انتخاب می‌کند. |
| پیش‌شرط‌ها | * معلم باید به کلاس دسترسی داشته باشد. * امتحانات یا ارزیابی‌ها قبلاً تعریف شده باشند. |
| نتیجه مورد انتظار | ثبت نمرات میان‌ترم، پایان‌ترم یا سایر ارزیابی‌ها برای دانش‌آموزان |
| جریان اصلی موفق | 1. معلم لیست دانش‌آموزان کلاس را مشاهده می‌کند. 2. نمرات هر دانش‌آموز را وارد می‌کند. 3. نمرات ذخیره و تأیید می‌شوند. 4. نمایش پیام موفقیت ثبت نمرات. |
| جریان‌های فرعی | * ورود نمره نامعتبر → هشدار * خطا در ذخیره‌سازی → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | * امکان اصلاح نمرات پیشین وجود دارد. * نمرات به صورت قابل مشاهده برای دانش‌آموز ثبت می‌شوند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * فرم یا جدول ورود نمرات * دکمه ذخیره و تأیید |

### UC-19: ثبت نمرات دانش‌آموزان

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | معلم |
| آغاز | معلم وارد صفحه کلاس شده و بخش «بارگذاری فایل آموزشی» را انتخاب می‌کند. |
| پیش‌شرط‌ها | معلم باید دسترسی بارگذاری فایل در کلاس را داشته باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | آپلود فایل‌های آموزشی مانند PDF، صوت یا ویدیو برای کلاس |
| جریان اصلی موفق | 1. انتخاب فایل از دستگاه محلی. 2. بارگذاری فایل روی سرور. 3. نمایش فایل جدید در لیست فایل‌های آموزشی. |
| جریان‌های فرعی | * فایل با فرمت یا حجم نامناسب → هشدار * خطا در آپلود → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | فقط فایل‌های تاییدشده نمایش داده می‌شوند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * فرم آپلود فایل * نمایش پیشرفت بارگذاری * لیست فایل‌ها با امکان حذف |

### UC-20: بارگذاری فایل آموزشی

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | معلم |
| آغاز | معلم وارد صفحه فایل‌های آموزشی کلاس شده و فایلی را انتخاب می‌کند برای حذف. |
| پیش‌شرط‌ها | معلم باید دسترسی حذف فایل را داشته باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | حذف فایل انتخابی از سیستم |
| جریان اصلی موفق | 1. انتخاب فایل. 2. تأیید حذف. 3. حذف فایل و به‌روزرسانی لیست. 4. نمایش پیام موفقیت حذف. |
| جریان‌های فرعی | * لغو حذف → بازگشت به لیست * خطا در حذف → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | حذف فایل باید با احتیاط انجام شود تا فایل‌های مهم حذف نشوند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • دکمه حذف کنار هر فایل • پنجره تأیید حذف |

### UC-21: حذف فایل آموزشی

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | معلم |
| آغاز | معلم وارد کلاس شده و گزینه «ارسال اعلان» را انتخاب می‌کند. |
| پیش‌شرط‌ها | معلم باید به کلاس دسترسی داشته باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | ارسال اعلان به تمامی دانش‌آموزان کلاس |
| جریان اصلی موفق | 1. نوشتن متن اعلان. 2. انتخاب دریافت‌کنندگان (کل کلاس). 3. ارسال اعلان و نمایش پیام موفقیت. |
| جریان‌های فرعی | * متن اعلان خالی → هشدار * خطا در ارسال → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | اعلان‌ها باید فقط برای دانش‌آموزان همان کلاس نمایش داده شوند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * فرم متن اعلان * دکمه ارسال * لیست اعلان‌های ارسال شده |

### UC-22: ارسال اعلان به کلاس

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | معلم |
| آغاز | از صفحه کلاس، کلیک روی دکمه «ارسال اعلان» |
| پیش‌شرط‌ها | معلم باید به کلاس دسترسی داشته باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | ارسال پیام متنی به تمام دانش‌آموزان آن کلاس |
| جریان اصلی موفق | 1. معلم وارد صفحه اعلان می‌شود. 2. عنوان و متن اعلان را وارد می‌کند. 3. روی دکمه ارسال کلیک می‌کند. 4. پیام به همه دانش‌آموزان کلاس نمایش داده می‌شود. |
| جریان‌های فرعی | * اگر فیلدها خالی باشند → هشدار «پر کردن همه فیلدها الزامی است» * خطا در ارسال → نمایش پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | فقط معلم همان کلاس می‌تواند اعلان ارسال کند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | * فرم شامل فیلد عنوان، متن پیام * دکمه ارسال * لیست اعلان‌های ارسال‌شده قبلی |

## کارکنان

### UC-23: ثبت‌نام دانش‌آموز جدید

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | مدیر – کارکنان |
| آغاز | پرسنل از منوی "دانش‌آموزان" گزینه "افزودن دانش‌آموز جدید" را انتخاب می‌کند |
| پیش‌شرط‌ها | کاربر باید نقش پرسنل یا مدیر داشته باشد و وارد سیستم شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | دانش‌آموز جدید با اطلاعات اولیه در سامانه ثبت می‌شود |
| جریان اصلی موفق | 1. پرسنل روی "افزودن دانش‌آموز" کلیک می‌کند. 2. فرم اطلاعات شامل: نام، نام خانوادگی، نام پدر، سال تولد، شماره تماس، نشانی، پایه تحصیلی، ایمیل و رمز عبور پر می‌شود 3. دکمه "ثبت" فشرده می‌شود 4. سامانه اطلاعات را بررسی و ذخیره می‌کند. |
| جریان‌های فرعی | * فیلد خالی → هشدار "تمام فیلدها الزامی است" * ایمیل یا کدملی تکراری → هشدار "ایمیل قبلاً استفاده شده / کدملی قبلا ثبت نام شده است" |
| نکات کسب‌وکار | تعیین سطح دانش‌آموز بعد از ثبت‌نام اولیه انجام می‌شود. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | فرم کامل اطلاعات دانش‌آموز + دکمه ذخیره |

### UC-24: ثبت‌نام دانش‌آموز در کلاس

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | پرسنل – مدیر |
| آغاز | از لیست کلاس‌ها یا پروفایل دانش‌آموز روی "ثبت‌نام در کلاس" کلیک می‌شود. |
| پیش‌شرط‌ها | دانش‌آموز باید در سیستم ثبت شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | دانش‌آموز به کلاس انتخابی افزوده می‌شود. |
| جریان اصلی موفق | 1. پرسنل دانش‌آموز را انتخاب می‌کند. 2. کلاس مناسب را از فهرست انتخاب می‌کند 3. روی دکمه "ثبت‌نام در کلاس" کلیک می‌کند 4. سامانه بررسی می‌کند که دانش‌آموز در کلاس فعال دیگری نباشد 5. ثبت‌نام انجام می‌شود. |
| جریان‌های فرعی | - دانش‌آموز در کلاس فعال دارد → پیام خطا  ظرفیت کلاس پر است → پیام "ظرفیت تکمیل است" |
| نکات کسب‌وکار | هر دانش‌آموز فقط می‌تواند در یک کلاس فعال ثبت‌نام شده باشد. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | منوی انتخاب دانش‌آموز + کلاس + دکمه ثبت |

### UC-25: حذف دانش‌آموز از کلاس

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | پرسنل آموزشگاه |
| آغاز | از لیست کلاس یا پروفایل دانش‌آموز → گزینه «حذف از کلاس» |
| پیش‌شرط‌ها | دانش‌آموز در کلاس ثبت‌نام شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • حذف دانش‌آموز از کلاس و آزاد شدن ظرفیت |
| جریان اصلی موفق |  انتخاب کلاس و دانش‌آموز   کلیک روی «حذف از کلاس»   تأیید حذف و نمایش پیام موفقیت |
| جریان‌های فرعی |  لغو عملیات حذف توسط کاربر   خطا در حذف → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | سوابق کلاس باید حفظ شود حتی پس از حذف از ترم جاری |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • دکمه حذف در کنار هر دانش‌آموز • پنجره تأیید حذف |

### UC-26: مشاهده/ویرایش بدهی و پرداخت‌ها

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | پرسنل آموزشگاه |
| آغاز | از داشبورد مالی یا پروفایل دانش‌آموز → بخش «وضعیت مالی» |
| پیش‌شرط‌ها | دانش‌آموز باید در کلاس فعال ثبت‌نام شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | نمایش بدهی، پرداخت‌های قبلی و امکان ویرایش پرداخت‌ها |
| جریان اصلی موفق |  انتخاب دانش‌آموز   نمایش لیست پرداخت‌ها و مبلغ بدهی   امکان افزودن یا ویرایش پرداخت حضوری   ذخیره تغییرات و نمایش پیام موفقیت |
| جریان‌های فرعی |  ورود اطلاعات اشتباه → هشدار   خطای اتصال → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | فقط پرداخت حضوری قابل ویرایش است؛ پرداخت آنلاین قفل است. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • جدول پرداخت‌ها • فیلد ویرایش مبلغ • دکمه ثبت تغییر |

### UC-27: ثبت پرداخت حضوری

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | پرسنل آموزشگاه |
| آغاز | از پنل مالی یا پروفایل دانش‌آموز، انتخاب گزینه «ثبت پرداخت حضوری» |
| پیش‌شرط‌ها |  دانش‌آموز باید در کلاس ثبت‌نام شده باشد.   پرداخت به‌صورت دستی انجام شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • ثبت مبلغ پرداخت‌شده در سامانه و به‌روزرسانی بدهی |
| جریان اصلی موفق |  انتخاب دانش‌آموز و مشاهده بدهی   وارد کردن مبلغ و روش پرداخت (نقدی / کارت‌خوان)   ثبت پرداخت و نمایش پیام موفقیت |
| جریان‌های فرعی | م  مبلغ وارد نشده یا ناصحیح → هشدار   خطا در ثبت پرداخت → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | فقط پرسنل یا مدیر اجازه ثبت پرداخت حضوری دارند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • فرم پرداخت با مبلغ، تاریخ، نوع • دکمه ثبت |

### UC-28: ثبت نتیجه آزمون تعیین سطح

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | پرسنل آموزشگاه |
| آغاز | از صفحه ثبت‌نام یا ارزیابی، انتخاب «ثبت نتیجه تعیین سطح» |
| پیش‌شرط‌ها |  دانش‌آموز قبلاً ثبت‌نام شده باشد.   آزمون تعیین سطح برگزار شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • ثبت نمره و سطح مناسب دانش‌آموز |
| جریان اصلی موفق |  انتخاب دانش‌آموز از لیست   وارد کردن نمره آزمون تعیین سطح   انتخاب سطح پیشنهادی ) مثلاً کتاب Start یا ( Movers   ثبت اطلاعات و نمایش پیام موفقیت |
| جریان‌های فرعی |  نمره وارد نشده یا نامعتبر → هشدار   خطا در ذخیره → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | سطح پیشنهادی برای انتخاب کلاس استفاده می‌شود. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • فرم شامل نمره، سطح، نظر کارشناس • دکمه ثبت |

### UC-29: تعریف کلاس جدید

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | پرسنل یا مدیر |
| آغاز | از منوی کلاس‌ها، گزینه «تعریف کلاس جدید» انتخاب می‌شود |
| پیش‌شرط‌ها | کتاب و ترم باید از قبل تعریف شده باشند. |
| نتیجه مورد انتظار | • ایجاد یک کلاس جدید با اطلاعات پایه در سامانه |
| جریان اصلی موفق |  انتخاب کتاب، سطح، ترم   تعیین نام کلاس، ظرفیت، توضیحات   ثبت کلاس و نمایش پیام موفقیت |
| جریان‌های فرعی |  فیلدهای الزامی ناقص → هشدار   تداخل در نام یا شناسه کلاس → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | یک کتاب می‌تواند چند کلاس داشته باشد. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • فرم تعریف کلاس • فیلدهای سطح، کتاب، ترم، ظرفیت • دکمه ذخیره |

### UC-30: ویرایش / حذف کلاس

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | پرسنل یا مدیر |
| آغاز | از لیست کلاس‌ها، انتخاب گزینه «ویرایش» یا «حذف» برای یک کلاس |
| پیش‌شرط‌ها | کلاس باید قبلاً تعریف شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • به‌روزرسانی یا حذف کلاس از سامانه |
| جریان اصلی موفق |  انتخاب کلاس از جدول   اعمال تغییرات یا تأیید حذف   ذخیره و نمایش پیام موفقیت |
| جریان‌های فرعی |  حذف کلاس فعال با دانش‌آموز → هشدار یا ممانعت   خطا در ویرایش → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | حذف کلاس فقط با تأیید مدیر مجاز است. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • فرم ویرایش کلاس • دکمه حذف با تأییدیه |

### UC-31: زمانبندی کلاس

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | پرسنل یا مدیر |
| آغاز | از لیست کلاس‌ها، انتخاب گزینه «زمان‌بندی» برای یک کلاس |
| پیش‌شرط‌ها |  کلاس باید تعریف شده باشد.   بازه زمانی و مکان باید موجود باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • تعیین روز و ساعت برگزاری کلاس در سامانه |
| جریان اصلی موفق |  انتخاب کلاس   انتخاب روزهای هفته، ساعت شروع و پایان   بررسی تداخل   ثبت زمان‌بندی موفق |
| جریان‌های فرعی |  تداخل با کلاس دیگر یا معلم → هشدار   انتخاب زمان خارج از محدودیت → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | هر واحد زمانی تعداد محدودی کلاس هم‌زمان دارد. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • فرم انتخاب روز، ساعت، مکان • بررسی تداخل • دکمه ثبت |

### UC-32: ارسال اعلان عمومی

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | مدیر، پرسنل آموزشگاه |
| آغاز | از داشبورد یا منوی اعلانات، انتخاب گزینه «ارسال اعلان عمومی» |
| پیش‌شرط‌ها | کاربر باید دارای نقش مدیر یا پرسنل باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • نمایش اعلان در پنل همه کاربران (دانش‌آموز، معلم، نویسنده...) |
| جریان اصلی موفق |  وارد کردن عنوان و متن پیام   انتخاب سطح دسترسی (برای همه یا فقط نقش خاص)   کلیک روی ارسال و ثبت اعلان در سیستم |
| جریان‌های فرعی |  فیلدهای خالی → پیام هشدار   خطا در ثبت → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | فقط مدیر یا پرسنل می‌توانند اعلان عمومی ارسال کنند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | فرم اعلان شامل عنوان، متن، گیرنده‌ها • دکمه ارسال • لیست اعلانات ثبت‌شده |

### UC-33: تخصیص معلم به کلاس

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | پرسنل / مدیر |
| آغاز | از صفحه اطلاعات کلاس روی گزینه "انتخاب معلم" کلیک می‌شود. |
| پیش‌شرط‌ها | کلاس باید از قبل تعریف شده باشد و معلم در سیستم ثبت باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | معلم انتخاب‌شده به کلاس موردنظر اختصاص داده می‌شود. |
| جریان اصلی موفق | ۱. لیست کلاس‌ها باز می‌شود  ۲. پرسنل کلاس مورد نظر را انتخاب می‌کند  ۳. از لیست معلم‌ها یکی را انتخاب می‌کند  ۴. دکمه "اختصاص" را می‌زند  ۵. سامانه بررسی می‌کند که معلم در آن بازه زمانی کلاس دیگر نداشته باشد  ۶. اختصاص انجام می‌شود. |
| جریان‌های فرعی | - تداخل زمانی کلاس‌های معلم → هشدار  معلم غیرفعال شده → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | یک معلم نمی‌تواند هم‌زمان چند کلاس داشته باشد در یک بازه زمانی مشترک. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | لیست کلاس + لیست معلم‌ها + دکمه ذخیره |

### UC-34: تعریف بازه زمانی جدید

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | پرسنل یا مدیر |
| آغاز | از منوی مدیریت ترم، انتخاب گزینه «افزودن بازه زمانی جدید» |
| پیش‌شرط‌ها | سال تحصیلی جاری باید تعریف شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • ثبت بازه زمانی برای استفاده در برنامه‌ریزی کلاس‌ها |
| جریان اصلی موفق | 1. انتخاب تاریخ شروع و پایان 2. وارد کردن نام بازه (مثلاً ترم تابستان) 3. ثبت اطلاعات و نمایش پیام موفقیت |
| جریان‌های فرعی |  تاریخ پایان زودتر از تاریخ شروع → هشدار   بازه زمانی تکراری → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | بازه‌های زمانی مبنای تعریف ترم و جلسات کلاس هستند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • فرم تاریخ‌نگار (Date Picker) • فیلد نام ترم • دکمه ذخیره |

## مدیر

### UC-35: افزودن معلم / پرسنل / مدیر

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | مدیر |
| آغاز | از منوی مدیریت کاربران، دکمه "افزودن کاربر" انتخاب می‌شود. |
| پیش‌شرط‌ها | فقط مدیر دارای دسترسی به این بخش است. |
| نتیجه مورد انتظار | کاربر جدید با نقش مناسب در سامانه ثبت می‌شود. |
| جریان اصلی موفق | 1. . مدیر روی افزودن کلیک می‌کند. 2. ۲. فرم شامل: نام، ایمیل، نقش (معلم، پرسنل، مدیر)، رمز عبور و سایر اطلاعات تکمیل می‌شود. 3. ۳. روی "ثبت" کلیک می‌کند. 4. ۴. اطلاعات در پایگاه داده ذخیره می‌شود. |
| جریان‌های فرعی | - ایمیل تکراری  -انتخاب نکردن نقش |
| نکات کسب‌وکار | نقش‌ها قابل انتخاب از لیست سیستم هستند (نقش‌ها قابل مدیریت هستند). |
| ویژگی‌های رابط کاربری | فرم ثبت کاربر + دراپ‌داون انتخاب نقش |

### UC-36: ویرایش / حذف کاربران

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | مدیر |
| آغاز | از منوی کاربران، انتخاب گزینه «ویرایش / حذف» |
| پیش‌شرط‌ها |  مدیر باید وارد سامانه شده باشد.   کاربر مورد نظر وجود داشته باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • به‌روزرسانی اطلاعات یا حذف کامل کاربر از سیستم |
| جریان اصلی موفق |  جستجوی کاربر در لیست   کلیک روی گزینه «ویرایش» یا «حذف»   اعمال تغییرات و ثبت یا تأیید حذف |
| جریان‌های فرعی |  حذف کاربر با نقش حساس (مثلاً معلم با کلاس فعال) → هشدار   خطا در ذخیره اطلاعات → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | حذف کاربر همراه با حذف کامل داده‌ها نیست (soft delete) |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • لیست کاربران • آیکون ویرایش و حذف در کنار هر ردیف • فرم اطلاعات |

### UC-37: تعریف نقش جدید

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | مدیر |
| آغاز | از منوی «نقش‌ها»، انتخاب گزینه «تعریف نقش جدید» |
| پیش‌شرط‌ها | نقش مشابهی نباید از قبل وجود داشته باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • ایجاد نقش جدید با سطح دسترسی سفارشی |
| جریان اصلی موفق |  وارد کردن نام نقش جدید   انتخاب مجوزها CRUD) ، مدیریت، گزارش‌گیری(   ثبت نقش و نمایش در لیست نقش‌ها |
| جریان‌های فرعی |  نام تکراری نقش → هشدار   عدم انتخاب مجوز → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | نقش‌های جدید باید فقط توسط مدیر ساخته شوند. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • فرم تعریف نقش • چک‌باکس مجوزها • دکمه ذخیره |

### UC-38: مشاهده داشبورد تمام کاربران

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | مدیر |
| آغاز | از داشبورد مدیر، انتخاب «نمایش پنل کاربران» |
| پیش‌شرط‌ها | مدیر باید وارد شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | مشاهده نمای کلی از داشبورد هر کاربر بدون امکان ویرایش |
| جریان اصلی موفق |  انتخاب کاربر از لیست   ورود به نمای پنل کاربر (دانش‌آموز / معلم / پرسنل / نویسنده)   مشاهده اطلاعات مربوط به کلاس، نمرات، پرداخت‌ها، فایل‌ها و... |
| جریان‌های فرعی |  دسترسی به کاربر غیرفعال → پیام خطا   خطا در بارگذاری اطلاعات → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | فقط مشاهده، بدون دستکاری اطلاعات کاربران |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • لیست کاربران با نقش • دکمه «مشاهده پنل» • پنجره فقط‌خوان (read-only) از اطلاعات کاربر |

## نویسنده

### UC-39: افزودن مقاله جدید

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | نویسنده |
| آغاز | ورود به پنل نویسنده و انتخاب گزینه «افزودن مقاله جدید» |
| پیش‌شرط‌ها | نویسنده باید وارد سامانه شده و دسترسی لازم داشته باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • ایجاد یک پست جدید در بخش بلاگ سامانه |
| جریان اصلی موفق |  کلیک روی دکمه «افزودن مقاله»   وارد کردن عنوان، متن مقاله، دسته‌بندی، تصویر شاخص   ذخیره یا انتشار مقاله |
| جریان‌های فرعی | * فیلد خالی یا نامعتبر → هشدار «پر کردن فیلد الزامی است» * خطا در ذخیره‌سازی → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | مقاله تا زمانی که منتشر نشده، در سایت عمومی نمایش داده نمی‌شود. |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • فرم ویرایشگر مقاله (Rich Text Editor) • فیلد عنوان، متن، تصویر • دکمه «پیش‌نویس»، «انتشار» |

### UC-40: ویرایش / حذف مقاله

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | نویسنده |
| آغاز | از لیست مقالات نوشته‌شده، انتخاب گزینه «ویرایش» یا «حذف» |
| پیش‌شرط‌ها | نویسنده باید به مقاله خود دسترسی داشته باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • ویرایش یا حذف مقاله از لیست مقالات نویسنده |
| جریان اصلی موفق |  انتخاب مقاله   انجام تغییرات (ویرایش عنوان، متن یا تصویر)   کلیک روی «ذخیره» یا «حذف»   نمایش پیام موفقیت |
| جریان‌های فرعی |  مقاله منتشر شده ممکن است فقط ویرایش محدود داشته باشد   حذف مقاله نیاز به تأیید دارد |
| نکات کسب‌وکار | نویسنده فقط به مقاله‌های خودش دسترسی دارد |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • دکمه ویرایش و حذف در جدول مقالات • فرم ویرایش مشابه فرم افزودن مقاله |

### UC-41: مشاهده لیست مقالات

|  |  |
| --- | --- |
| فیلد | توضیحات |
| کنش‌گران | نویسنده |
| آغاز | ورود به پنل نویسنده و انتخاب گزینه «لیست مقالات» |
| پیش‌شرط‌ها | نویسنده وارد حساب کاربری خود شده باشد. |
| نتیجه مورد انتظار | • نمایش فهرست مقالات نویسنده با وضعیت (پیش‌نویس / منتشرشده) |
| جریان اصلی موفق |  سامانه لیست مقالات نویسنده را واکشی می‌کند   نمایش عنوان، تاریخ، وضعیت و دکمه‌های مدیریت برای هر مقاله |
| جریان‌های فرعی |  اگر مقاله‌ای وجود نداشته باشد → نمایش پیام «هنوز مقاله‌ای ثبت نشده»   خطا در واکشی لیست → پیام خطا |
| نکات کسب‌وکار | نمایش آمار لایک‌ها، بازدید و کامنت برای هر مقاله در لیست |
| ویژگی‌های رابط کاربری | • جدول مقالات با ستون‌های: عنوان، تاریخ، وضعیت، بازدید، لایک • آیکون‌های ویرایش، حذف و پیش‌نمایش |

# صفحات سایت

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره | عنوان صفحه | آبجکت ها/قابلیت ها | توضیح کوتاه | مشاهده کنندگان | امکان تعامل |
| 1 | ورود (Login) | 1. فیلد ایمیل 2. فیلد رمز عبور 3. باتن ورود 4. لینک فراموشی اطلاعات عبور | ورود کاربران | همه | بله |
| 2 | ثبت نام در کلاس | 1. اختصاص شناسه کاربری 2. ثبت در دوره 3. تعیین نقش | ثبت مشخصات کاربران و تعریف نقش | مدیر  پرسنل | بله |
| 3 | ثبت نام در مجموعه | 1. فیلد اختصاص ایمیل 2. فیلد رمز عبور 3. تصویر 4. نام 5. نام خانوادگی 6. نام پدر 7. سال تولد 8. شماره تماس 9. سطح تحصیلی 10. نقش کاربری 11. تعیین سطح دسترسی | ایجاد کاربر در سامانه و تعیین دسترسی ها | مدیر  پرسنل | بله |
| 3 | داشبورد زبان‌آموز | 1. لیست کلاس‌ها 2. ایجاد درخواست برای اخذ دوره 3. وضعیت پرداخت‌ها / صورتحساب‌ها 4. نمرات و پیشرفت، تمرین‌ها / تکالیف 5. اعلان‌ها / اطلاعیه‌ها 6. درگاه کلاس آنلاین 7. گزارش حضور و غیاب 8. نظرسنجی دوره‌ها 9. پروفایل اطلاعات کاربری | نمای کلی برای زبان‌آموز | زبان آموز | بله |
| 4 | داشبورد استاد | 1. لیست کلاس‌های در حال تدریس 2. زمان‌بندی جلسات و مدیریت کلاس‌ها 3. ثبت و مشاهده حضور و غیاب زبان‌آموزان 4. نمره‌دهی به تمرین‌ها و آزمون‌ها 5. مشاهده و ثبت نمرات 6. مشاهده لیست زبان‌آموزان هر کلاس 7. ارسال اعلان‌ها / اطلاعیه‌ها به کلاس‌ها 8. دسترسی به کلاس آنلاین 9. مدیریت تکالیف دریافتی از زبان‌آموزان 10. ثبت وظایف و پیگیری آن‌ها(Task Board) 11. مشاهده و ویرایش پروفایل و اطلاعات شخصی | مدیریت کلاس‌ها توسط استاد | استاد | بله |
| 5 | داشبورد پرسنل | 1. لیست زبان‌آموزان و وضعیت ثبت‌نام آن‌ها 2. ثبت کلاس جدید یا زمان‌بندی کلاس‌ها 3. مدیریت پرداخت‌ها و صورتحساب‌ها 4. بررسی و پاسخ به تیکت‌ها و پیام‌های پشتیبانی 5. ارسال پیامک‌ها و اعلان‌های اطلاع‌رسانی 6. مشاهده گزارش‌های آموزشی و پیشرفت زبان‌آموزان 7. بررسی وضعیت حضور و غیاب 8. ثبت یا ویرایش اطلاعات آزمون‌ها 9. مشاهده لیست وظایف روزانه (Task Board) 10. دسترسی به تنظیمات محدود سیستم و ویرایش اطلاعات کاربری | ثبت‌نام دستی و مدیریت زبان ‌آموزان | پرسنل | بله |
| 6 | داشبورد مدیر  ادمین چی نداریم؟؟ | 1. مدیریت و مشاهده لیست کلاس‌ها و دوره‌های فعال و گذشته، ویرایش و زمان‌بندی کلاس‌ها 2. دسترسی به جزئیات کامل کلاس‌ها و دوره‌ها (شامل اساتید، زبان‌آموزان، ظرفیت و زمان‌بندی) 3. بررسی و ارسال اعلان‌ها و اطلاعیه‌ها 4. مدیریت پرداخت‌ها و صورتحساب‌های زبان‌آموزان 5. بررسی و تنظیم اطلاعات کاربران (پروفایل‌ها، نقش‌ها، دسترسی‌ها) 6. نظارت و ورود به کلاس‌های آنلاین 7. مشاهده وضعیت نمرات نهایی و تک‌تک آیتم‌ها 8. ویرایش اطلاعات آزمون‌ها و برنامه‌ریزی آن‌ها 9. مشاهده گزارش کامل حضور و غیاب زبان‌آموزان 10. بررسی پیشرفت آموزشی و عملکرد کلاس‌ها 11. دسترسی به جستجوی پیشرفته 12. مشاهده لیست زبان‌آموزان هر کلاس 13. ثبت کلاس جدید از طریق پنل ادمین 14. مدیریت کاربران سامانه 15. بررسی و پاسخ‌گویی به تیکت‌های پشتیبانی 16. ارسال پیامک‌ یا اطلاعیه گروهی یا انفرادی 17. مشاهده و تعیین وظایف در Task Board 18. دسترسی کامل به تنظیمات سیستم (شامل نقش‌ها 19. محدودیت‌ها، وضعیت سیستم) 20. ویرایش اطلاعات تماس و درباره‌ی ما 21. بررسی صفحه قوانین و پیاده‌سازی تغییرات 22. مشاهده خطاهای سیستم یا صفحات 404 جهت مدیریت تجربه کاربری | مدیریت کل سیستم | مدیر | بله |
|  | صفحه مدیریت کاربران سامانه | 1. فیلد ایمیل 2. رمز عبور 3. تصویر 4. نام 5. نام خانوادگی 6. نام پدر 7. سال تولد 8. شماره تماس 9. سطح تحصیلی |  | مدیر  پرسنل | بله |
|  | صفحه ورود و دسترسی به لیست کلاس ها | 1. فیلد شناسه کاربری تعیین کننده سطح و نوع دسترسی 2. دکمه ورود |  | همه | بله |
| 7 | لیست کلاس‌ها / دوره‌ها برای زبان آموز | 1. فهرست کلاس‌ها و دوره‌های فعال 2. نام استاد 3. نام کتاب ها 4. نمایش گزارش جلسات برگزار شده 5. نمایش تاریخ جلسات آینده 6. امکان فیلتر براساس سطح، استاد، تاریخ شروع، نوع کلاس (حضوری / آنلاین) 7. وضعیت ثبت‌نام (باز / بسته) 8. امکان ثبت‌نام یا انصراف (برای زبان‌آموز) 9. لینک به کلاس آنلاین (در زمان شروع) 10. امکان خروجی گرفتن از لیست به فایل Excel یا PDF | فهرست دوره‌ها برای انتخاب | زبان آموز | خیر |
|  | لیست کلاس‌ها / دوره‌ها برای استاد | 1. مشاهده لیست کلاس ها و دوره ها 2. نام کتاب ها 3. نمایش گزارش جلسات برگزار شده 4. نمایش تاریخ جلسات آینده 5. نمایش ظرفیت هر کلاس یا دوره 6. اسامی زبان آموزان شرکت کننده در هر دوره 7. لینک برگزاری کلاس آنلاین |  | استاد | خیر |
|  | لیست کلاس‌ها / دوره‌ها برای مدیر یا پرسنل | 1. فهرست کلاس‌ها و دوره‌های فعال 2. نمایش گزارش جلسات برگزار شده هر کلاس 3. نمایش تاریخ جلسات آینده هر کلاس 4. امکان فیلتر براساس سطح، استاد، تاریخ شروع، نوع کلاس (حضوری / آنلاین) 5. جزییات هر دوره (درس، استاد، زمان‌بندی، زبان‌آموزان ثبت‌نام‌شده) 6. ویرایش یا حذف شرکت کنندگان 7. ویرایش یا حذف کلاس ها |  | پرسنل  مدیر | خیر |
| 8 | ویرایش کلاس‌ها و زمانبندی ها | 1. امکان جستجو و انتخاب کلاس مورد نظر 2. ویرایش اطلاعات پایه کلاس (نام، سطح، کتاب، استاد، ظرفیت، ترم) 3. تنظیم یا تغییر بازه‌های زمانی برگزاری جلسات (روز هفته، ساعت شروع و پایان) 4. بررسی تداخل زمانی کلاس‌ها با برنامه استاد یا مکان برگزاری 5. انتخاب یا تغییر مکان برگزاری 6. ثبت یا ویرایش لینک کلاس آنلاین 7. مشاهده تاریخچه تغییرات، و ثبت نهایی با اعتبارسنجی داده‌ها | ویرایش اطلاعات هر کلاس | مدیر  پرسنل | بله |
| 9 | جزئیات کلا‌س‌ها | 1. نام کلاس، سطح آموزشی 2. نام دوره مرتبط 3. استاد مسئول 4. ترم و تاریخ شروع و پایان 5. وضعیت کلاس (فعال / غیرفعال / پایان‌یافته) 6. تعداد جلسات برگزارشده 7. ظرفیت کل 8. تعداد ثبت‌نام‌شده‌ها 9. زمان‌بندی دقیق جلسات (روز و ساعت) 10. نوع برگزاری (حضوری یا آنلاین) 11. مکان یا لینک ورود به کلاس 12. لیست زبان‌آموزان ثبت‌نام‌شده به همراه وضعیت پرداخت، نمرات، و حضور و غیاب 13. امکان دسترسی به عملکرد زبان‌آموزان 14. ارسال پیام گروهی یا شخصی 15. گزارش‌گیری | جزئیات هر کلاس | مدیر  پرسنل  استاد | خیر |
| 10 | جزئیات دوره (Course Detail) | 1. **عنوان دوره** 2. **سطح زبان مورد نیاز** 3. **نوع دوره (**مکالمه، کودکان، بزرگسالان، فشرده) 4. **توضیحات دوره** (معرفی کلی، اهداف، نیاز مخاطب) 5. **اهداف آموزشی دوره** 6. **سرفصل‌ها و محتوای جلسات آموزشی** 7. **منابع و کتاب‌های مرجع دوره** 8. **پیش‌نیازها** (در صورت وجود) 9. **مدت زمان دوره (**مثلاً ۲ ماه یا ۱۶ جلسه) 10. **تعداد جلسات آموزشی** 11. **ظرفیت دوره و تعداد زبان‌آموزان ثبت‌نام‌شده** 12. **وضعیت ثبت‌نام** 13. **تاریخ شروع و پایان دوره** 14. **هزینه کل دوره** و جزئیات پرداخت 15. **لیست کلاس‌های زیرمجموعه دوره** 16. **اساتید فعال در این دوره** 17. **میانگین رضایت‌مندی و نظرات زبان‌آموزان قبلی** 18. **گزینه ثبت‌نام برای زبان‌آموزان** 19. **دسترسی به ویرایش و گزارش برای مدیر / پرسنل** | اطلاعات کامل هر دوره | همه | خیر |
| 12 | اعلان‌ها / اطلاعیه‌ها | 1. **لیست اعلان‌ها و اطلاعیه‌های منتشرشده** 2. **ارسال اعلان جدید** با تعیین عنوان، متن، تاریخ انتشار و نقش‌های هدف 3. **دسته‌بندی اعلان‌ها** 4. **فیلتر و جستجو در بین اعلان‌ها** 5. **مشاهده وضعیت خوانده‌شدن توسط کاربران** 6. **ویرایش یا حذف اعلان‌های ارسال‌شده** 7. **امکان ارسال هم‌زمان اعلان به چند نقش یا گروه خاص از کاربران** 8. **ارسال اعلان به صورت پیامک یا نوتیفیکیشن درون‌سیستمی** 9. **تنظیم اعلان زمان‌دار برای انتشار در آینده** 10. **پیوست فایل یا لینک به اطلاعیه‌ها (مثلاً فرم، فایل آموزشی)** 11. **اعلان‌های سیستمی خودکار** 12. **ثبت لاگ تاریخچه اعلان‌ها برای مدیریت و گزارش‌گیری** | ارسال پیام و دریافت اعلان | همه | بله |
| 13 | پرداخت‌ها / صورتحساب‌ها | 1. فیلد شناسه کاربری 2. فیلد شناسه کلاس 3. دکمه پرداخت 4. مشاهده لیست کامل پرداخت‌ها (بر اساس تاریخ، زبان‌آموز، دوره، مبلغ و وضعیت) 5. ایجاد و صدور صورتحساب جدید برای زبان‌آموز یا دوره خاص 6. ویرایش یا حذف صورتحساب‌های صادرشده (در صورت خطا یا اصلاح) 7. ثبت دستی پرداخت‌ها (پرداخت‌های نقدی یا کارت‌به‌کارت خارج از سیستم) 8. نمایش وضعیت پرداخت‌ها (پرداخت‌شده، پرداخت‌نشده، قسطی، بدهی معوق) 9. ارسال یادآوری پرداخت به زبان‌آموزان از طریق پیامک یا اعلان 10. امکان پرداخت آنلاین از طریق درگاه بانکی برای زبان‌آموزان 11. مشاهده گزارش پرداختی‌ها بر اساس بازه زمانی، دوره، یا زبان‌آموز خاص 12. فیلتر و جستجوی پیشرفته در میان صورتحساب‌ها 13. اتصال پرداخت به ثبت‌نام و وضعیت حضور در کلاس (پرداخت شرط فعال‌سازی کلاس) 14. تولید فایل خروجی مالی (برای حسابداری، Excel یا PDF) 15. مشاهده سوابق مالی هر زبان‌آموز به‌صورت متمرکز 16. دریافت رسید پرداخت‌ها توسط زبان‌آموز یا چاپ برای حسابداری 17. نمایش نموداری از درآمدهای ماهانه یا دوره‌ای | نمایش و پرداخت شهریه و هزینه ها | مدیر  پرسنل  زبان آموز | بله |
| 14 | پروفایل / اطلاعات کاربر | 1. **نمایش اطلاعات پایه** (نام، نام خانوادگی، شماره تماس، ایمیل، تاریخ تولد، جنسیت) 2. **ویرایش اطلاعات کاربری** توسط خود شخص یا مدیر (بر اساس سطح دسترسی) 3. **مدیریت عکس پروفایل** 4. **تغییر رمز عبور** با احراز هویت یا از طریق فراموشی رمز 5. **مشاهده و ویرایش اطلاعات تماس اضطراری** 6. **بررسی تاریخچه ورود به حساب کاربری** (زمان و IP ورودها) 7. **اتصال به سایر پنل‌ها یا نقش‌ها (**در صورت داشتن نقش‌های متعدد) 8. **تعیین یا مشاهده نقش کاربری و سطح دسترسی** 9. **بروزرسانی آدرس، شهر، کد پستی و سایر اطلاعات تکمیلی** 10. **مدیریت ترجیحات اطلاع‌رسانی** 11. **دریافت کد ملی یا اطلاعات هویتی (برای ثبت‌نام رسمی)** 12. **ارسال مدارک شناسایی در صورت نیاز (مثلاً برای اساتید یا آزمون‌دهندگان)** 13. **دریافت وضعیت فعلی اکانت (فعال، غیرفعال، مسدود)** 14. **امکان غیرفعال‌سازی حساب کاربری** | ویرایش اطلاعات فردی | همه | بله |
| 15 | کلاس آنلاین | 1. **ورود به کلاس آنلاین** از طریق لینک اختصاصی یا دکمه ورود 2. **لیست شرکت‌کنندگان حاضر در کلاس (استاد و زبان‌آموزان)** 3. **امکان چت متنی بین کاربران** 4. **اشتراک‌گذاری صفحه یا فایل توسط استاد** 5. **آپلود و دانلود جزوه‌ها، فایل‌های تمرینی و منابع درسی** 6. **امکان ارسال پیام سریع یا سوال در طول جلسه** 7. **امتیازدهی به کلاس پس از پایان جلسه** 8. **قابلیت استفاده از تخته مجازی (در صورت فعال بودن ابزار)** 9. **ثبت خودکار حضور در صورت ورود به کلاس** 10. **نمایش ساعت و مدت زمان باقی‌مانده کلاس** 11. **دسترسی به تاریخچه کلاس‌های قبلی (آرشیو لینک‌ها یا ویدیوها)** 12. **امکان ضبط جلسه (اختیاری، فقط برای استاد یا مدیر)** 13. **نمایش مشکلات اتصال یا وضعیت اینترنت کاربر** 14. **دسترسی موبایلی برای حضور از گوشی یا تبلت** | ورود به کلاس مجازی | همه | بله |
| 16 | ارسال تمرین / تکلیف | 1. **لیست تمرین‌های فعال یا موعددار** برای هر درس یا جلسه 2. **امکان مشاهده جزئیات تمرین** (توضیح، مهلت، فایل‌های پیوست‌شده توسط استاد) 3. **آپلود فایل تمرین** PDF، Word، عکس یا سایر فرمت‌ها 4. **ارسال متن پاسخ تمرین به‌صورت آنلاین** 5. **ثبت زمان دقیق ارسال تمرین برای بررسی تأخیر یا punctuality** 6. **ویرایش یا جایگزینی تمرین تا قبل از مهلت مقرر** 7. **مشاهده وضعیت بررسی تمرین (در انتظار بررسی / بررسی شده / نیاز به اصلاح)** 8. **دریافت بازخورد و نمره‌دهی استاد** به تمرین ارسال‌شده 9. **اعلان خودکار از طریق پیامک یا سیستم داخلی پس از نمره‌دهی یا تأیید تمرین** 10. **دسترسی به تمرین‌های قبلی (آرشیو تمرینات ارسال‌شده)** 11. **قابلیت ارسال تمرین با موبایل یا کامپیوتر** | ارسال فایل یا متن توسط زبان‌آموز | استاد  زبان آموز | بله |
| 17 | ارزشیابی تمارین / تکالیف | 1. **نمایش لیست تمرین‌های دریافت‌شده** برای هر کلاس و درس 2. **فیلتر تمرین‌ها بر اساس زبان‌آموز، تاریخ ارسال، یا وضعیت بررسی** 3. **مشاهده جزئیات هر تمرین ارسال‌شده** شامل فایل‌ها و متن پاسخ 4. **ثبت نمره کمی (عدد) و کیفی (نظر استاد)** برای هر تمرین 5. **امکان ارسال بازخورد شخصی‌سازی‌شده** به زبان‌آموز 6. **تعیین وضعیت تمرین** 7. **ویرایش نمره و بازخورد در صورت نیاز تا موعد نهایی ثبت نمرات** 8. **سیستم اعلان خودکار به زبان‌آموز پس از ارزیابی** 9. **مشاهده تاریخچه ارزشیابی‌ها برای تمرین‌های مختلف یک زبان‌آموز** 10. **امکان دانلود گروهی تمرین‌ها برای ارزیابی آفلاین** | نمره دهی به محتوای بارگزاری شده | استاد | بله |
| 18 | مشاهده نمرات تمارین / تکالیف | 1. **نمایش لیست تمرین‌ها و تکالیف ارسالی به‌همراه نمرات مربوطه** 2. **دسته‌بندی تمرین‌ها بر اساس دوره، کلاس، یا تاریخ** 3. **مشاهده نمره کمی (عددی) و کیفی (توصیفی)** داده‌شده توسط استاد 4. **دسترسی به فایل ارسالی و بازخورد استاد در کنار هر تمرین** 5. **نمودار ساده پیشرفت نمرات در طول دوره برای زبان‌آموز** 6. **امکان مقایسه عملکرد در تمرین‌ها با نمرات آزمون‌ها (در صورت مجوز)** 7. **نمایش وضعیت بررسی (ارزیابی‌شده / در انتظار ارزیابی)** 8. **نمایش تاریخ ارسال تمرین و تاریخ ارزشیابی استاد** 9. **سیستم اعلان در صورت ثبت یا ویرایش نمره جدید** 10. **دسترسی فقط برای زبان‌آموز مربوطه، استاد مربوط، و مدیر** | مشاهده نمرات تمارین | زبان آموز | خیر |
| 19 | ویرایش اطلاعات آزمون ها | 1. **ایجاد، ویرایش یا حذف آزمون‌ها با مشخصات کامل (نام آزمون، نوع، تاریخ، مدت زمان)** 2. **تنظیم سرفصل‌ها و سوالات مربوط به هر آزمون** 3. **تعریف ضریب نمره و وزن‌دهی به بخش‌های مختلف آزمون** 4. **مشخص کردن بازه زمانی برگزاری آزمون و مهلت شرکت در آن** 5. **امکان بارگذاری فایل‌های مرتبط (سوالات، راهنماها، کلید پاسخ)** 6. **تنظیم دسترسی شرکت‌کنندگان و محدود کردن گروه‌های مجاز به شرکت** 7. **ذخیره تاریخچه تغییرات و ویرایش‌های انجام شده برای شفافیت** 8. **اعلان خودکار به زبان‌آموزان و اساتید در صورت تغییر در زمان یا شرایط آزمون** 9. **امکان غیرفعال کردن آزمون یا تغییر وضعیت آن (فعال، غیر فعال، پایان یافته)** 10. **دسترسی و امکان ویرایش فقط برای استاد، مدیر و پرسنل مجاز** | ورود اطلاعات و نمرات آزمون های زبان آموز | مدیر  پرسنل  استاد | خیر |
| 20 | مشاهده اطلاعات آزمون ها | 1. مشاهده تاریخ، نوع، مدت زمان و وضعیت آزمون‌ها 2. دسترسی به نتایج و گزارش‌های مربوط به آزمون‌ها 3. مشاهده شرکت‌کنندگان و میزان پیشرفت 4. فیلتر و جستجوی آزمون‌ها بر اساس تاریخ و نوع 5. محدودیت نمایش بر اساس نقش (استاد، مدیر، پرسنل) | مشاهده اطلاعات و نمرات آزمون های زبان آموز | مدیر  پرسنل  استاد | خیر |
| 21 | مدیریت حضور و غیاب | 1. ثبت حضور یا غیاب روزانه یا جلسات خاص 2. مشاهده گزارش‌های حضور و غیاب به صورت خلاصه و جزئی 3. ارسال هشدار در صورت غیبت‌های مکرر 4. امکان اصلاح و به‌روزرسانی سوابق حضور و غیاب 5. نمایش نمودارها و تحلیل آماری | تیک‌زدن حضور توسط استاد | استاد | بله |
| 22 | گزارش پیشرفت و سوابق آموزشی | 1. فیلد شناسه کاربری 2. گزارش دوره ها 3. نمودارهای گرافیکی از وضعیت نمرات و پیشرفت 4. مشاهده روند ارتقا یا کاهش عملکرد 5. گزارش‌های جامع شامل نمرات آزمون‌ها، تمرین‌ها و حضور 6. قابلیت مقایسه پیشرفت بین دوره‌ها یا زبان‌آموزان مختلف 7. سطوح دسترسی مختلف برای استاد، مدیر و زبان‌آموز | نمودار و وضعیت یادگیری | استاد  زبان اموز | خیر |
| 23 | صفحه جستجوی پیشرفته | 1. جستجو بر اساس معیارهای مختلف (نام، تاریخ، سطح، استاد و...) 2. فیلتر نتایج با گزینه‌های متعدد 3. نمایش نتایج با امکان مشاهده جزئیات 4. استفاده آسان و پاسخ سریع 5. قابل دسترس برای همه کاربران | فیلتر کردن کلاس‌ها | همه | بله |
| 24 | لیست زبان‌آموزان کلاس | 1. مشاهده نام، وضعیت ثبت‌نام و وضعیت پرداخت 2. دسترسی فقط برای استاد و مدیر 3. نمایش وضعیت حضور و غیاب هر زبان‌آموز 4. امکان خروجی گرفتن به صورت گزارش | فقط استاد / مدیر می‌بینن | مدیر  پرسنل  استاد | خیر |
| 25 | ثبت کلاس جدید (Admin Panel) | 1. تعریف مشخصات کامل کلاس (نام، استاد، ظرفیت، زمان‌بندی) 2. تعیین دوره مرتبط و سطح کلاس 3. تنظیم بازه‌های زمانی و مکان برگزاری 4. فعال‌سازی یا غیرفعال‌سازی کلاس 5. امکان ویرایش و حذف کلاس‌ها | ایجاد کلاس جدید | مدیر  پرسنل | بله |
| 26 | مدیریت کاربران (Admin Panel) | 1. مشاهده، جستجو و فیلتر کاربران 2. افزودن، حذف و ویرایش اطلاعات کاربران 3. تعیین نقش و سطح دسترسی 4. مدیریت وضعیت فعال/غیرفعال بودن حساب‌ها 5. مشاهده سوابق فعالیت کاربران | سطح دسترسی، حذف / ویرایش | مدیر  پرسنل | بله |
| 27 | صفحه پشتیبانی / تیکت | 1. ایجاد و مشاهده تیکت توسط کاربران مجاز 2. پاسخگویی و پیگیری وضعیت تیکت‌ها توسط منشی یا مدیر 3. دسته‌بندی موضوعات و اولویت‌بندی 4. ارسال اعلان‌های مربوط به پاسخ‌ها 5. امکان پیوست فایل در تیکت‌ها | ارسال درخواست پشتیبانی | استاد  زبان آموز | بله |
| 28 | سیستم پیامک / اطلاع‌رسانی | 1. ارسال پیامک به گروه‌ها یا افراد خاص 2. مدیریت قالب پیامک‌ها و زمان‌بندی ارسال 3. مشاهده تاریخچه پیامک‌ها و گزارش ارسال 4. محدودیت دسترسی برای منشی و مدیر 5. امکان ارسال پیام فوری و زمان‌بندی | فقط برای منشی/ مدیر |  | بله |
| 29 | لیست وظایف (Task Board) | 1. تعریف، اختصاص و پیگیری وظایف توسط استاد و منشی 2. نمایش وظایف به صورت کارت‌های قابل جابجایی 3. تعیین اولویت و مهلت انجام وظایف 4. امکان علامت‌گذاری تکمیل شده یا در حال انجام 5. گزارش پیشرفت و عملکرد | لیست کارهای استاد یا پشتیبان |  | بله |
| 30 | تنظیمات سیستم | 1. تغییر سطح دسترسی و نقش‌ها 2. تنظیمات پایه مانند زبان، قالب و زمان‌بندی‌ها 3. مدیریت پارامترهای امنیتی و احراز هویت 4. کنترل امکانات و قابلیت‌های فعال در سامانه 5. ذخیره و بازیابی تنظیمات | فقط مدیر | مدیر | بله |
| 31 | صفحه فراموشی رمز عبور | 1. دریافت ایمیل یا شماره تماس جهت ارسال لینک بازیابی 2. ارسال ایمیل یا پیامک حاوی لینک یا کد تایید 3. صفحه تغییر رمز عبور جدید 4. اعتبارسنجی و امنیت مراحل بازیابی 5. دسترسی برای همه کاربران | بازیابی رمز برای همه | همه | بله |
| 32 | نظرسنجی دوره‌ها | 1. امکان ثبت امتیاز عددی و ارسال نظر متنی 2. نمایش نظرات سایر کاربران (در صورت فعال بودن) 3. گزارش‌های آماری و تحلیل بازخورد دوره‌ها 4. نمایش وضعیت نظرسنجی برای مدیر و استاد 5. دسترسی فقط برای زبان‌آموزان | بازخورد کاربران پس از دوره |  | بله |
| 33 | صفحه خطا / 404 | 1. نمایش پیام واضح و کاربرپسند 2. لینک بازگشت به صفحه اصلی یا داشبورد 3. امکان گزارش خطا به مدیر سیستم 4. طراحی ساده و واکنش‌گرا برای همه دستگاه‌ها 5. قابل دسترس برای همه کاربران | نمایش پیام خطا |  | خیر |
| 34 | صفحه درباره ما | 1. تاریخچه و معرفی آموزشگاه 2. معرفی تیم و اساتید 3. اهداف و چشم‌اندازها 4. اطلاعات تماس و لینک‌های شبکه‌های اجتماعی 5. قابل مشاهده برای همه کاربران | معرفی آموزشگاه | مدیر  پرسنل | خیر |
| 35 | صفحه تماس با ما | 1. فرم شامل نام، ایمیل، موضوع و متن پیام 2. امکان ارسال درخواست تماس تلفنی 3. نمایش اطلاعات تماس آموزشگاه 4. دریافت پیام‌ها و ارسال به بخش پشتیبانی 5. دسترسی برای همه کاربران | شماره / نقشه / پیام مستقیم | مدیر  پرسنل | خیر |
| 36 | صفحه قوانین و مقررات | 1. متن کامل قوانین و مقررات آموزشی 2. سیاست حفظ حریم خصوصی 3. شرایط پرداخت و بازگشت وجه 4. مقررات مربوط به ثبت‌نام و حضور در کلاس‌ها 5. قابل مشاهده برای همه کاربران | سیاست‌های سایت | مدیر | خیر |
|  | پیام خطا یا موفقیت | 1. دکمه بستن |  | همه | خیر |