



Tài Liệu Mô Tả Chức Năng

Amway Booking



Người thực hiện: Phùng Kế Phương Đại

Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 11 năm 2014

MỤC LỤC

I. GIỚI THIỆU.....	3
I.1 Mục tiêu tài liệu.....	3
I.2 Mô tả tài liệu.....	3
II. MÔ TẢ CHỨC NĂNG	4
II.1 Nhóm Chức Năng Cho Nhà Phân Phối	4
II.1.1 Chức năng xác nhận thông tin nhà phân phối	4
II.1.2 Chức năng xem tình trạng phòng	4
II.1.3 Chức năng đặt phòng hội họp online	5
II.1.4 Chức năng dời phòng hội họp	7
II.1.5 Chức năng in phiếu thu.....	7
II.2 Nhóm Chức Năng Cho Quản Lý	7
II.2.1 Chức năng đăng nhập hệ thống	7
II.2.2 Chức năng quản lý thông tin phòng hội họp	8
II.2.3 Chức năng tìm kiếm đặt phòng theo mã đặt phòng.....	8
II.2.4 Chức năng cập nhật trạng thanh toán chi phí đặt phòng	9
II.2.5 Chức năng đặt phòng theo tháng	9
II.2.6 Chức năng in phiếu thu.....	10
II.2.7 Hệ thống báo cáo	10
II.3 Nhóm Chức Năng Cho Quản Trị.....	11
II.3.1 Chức năng cấp tài khoản người dùng.....	11
II.3.2 Chức năng giới hạn truy cập chức năng	11
II.3.3 Chức năng quản lý nhóm người dùng	11

I. GIỚI THIỆU

I.1 Mục tiêu tài liệu

Tài liệu mô tả chi tiết chức năng nhằm miêu tả chi tiết từng chức năng được phát triển cho phần mềm đặt phòng hội họp online của Amway.

Đây cũng là căn cứ cơ bản để hai bên đàm phán ký hợp đồng và nghiệm thu cũng như bảo hành sau này. Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện các chức năng đúng với mô tả trong tài liệu này.

I.2 Mô tả tài liệu

Nội dung tài liệu này bao gồm các phần:

- **Giới thiệu:** nêu mục đích của tài liệu.
- **Mô tả chi tiết chức năng:** mô tả chi tiết các chức năng được phát triển cho phần mềm đặt phòng hội họp online của Amway.

II. MÔ TẢ CHỨC NĂNG

II.1 Nhóm Chức Năng Cho Nhà Phân Phối

II.1.1 Chức năng xác nhận thông tin nhà phân phối

- Mục đích: Chức năng này nhằm mục đích xác thực người đặt phòng hội họp là nhà phân phối của Amway.
- Mô tả:
 - ✓ Để có thể đặt phòng hội họp, người đặt phòng phải xác thực mình là nhà phân phối của Amway bằng cách đăng nhập vào hệ thống
 - ✓ Sau khi nhà phân phối click vào nút đăng nhập, một màn hình đăng nhập sẽ xuất hiện yêu cầu nhà phân phối nhập ADA ID và mật khẩu.
 - ✓ Nhà phân phối nhập ADA ID và mật khẩu và nhấn nút Đăng Nhập.
 - ✓ Hệ thống sẽ liên kết với hệ thống Meeting-Subsidy thông qua Webservice để xác thực thông tin của nhà phân phối.

Đăng Nhập Hệ Thống

Vui lòng nhập tài khoản và mật khẩu. Nếu bạn chưa có tài khoản vui lòng liên hệ admin.

—Thông Tin Tài Khoản—

Tài khoản:

Mật khẩu:

☐ Ghi nhớ lần đăng nhập sau

Đăng nhập

II.1.2 Chức năng xem tình trạng phòng

- Mục đích: Giúp nhà phân phối xem tình trạng phòng trong các ngày để chọn phòng phù hợp.
- Mô tả:
 - ✓ Nhà phân phối chọn một phòng trong danh sách phòng hiện có tại trung tâm.
 - ✓ Hệ thống sẽ thể hiện thông tin chi tiết của phòng như: số ghế ngồi, giá, diện tích...

Thông Tin Phòng Hợp CROWN 1 (AVTI-HCM)

Mã phòng:	HCM/AVTI/2	Tên phòng:	CROWN 1 (AVTI-HCM)
Số người:	200 người	Giá thuê theo tháng:	150,000 VNĐ
Giá từ thứ 2 đến thứ 6, 8h-12h:	200,000 VNĐ	Giá thứ 7 và chủ nhật, 8h-12h:	400,000 VNĐ
Giá từ thứ 2 đến thứ 6, 13h-17h:	200,000 VNĐ	Giá thứ 7 và chủ nhật, 13h-17h:	400,000 VNĐ
Giá từ thứ 2 đến thứ 6, 18h-22h:	300,000 VNĐ	Giá thứ 7 và chủ nhật, 18h-22h:	400,000 VNĐ

- ✓ Và thể hiện tình trạng phòng đã được đặt hay vẫn còn trống

Chosen tháng 10 Chosen năm 2014 Xem Lịch			
Ngày	Từ 8 giờ đến 12 giờ	Từ 13 giờ đến 17 giờ	Từ 18 giờ đến 22 giờ
Thứ 4, 01/10/2014	Đã Đặt		Đã Đặt
Thứ 5, 02/10/2014			Đã Đặt
Thứ 6, 03/10/2014			Đã Đặt
Thứ 7, 04/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Chủ nhật, 05/10/2014	Đã Đặt	Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 2, 06/10/2014	Đã Đặt	Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 3, 07/10/2014		Đã Đặt	
Thứ 4, 08/10/2014			Đã Đặt
Thứ 5, 09/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 6, 10/10/2014			Đã Đặt
Thứ 7, 11/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Chủ nhật, 12/10/2014	Đã Đặt	Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 2, 13/10/2014	Đã Đặt	Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 3, 14/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 4, 15/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 5, 16/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 6, 17/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 7, 18/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Chủ nhật, 19/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 2, 20/10/2014	Đã Đặt	Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 3, 21/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 4, 22/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 5, 23/10/2014			Đã Đặt
Thứ 6, 24/10/2014	Đã Đặt	Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 7, 25/10/2014		Đã Đặt	Đã Đặt
Chủ nhật, 26/10/2014	Đã Đặt	Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 2, 27/10/2014	Đã Đặt		Đã Đặt
Thứ 3, 28/10/2014	Đã Đặt	Đã Đặt	Đã Đặt
Thứ 4, 29/10/2014	Đã Đặt		Đã Đặt
Thứ 5, 30/10/2014			Đã Đặt
Thứ 6, 31/10/2014			Đã Đặt

II.1.3 Chức năng đặt phòng hội họp online

- Mục đích: Giúp nhà phân phối chọn phòng thích hợp và đặt trực tuyến mà không cần phải trực tiếp đến trung tâm huấn luyện của Amway, giúp tiết kiệm thời gian cho nhà phân phối.
- Mô tả:
 - ✓ Để có thể đặt phòng hội họp online thì bắt buộc nhà phân phối phải đăng nhập vào hệ thống.
 - ✓ Sau khi chọn được phòng và thời gian thích hợp, nhà phân phối click vào link “Phòng Vẫn Còn Trống” để đặt phòng.

Chọn Tháng 12 Chọn Năm 2014 Xem Lịch			
Ngày	Từ 8 giờ đến 12 giờ	Từ 13 giờ đến 17 giờ	Từ 18 giờ đến 22 giờ
Monday, December 01, 2014	Bành Phú Ninh	Phòng Văn Còn Trống	Đặng Thị Hoàng Yến
Tuesday, December 02, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Lưu Chí Hùng
Wednesday, December 03, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Trương Thị Thanh Châu
Thursday, December 04, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Đoàn Tổ Chân
Friday, December 05, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Lâm Chí Thắng
Saturday, December 06, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Trần Thị Ái Tịnh
Sunday, December 07, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống
Monday, December 08, 2014	Bành Phú Ninh	Phòng Văn Còn Trống	Đặng Thị Hoàng Yến
Tuesday, December 09, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Lưu Chí Hùng
Wednesday, December 10, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Trương Thị Thanh Châu
Thursday, December 11, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Đoàn Tổ Chân
Friday, December 12, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Lâm Chí Thắng
Saturday, December 13, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Trần Thị Ái Tịnh
Sunday, December 14, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống
Monday, December 15, 2014	Bành Phú Ninh	Phòng Văn Còn Trống	Đặng Thị Hoàng Yến
Tuesday, December 16, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Lưu Chí Hùng
Wednesday, December 17, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Trương Thị Thanh Châu
Thursday, December 18, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Đoàn Tổ Chân
Friday, December 19, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Lâm Chí Thắng
Saturday, December 20, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Trần Thị Ái Tịnh
Sunday, December 21, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống
Monday, December 22, 2014	Bành Phú Ninh	Phòng Văn Còn Trống	Đặng Thị Hoàng Yến
Tuesday, December 23, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Lưu Chí Hùng
Wednesday, December 24, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Trương Thị Thanh Châu
Thursday, December 25, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Đoàn Tổ Chân
Friday, December 26, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Lâm Chí Thắng
Saturday, December 27, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Trần Thị Ái Tịnh
Sunday, December 28, 2014	NGUYEN HOAI NAM	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống
Monday, December 29, 2014	Bành Phú Ninh	Phòng Văn Còn Trống	Đặng Thị Hoàng Yến
Tuesday, December 30, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Lưu Chí Hùng
Wednesday, December 31, 2014	Phòng Văn Còn Trống	Phòng Văn Còn Trống	Trương Thị Thanh Châu

- ✓ Một màn hình đặt phòng sẽ xuất hiện để nhà phân phối nhập thông tin đặt phòng.

Đặt Phòng Hợp

Nhập thông tin người đặt phòng

ĐỐI TƯỢNG

ADA ID

Họ và tên

Địa chỉ

Thư điện tử

Số điện thoại

Ngày hội họp Tuesday, December 02, 2014

Giờ hội họp Ca Sáng

Ghi chú

Đã đóng tiền ☐

Trạng thái

- ✓ Hệ thống tự động điền thông tin của nhà phân phối vào thông tin đặt phòng (thông tin này được hệ thống lấy từ thông tin nhà phân phối trên hệ thống Amway Meeting Subsidy).

- ✓ Nhà phân phối nhấn nút đăng ký, hệ thống thông báo kết quả đăng ký phòng hội họp cho nhà phân phối và một mã đặt phòng sẽ được gửi vào email của nhà phân phối.
- ✓ Sau khi đăng ký thành công nhà phân phối sẽ tiến hành thanh toán tiền đặt phòng trong vòng 24h, nếu không hệ thống sẽ tự động chuyển phòng đã đăng ký thành phòng vẫn còn trống và nhà phân phối khác có thể đặt phòng này.

II.1.4 Chức năng dời phòng hội họp

- Mục đích: Sau khi nhà phân phối đặt phòng hội họp nhưng vì lý do khách quan nhà phân phối không thể tổ chức theo như kế hoạch, chức năng này sẽ giúp nhà phân phối chuyển phòng hội họp sang một ngày khác.
- Mô tả:
 - ✓ Sau khi nhà phân phối đặt phòng và thanh toán chi phí đặt phòng và trước ngày tổ chức hội họp là 2 ngày thì có thể sử dụng chức năng dời phòng để chuyển sang hội họp vào một ngày khác.
 - ✓ Thông qua chức năng xem tình trạng phòng, nhà phân phối chọn cho mình một phòng phù hợp để chuyển.
 - ✓ Chọn chức năng chuyển phòng hội họp.
 - ✓ Nhập mã đặt phòng đã đặt để kiểm tra.
 - ✓ Hệ thống sẽ tự động tính chi phí nhà phân phối cần phải đóng thêm.
 - ✓ Click vào nút “Chuyển Phòng” để thực hiện việc chuyển phòng.

II.1.5 Chức năng in phiếu thu

- Mục đích: Giúp nhà phân phối in phiếu thu để nộp cho Amway.
- Mô tả:
 - ✓ Nhà phân phối đăng nhập vào hệ thống.
 - ✓ Từ trang thông tin cá nhân nhà phân phối sẽ thấy được danh sách các đăng ký hội họp mà nhà phân phối đã đặt.
 - ✓ Nhà phân phối vào xem chi tiết của đặt phòng.
 - ✓ Chọn nút in phiếu thu để thực hiện in phiếu thu.

II.2 Nhóm Chức Năng Cho Quản Lý

II.2.1 Chức năng đăng nhập hệ thống

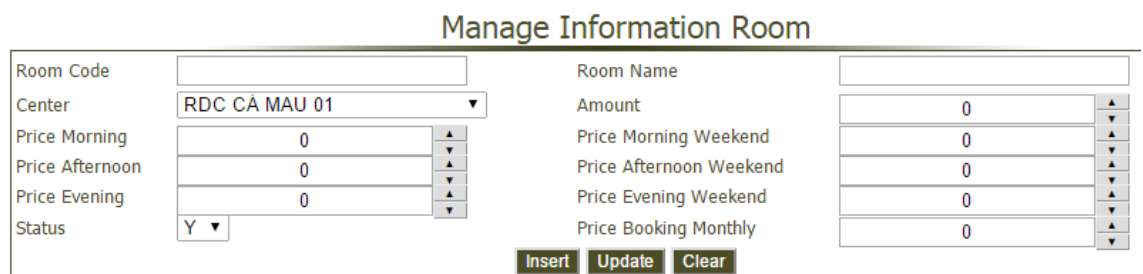
- Mục đích: Đây là chức năng giúp người dùng có quyền truy cập vào chương trình khi đã có một tài khoản hợp lệ.
- Mô tả:
 - ✓ Sau khi gõ địa chỉ truy cập, website sẽ tự động chuyển hướng đến màn hình truy cập.

- ✓ Nhập tên người dùng và mật khẩu đã được cấp trước.
- ✓ Bấm nút “Đăng nhập” để truy cập vào hệ thống.



II.2.2 Chức năng quản lý thông tin phòng hội họp

- Mục đích: Giúp người quản lý có thể tạo phòng mới và cập nhật thông tin phòng hội họp như: số ghế ngồi, diện tích, giá phòng và hình ảnh đại diện.
- Mô tả:
 - ✓ Đăng nhập vào hệ thống.
 - ✓ Chọn chức năng quản lý thông tin phòng.
 - ✓ Nhập thông tin chi tiết của phòng.
 - ✓ Lưu lại thông tin



II.2.3 Chức năng tìm kiếm đặt phòng theo mã đặt phòng

- Mục đích: Giúp người quản lý phòng có thể tìm kiếm nhanh một giao dịch đặt phòng trước đó.
- Mô tả:
 - ✓ Đăng nhập vào hệ thống.
 - ✓ Chọn chức năng tìm kiếm giao dịch đặt phòng.
 - ✓ Nhập mã số đặt phòng do nhà phân phối cung cấp.
 - ✓ Click nút “Tìm Kiếm” để tìm giao dịch đặt phòng đó.

- ✓ Giao dịch đặt phòng sẽ được thể hiện ở danh sách tìm kiếm.

II.2.4 Chức năng cập nhật trạng thanh toán chi phí đặt phòng

- Mục đích: Giúp quản lý phòng cập nhật trạng thanh toán chi phí đặt phòng của một giao dịch đặt phòng
- Mô tả:
 - ✓ Đăng nhập vào hệ thống.
 - ✓ Tìm kiếm giao dịch đặt phòng theo mã đặt phòng do nhà phân phối cung cấp.
 - ✓ Xem chi tiết đăng ký đặt phòng.
 - ✓ Cập nhật tình trạng thanh toán của giao dịch đặt phòng.
 - ✓ Lưu thông tin.

Đặt Phòng Hợp

Nhập thông tin người đặt phòng

Đối tượng: Distributor ▼

ADA ID: 2110278

Họ và tên: PHAM THI GAM & NGO XUAN TAM

Địa chỉ:

Thư điện tử:

Số điện thoại:

Ngày hội họp: 27/11/2014

Giờ hội họp: Ca Tối

Ghi chú:

Đã đóng tiền: ☒

Trạng thái: Y ▼

Cập nhật **Thoát**

II.2.5 Chức năng đặt phòng theo tháng

- Mục đích: Giúp người quản lý phòng đặt phòng hội họp cho một số ngày cố định trong tháng một cách nhanh chóng mà không phải thực hiện từng đăng ký một.
- Mô tả:
 - ✓ Đăng nhập vào hệ thống.
 - ✓ Chọn chức năng đặt phòng theo tháng.
 - ✓ Chọn ngày cố định trong tuần.
 - ✓ Chọn buổi họp.

- ✓ Chọn tháng.
- ✓ Chọn năm.
- ✓ Chọn phòng hợp hợp.
- ✓ Nhập đầy đủ thông tin đăng ký.
- ✓ Click nút đăng ký.
- ✓ Hệ thống sẽ tự động email các mã đặt phòng tương ứng đến nhà phân phối.
- ✓ Với loại đặt phòng này nhà phân phối có 03 ngày để thực hiện thanh toán chi phí đặt phòng kể từ khi phòng được đặt, nếu đến hạn mà nhà phân phối vẫn chưa thanh toán thì phòng hợp này sẽ tự động chuyển thành phòng vẫn còn trống và nhà phân phối khác có quyền đặt phòng này.

Đặt Phòng Cố Định Một Ngày Trong Tuần Theo Tháng

Chọn thứ		Chọn buổi	
Chọn thứ	Thứ 2	Chọn buổi	Từ 8h đến 12h
Chọn Tháng	01	ADA ID	
Chọn Năm	2012	Họ và tên	
Chọn thành phố	Cà Mau	Thư điện tử	
Chọn trung tâm	RDC CÀ MAU 01	Số điện thoại	
Chọn phòng	CÀ MAU 01	Địa chỉ	
Đối tượng	Distributor	Ghi chú	
Đã đóng tiền	<input type="checkbox"/>		
Đăng ký			

II.2.6 Chức năng in phiếu thu

- Mục đích: Giúp người quản lý phòng in phiếu thu cho nhà phân phối
- Mô tả:
 - ✓ Sau khi đăng nhập vào hệ thống
 - ✓ Người quản lý chọn chức năng in phiếu thu
 - ✓ Nhập mã đặt phòng
 - ✓ Nhấn nút lập phiếu thu
 - ✓ Hệ thống sẽ tạo phiếu thu cho nhà phân phối

II.2.7 Hệ thống báo cáo

- ✓ Báo cáo tăng suất sử dụng phòng
- ✓ Báo cáo số tiền thu được từ việc cho thuê phòng
- ✓ Báo cáo % sử dụng phòng

II.3 Nhóm Chức Năng Cho Quản Trị

II.3.1 Chức năng cấp tài khoản người dùng

- Mục đích: Giúp người quản trị hệ thống cung cấp tài khoản cho từng nhóm người dùng để đăng nhập và sử dụng hệ thống.
- Mô tả:
 - ✓ Sau khi đăng nhập vào hệ thống thì người quản trị hệ thống có thể sử dụng chức năng này.
 - ✓ Chức năng tìm kiếm giúp người quản trị hệ thống có thể tìm kiếm nhanh thông tin của người dùng theo các tiêu chí như theo tên tài khoản, loại tài khoản...
 - ✓ Chức năng tạo mới giúp người quản trị hệ thống tạo mới tài khoản cho người dùng.
 - ✓ Chức năng cập nhật giúp người quản trị hệ thống cập nhật thêm thông tin tài khoản cho người dùng.
 - ✓ Chức năng xóa giúp người quản trị hệ thống xóa tài khoản người dùng ra khỏi hệ thống.

II.3.2 Chức năng giới hạn truy cập chức năng

Với chức năng này người quản trị hệ thống có thể cho phép hoặc giới hạn việc truy cập các chức năng sẵn có trong hệ thống (các chức năng được mô tả trong tài liệu này) đối với từng nhóm người dùng (nhà phân phối, người quản lý, người quản trị hệ thống).

II.3.3 Chức năng quản lý nhóm người dùng

- Mục đích: giúp quản lý các nhóm người sử dụng hệ thống như: nhà phân phối, người quản lý, người quản trị hệ thống.
- Mô tả
 - ✓ Sau khi đăng nhập vào hệ thống thì người quản trị hệ thống có thể sử dụng chức năng này.
 - ✓ Chức năng tìm kiếm giúp người quản trị hệ thống tìm nhanh một nhóm người dùng trong hệ thống.
 - ✓ Chức năng thêm mới giúp người quản trị hệ thống tạo thêm một nhóm người dùng trong hệ thống.
 - ✓ Chức năng cập nhật giúp người quản trị hệ thống cập nhật lại tên và trạng thái hiện tại của nhóm người dùng hệ thống.
 - ✓ Chức năng xóa giúp người quản trị hệ thống xóa một nhóm người dùng ra khỏi hệ thống.



HẾT