**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN**



**Tên đề tài:**

**XÂY DỰNG WEBSITE DU LỊCH NGHỈ DƯỠNG THÔNG MINH-ỨNG DỤNG TƯ VẤN RESORT & THANH TOÁN TÍCH HỢP**

**∙•🙞🟏🙜•∙**

**PRODUCT BACKLOG**

GVHD: TS Trương Tiến Vũ

Nhóm SVTH:

La Chí Vĩ 27211201299

Trương Quang Thị 27211245006

Nguyễn Đức Vững 27211201447

Đinh Ngọc Thư 27201202882

Bùi Thị Thu Thảo 27201243640

**Đà Nẵng, tháng 03 năm 2025**

**THÔNG TIN DỰ ÁN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dự án viết tắt** |  | | |
| **Tên dự án** | Xây dựng Website Du lịch Nghỉ dưỡng Thông minh - Ứng dụng AL Tư vấn Resort & Thanh toán Tích hợp | | |
| **Ngày bắt đầu** | 15/03/2025 | **Ngày kết thúc** | 15/05/2025 |
| **Nơi thực hiện** | Khoa Công nghệ thông tin – Đại học Duy Tân | | |
| **Mentor** | TS. Trương Tiến Vũ  Email: [vudalat@yahoo.com](mailto:vudalat@yahoo.com)  Phone: | | |
| **Chủ sở hữu**  **(Product Owner)** | Bùi Thị Thu Thảo  Email: [buithithuthao271@gmail.com](mailto:buithithuthao271@gmail.com)  Tel: 0398224740 | | |
| **Quản lý dự án (Scrum Master)** | La Chí Vĩ | [lachivi140820030303@gmail.com](mailto:lachivi140820030303@gmail.com) | 0326235392 |
| **Thành viên trong đội** | Trương Quang Thịnh | [tkfacebook@gmail.com](mailto:tkfacebook@gmail.com) | 0829769379 |
| Nguyễn Đức Vững | [ducvung2k3@gmail.com](mailto:ducvung2k3@gmail.com) | 0397057190 |
| Đinh Ngọc Thư | [dinhngocthu11@gmail.com](mailto:dinhngocthu11@gmail.com) | 0795093473 |
| Bùi Thị Thu Thảo | [buithithuthao271@gmail.com](mailto:buithithuthao271@gmail.com) | 0398224740 |

**THÔNG TIN TÀI LIỆU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên dự án** | Xây dựng Website Du lịch Nghỉ dưỡng Thông minh - Ứng dụng AL Tư vấn Resort & Thanh toán Tích hợp |
| **Tiêu đề tài liệu** | Product Backlog |
| **Người thực hiện** | Bùi Thị Thu Thảo |

**LỊCH SỬ CHỈNH CẬP NHẬT TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Phiên bản** | **Người chỉnh cập nhật** | **Ngày** | **Ghi chú** |
| 1.0 | Bùi Thị Thu Thảo | 20/03/2025 | Bản nháp |
| 1.1 | Bùi Thị Thu Thảo | 21/03/2025 | Bản chính thức |

**PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Người hướng dẫn** | TS. Trương Tiến Vũ | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| **Chủ sở hữu** | Bùi Thị Thu Thảo | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| **Quản lý dự án** | La Chí Vĩ | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| **Thành viên** | Trương Quang Thịnh | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| Nguyễn Đức Vững | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| Đinh Ngọc Thư | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./2025 |
| Bùi Thị Thu Thảo | **Chữ ký** |  |
| **Ngày** | …./…./202 |

MỤC LỤC

[1. GIỚI THIỆU 6](#_Toc196745807)

[1.1. Mục đích. 6](#_Toc196745808)

[1.2. Phạm vi. 6](#_Toc196745809)

[1.3. Tài liệu tham khảo. 7](#_Toc196745810)

[2.1. Mô tả Product Backlog 8](#_Toc196745811)

[2.1.1 PB01 - Đăng nhập 8](#_Toc196745812)

[2.1.2 PB02 – Đăng kí 9](#_Toc196745813)

[2.1.3 PB03 – Tìm kiếm Phòng 9](#_Toc196745814)

[2.1.4 PB04 – Tìm kiếm thông tin Resort 10](#_Toc196745815)

[2.1.5 PB05 – Đăng xuất 11](#_Toc196745816)

[2.1.6 PB06 – Đổi mật khẩu 12](#_Toc196745817)

[2.1.7 PB07 – Quản lí thông tin cá nhân 12](#_Toc196745818)

[2.1.8 PB08 – Xem lịch sử đặt phòng 13](#_Toc196745819)

[2.1.9 PB09 – Đặt phòng 14](#_Toc196745820)

[2.1.10 PB10 – Báo cáo/Phản hồi 15](#_Toc196745821)

[2.1.11 PB11 – Đánh giá phòng 16](#_Toc196745822)

[2.1.12 PB12 – Thanh toán thông minh 17](#_Toc196745823)

[2.1.13 PB13 – Dùng ChatBot AL để hỗ trợ thanh toán nhanh 18](#_Toc196745824)

[2.1.14 PB14 – Quản lí phòng 19](#_Toc196745825)

[2.1.15 PB15 – Quản lí đơn đặt phòng 21](#_Toc196745826)

[2.1.16 PB16 – Xem thống kê doanh thu 23](#_Toc196745827)

[2.1.17 PB17 – Xem thống kê khách hàng 24](#_Toc196745828)

[2.1.18 PB18 – Hỗ trợ phản hồi khách hàng 25](#_Toc196745829)

[2.1.19 PB19 – Quản lý thông tin Resort 26](#_Toc196745830)

[2.1.20 PB20 – Quản lý bài đăng (blog) 27](#_Toc196745831)

[2.1.21 PB21 – Quản lí tài khoản người dùng 29](#_Toc196745832)

[2.1.22 PB22 – Quản lý Comment 30](#_Toc196745833)

[2.1.23 PB23 – Thống kê Resort 32](#_Toc196745834)

[2.1.24 PB24 – Phân quyền 33](#_Toc196745835)

[2.1.25 PB25 – Bình luận phòng 35](#_Toc196745836)

[2.1.26 PB26 – Lưu phòng đã thích 36](#_Toc196745837)

[2.1.27 PB27 – Xem thông tin phòng 37](#_Toc196745838)

[2.2.Ưu tiên và ước tính 39](#_Toc196745839)

[2.3. Chia theo từng Sprirnt 41](#_Toc196745840)

# 1. GIỚI THIỆU

Đây là tài liệu Product Backlog trong quy trình Scrum. Nó bao gồm danh sách tất cả các tính năng được ưu tiên và các mô tả cho từng tính năng của sản phẩm cần phải hoàn thành trong dự án. Thông thường, Product Backlog chứa các User Story, nhưng đôi khi cũng có thể có các yêu cầu chức năng, yêu cầu phi chức năng, bugs và một số vấn đề khác.

Product Backlog trong Scrum cũng chấp nhận việc thay đổi và tăng thêm trong quá trình dự án tùy theo sự thay đổi yêu cầu của Product Owner.

## 1.1. Mục đích.

Tài liệu này thể hiện các yêu cầu cấp cao trong quan điểm của người dùng cuối. Những yêu cầu của người dùng sẽ được chia thành nhiều nhiệm vụ để phân công cho nhóm phát triển. Ngoài ra, tài liệu này cũng có các tiêu chuẩn chấp nhận, hữu ích cho người kiểm tra để tạo kế hoạch kiểm tra và kiểm thử.

## 1.2. Phạm vi.

* Các user story trong dự án
* Các yêu cầu chức năng và phi chức năng
* Sơ đồ Use case
* Biểu đồ hoạt động

## 1.3. Tài liệu tham khảo.

Bảng 1: Tài liệu tham khảo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Reference** | **Note** |
| 1 | <http://agilebench.com/blog/the-product-backlog-for-agile-teams> | Cách tạo Product Backlog |
| 2 | <http://www.mountaingoatsoftware.com/agile/scrum/product-backlog/example/> | Ví dụ về Product Backlog |
| 3 | KLTN-SE.01.Product Proposal.docx | Proposal Document |

## 2.1. Mô tả Product Backlog

### 2.1.1 PB01 - Đăng nhập

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB01 |
| **Tác nhân** | Thành viên, Admin, quản lý resort, Admin |
| **Mô tả** | Người dùng vào website và đăng nhập vào hệ thống |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng vào website 2. Bấm vào nút *đăng nhập* 3. Hệ thống hiển thị form đăng nhập    1. Người dùng nhập username, password vào Textbox tương ứng    2. Gửi yêu cầu đăng nhập đến hệ thống 4. Kiểm tra tài khoản    1. Kiểm tra trạng thái hoạt động của tài khoản. Nếu tài khoản chưa kích hoạt hiển thị thống báo “ tài khoản chưa kích hoạt, vui lòng kiểm tra email lại để kích hoạt “    2. Kiểm tra tồn tại của user hoặc password không tồn tại hiển thị thông báo “ user hoặc password không đúng “    3. Ngược lại đến bước 5 5. Chuyển đến trang người dùng |
| **Điều kiện trước** | Tài khoản của người dùng phải tồn tại trong hệ thống (Password và Username đã được cấp mặc định) |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để xác thực thông tin đăng nhập.  2. Username và Password phải được mã hóa trước khi gửi đi để đảm bảo tính bảo mật. |

### 2.1.2 PB02 – Đăng kí

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB02 |
| **Tác nhân** | Khách vãng lai |
| **Mô tả** | Khách hàng vào website để tạo tài khoản cá nhân |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Khách hàng vào website 2. Khách hàng bấm vào nút *đăng ký* 3. Website sẽ đưa khách hàng đến trang đăng ký tài khoản 4. Khách hàng nhập thông tin vào form đăng ký ( user, password, Email, Họ tên,..) 5. Kiểm tra nhập liệu ( yêu cầu khoảng trắng, số lượng ký tự, ký tự đặc biệt,..)    1. Nếu dữ liệu nhập vào thõa, chuyển qua bước 6    2. Ngược lại, thông báo “ bạn nhập sai định dạng vui lòng nhập lại “ rồi quay lại bước 4 6. Kiểm tra tồn tại    1. Nếu username đã tồn tại thì thông báo “ tên tài khoản này đã tồn tại “ rồi quay lại bước 4    2. Ngược lại thông báo “ đăng ký tài khoản thành công, vui lòng kiểm tra email để kích hoạt tài khoản “ đến bước 7 7. Hệ thống gửi email kích hoạt tài khoản đến tài khoản email mà khách hàng đã cung cấp để hoản tất đăng ký. Sau khi xác thực thì tài khoản được kích hoạt thành công |
| **Điều kiện ràng buộc** | Không có |

### 2.1.3 PB03 – Tìm kiếm Phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB03 |
| **Tác nhân** | Khách vãng lai |
| **Mô tả** | Người dùng vào website và sử dụng chức năng tìm kiếm thông tin phòng |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng vào website 2. Bấm vào nút “ Tìm kiếm phòng” 3. Hệ thống hiển thị form tìm kiếm phòng    1. Người dùng nhập thông tim cần tìm ( ngày đến, ngày đi, số lượng khách)    2. Gửi yêu cầu tìm kiếm đến hệ thống 4. Hiển thị danh sách phòng phù hợp với yêu cầu tmf kiếm |
| **Điều kiện trước** | Không yêu cầu người dùng phải đăng nhập |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối cơ sở dữ liệu để truy xuất thông tin phòng 2. Thông tin tìm kiếm phải được kiểm tra hợp lệ ( ví dụ : ngày đến không được sau ngày đi) |

### 2.1.4 PB04 – Tìm kiếm thông tin Resort

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB04 |
| **Tác nhân** | Khách vãng lai |
| **Mô tả** | Người dùng vào website và sử dụng chức năng tìm kiếm thông tin Resort |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng vào website 2. Bấm vào nút “Tìm kiếm Resort” 3. Hệ thống hiển th form tìm kiếm resort    1. Người dùng nhập thông tin cần tìm ( tên resort, địa điểm)    2. Gửi yêu cầu tìm kiếm đến hệ thống 4. Hệ thống hiển thị danh sách resort phù hợp với yêu cầu tìm kiếm |
| **Điều kiện trước** | Không yêu cầu người dùng phải đăng nhập |
| **Điền kiện ràng buộc** | Thông tin tìm kiếm phải được kiểm tra hợp lệ ( ví dụ : không để trống tên resort) |

### 2.1.5 PB05 – Đăng xuất

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB05 |
| **Tác nhân** | Khách hàng, quản lí khách sạn, Admin |
| **Mô tả** | Người dùng vào website để đăng xuất khỏi tài khoản của mình |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng vào website 2. Bấm vào nút “Đăng xuất” 3. Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận “ bạn có chắc chắn muốn đăng xuất thông?” 4. Nếu người dùng chọn “Có”    1. Hệ thống thực hiện đăng xuất    2. Chuyển hướng người dùng veè trang chính hoặc trang đăng nhập    3. Hiển thị thống báo “Đăng xuất thành công” 5. Nếu người dùng chọn “Không”    1. Hệ thống giữ nguyên trạng thái hiện tại hoặc không thực hiện đăng xuất |
| **Điều kiện trước** | Người dùng phải đăng nhập vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối cơ sở dữ liệu để cập nhập trạng thái đăng nhập của người dùng 2. Các phiên đăng nhập phải được quản lý để đảm bảo rằng người dùng có thể đăng xuất một ccahs an toàn và hiệu quả |

### 2.1.6 PB06 – Đổi mật khẩu

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB06 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Người dùng yêu cầu khôi phục mật khẩu khi quên |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng vào website 2. Bấm vào nút “Quên mật khẩu” 3. Hệ thống hiển thị form yêu cầu mail 4. Người dùng nhập email đã đăng ký và gửi yêu cầu 5. Hệ thống kiểm tra email và gửi liên kết khôi phục mật khẩu 6. Người dùng nhận email và làm theo hướng dẫn để đặt lại mật khẩu |
| **Điều kiện trước** | Email đã được đăng kí trong hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối cơ sở dữ liệu để xác thực email 2. Email gửi đi phải được mã hóa và chứa liên kết an toàn |

### 2.1.7 PB07 – Quản lí thông tin cá nhân

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB07 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Người dùng có thể xem và chỉnh sửa thông tin cá nhân của mình |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng đăng nhập vào hệ thống 2. Người dùng vào trang “Thông tin cá nhân” 3. Hệ thống hiển thị thông tin cá nhân hiện tại của người dùng 4. Người dùng có thể chỉnh sử các trường thông tin (tên, địa chỉ, số điện thoại, email) 5. Người dùng bấm nút “Lưu thay đổi” 6. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin(ví dụ : định dạng email, số điện thoại ) 7. Nếu thông tin hợp lệ    1. Cập nhập thông tin trong cơ sở dữ liệu    2. Hiển thị thông báo “ Cập nhập thông tin thành công” 8. Nếu có lỗi ( ví dụ : thông tin không hợp lệ)    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng |
| **Điều kiện trước** | 1. Người dùng phải đang đăng nhập vào hệ thống 2. Thông tin cá nhân hiện tại phải có sẵn trong cơ sở dữ liệu |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để truy xuất và cập nhập thông tin cá nhân 2. Thông tin cá nhân phải được mã hóa và bảo mật trong quá trình truyền tải để đảm bảo an toàn cho người dùng 3. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng trước khi lưu thông tin |

### 2.1.8 PB08 – Xem lịch sử đặt phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB08 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Người dùng có thể xem lịch sử đặt phòng của mình, bao gồm thông tin về các đặt phòng đã thực hiện, trạng thái và chi tiết |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng đăng nhập vào hệ thống 2. Người dùng vào trang “Lịch sử đặt phòng” 3. Hệ thống hiển thị danh sách các đặt phòng đã thực hiện , bao gồm:  * Tên resort * Ngày đặt * Trạng thái ( đã xác nhận, đã hủy…vv)  1. Người dùng có thể click vào từng mục để xem chi tiết thông tin đặt phòng ( bao gồm thông tin thanh toán, ngày đến, ngày đi) 2. Nếu không có lịch sử đặt phòng, hệ thống hiển thị thông báo “Bạn chưa có đặt phòng nào” |
| **Điều kiện trước** | 1. Người dùng phải đang đăng nhập vào hệ thống 2. Đã có ít nhất một lần đặt phòng trong hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống có kết nối cơ sở dữ liệu để truy xuất thông tin lịch sử đặt phòng 2. Thông tin về lịch sử đặt phòng phải được cập nhập liên tục và chính xác trong cở sở dữ liệu 3. Quyền truy cập vào thông tin đặt phòng phải được bảo mật, đảm bảo chỉ người dùng đó mới có thể xem lịch sử của mình |

### 2.1.9 PB09 – Đặt phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB09 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Người dùng có thể thực hiện đặt phòng cho resort mong muốn |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng đăng nhập vào hệ thống 2. Người dùng tìm kiếm resort mong muốn và chọn một resort cụ thể 3. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết resort, bao gồm các loại phòng có sẵn và giá cả. 4. Người dùng chọn loại phòng, ngày đến, ngày đi và số lượng khách 5. Người dùng bấm vào nút “đặt phòng” 6. Hệ thống hiển thị trang các nhận đặt phòng, bao gồm tóm tắt thông tin đã chọn 7. Người dùng cung cấp thông tin thanh toán ( thẻ tín dụng, phương thức thanh toán khác) 8. Người dùng bấm nút “Xác nhận đặt phòng” 9. Nếu thông tin hợp lệ :    1. Cập nhập thông tin đặt phòng trong cơ sở dữ liệu    2. Hiển thị thông báo “Đặt phòng thành công” và gửi email xác nhận đến người dùng 10. Nếu thông tin hợp lệ:     1. Cập nhập thông tin đặt phòng trong cơ sở dữ liệu     2. Hiển thị thông báo “Đặt phòng thành công” và gửi email xác nhận đến người 11. Nếu có lỗi ( ví dụ : thông tin thanh toán không hợp lệ)  * Hiển thị thông báo lỗi tương ứng |
| **Điều kiện trước** | 1. Người dùng phải đang đăng nhập hệ thống 2. Resort và loại phòng phải có sẵn trong cơ sở dữ liệu |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối cở sở dữ liệu để truy xuất thông tin resort và cập nhập đặt phòng 2. Thông tin thanh toán phải được má hóa và bảo mật trong quá trình truyền tải để đảm bảo an toàn cho người dùng 3. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng cho thông tin thanh toán trước khi lưu đặt phòng |

### 2.1.10 PB10 – Báo cáo/Phản hồi

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB10 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Người dùng có thể gửi báo cáo/phản hồi về trải nghiệm của mình tại resort hoặc dịch vụ của website |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng đăng nhập vào hệ thống 2. Người dùng vào trang “Báo cáo/phản hồi” 3. Hệ thống hiển thị form để người dùng nhập thông tin phản hồi, bao gồm”  * Tiêu đề phản hồi * Nội dung phản hồi * Đánh giá ( ví dụ 1-5 sao)  1. Người dùng điền đầy đủ thông tin và bấm nút “ Gửi phản hồi” 2. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin ( ví dụ : tiêu đề và nội dung không được để trống) 3. Nếu thông tin hợp lệ:    1. Lưu phản hồi vào cơ sở dữ liệu    2. Hiển thị thông báo “ Phản hồi của bạn đã được gửi thành công” 4. Nếu có lỗi ( ví dụ : thông tin không hợp lệ)    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng |
| **Điều kiện trước** | Người dùng phải đang đăng nhập vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để lưu trữ phản hồi 2. Thông tin phản hồi phải được bảo mât và không được tiết lộ cho bên thứ ba 3. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng để đảm bảo thông tin phản hồi là chính xác và đầy đủ |

### 2.1.11 PB11 – Đánh giá phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB11 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Người dùng có thể đánh giá phòng đã thuê, bao gồm mức độ hài lòng và nhận xét về trải nghiệm của mình |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng đăng nhập vào hệ thống 2. Người dùng vào trang “Đánh giá phòng” 3. Hệ thống hiển thị danh sách các phòng đã thuê của người dùng 4. Người dùng chọn một phòng cụ thể để đánh giá 5. Hệ thống hiển thị form đánh giá bao gồm :  * Đánh giá ( ví dụ 1-5 sao ) * Nội dung nhận xét  1. Người dùng điền đầy đủ thông tin và bấm nút “Gửi đánh giá” 2. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin ( ví dụ: nhận xét không được để trống) 3. Nếu thông tin hợp lệ    1. Lưu đánh giá vào cơ sở dữ liệu    2. Hiển thị thông báo “ Đánh giá của bạn đã được gửi thành thông” 4. Nếu có lỗi ( ví dụ : thông tin không hợp lệ)    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng |
| **Điều kiện trước** | 1. Người dùng phải đang đăng nhập vào hệ thống 2. Người dùng phải đã thuê phòng để có thể đánh giá |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để lưu trữ đánh giá 2. Thông tin đánh giá phải được bảo mật và không tiết lộ cho bên thứ ba 3. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng để đảm bảo thông tin đánh giá là chính xác và đầy đủ |

### 2.1.12 PB12 – Thanh toán thông minh

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB12 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Người dùng có thể thực hiện thanh toán cho đợ đặt phòng qua các phương thức thanh toán trực tuyến an toàn và nhanh chóng |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng đăng nhập vào hệ thống và thực hiện đặt phòng 2. Trong quá trình đặt phòng, người dùng được chuyển đến trang “Thanh toán” 3. Hệ thống hiển thị các phương thức thanh toán có sẵn ( thẻ tín dụng, ví điện tử, chuyển khoản bằng ngân hàng..vv) 4. Người dùng chọn phương thức thanh toán và nhập thông tin cần thiết ( ví dụ : số thẻ, ngày hết hạn, mã CCV) 5. Người dùng bấm nú “Xác nhận thanh tóa ) 6. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin thanh toán 7. Nếu thông tin hợp lệ    1. Thực hiện giao dịch thanh toán qua cổng thanh toán tích hợp    2. Cập nhập thông tin đặt phòng trong cơ sở dữ liệu    3. Hiển thị thông báo “ Thanh toán thành công “ và gửi email xác nhận đến người dùng 8. Nếu cõ lỗi ( ví dụ : thông tin thanh toán không hợp lệ)    1. Hiển thị thông báo tưởng ứng |
| **Điều kiện trước** | 1. Người dùng phải đang đăng nhập vào hệ thống 2. Đặt phòng phải được thực hiện và thông tin đặt phòng phải có sẵn |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cổng thanh toán để xử lý giao dịch. 2. Thông tin thanh toán phải được mã hóa và bảo mật trong quá trình truyền tải để đảm bảo an toàn cho người dùng. 3. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng cho thông tin thanh toán trước khi thực hiện giao dịch. |

### 2.1.13 PB13 – Dùng ChatBot AL để hỗ trợ thanh toán nhanh

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB13 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | |  | | --- | |  |   Người dùng có thể sử dụng tính năng chat AI để nhận hỗ trợ nhanh chóng trong quá trình thanh toán, bao gồm giải đáp thắc mắc và xử lý vấn đề. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Người dùng đăng nhập vào hệ thống và vào trang thanh toán. 2. Hệ thống hiển thị ChatBot AI ở góc màn hình. 3. Người dùng có thể nhập câu hỏi hoặc vấn đề liên quan đến thanh toán vào ChatBot AI. 4. Bot AI phản hồi ngay lập tức với thông tin hữu ích, hướng dẫn hoặc giải pháp cho vấn đề của người dùng. 5. Người dùng có thể yêu cầu thêm thông tin hoặc hỏi lại nếu chưa hiểu rõ. 6. Nếu người dùng cần hỗ trợ từ nhân viên hỗ trợ, họ có thể yêu cầu chuyển tiếp đến nhân viên. 7. Hệ thống ghi nhận nội dung chat để cải thiện dịch vụ và hỗ trợ. |
| **Điều kiện trước** | 1. Người dùng phải đang đăng nhập vào hệ thống. 2. Box chat AL phải được tích hợp và hoạt động trên trang thanh toán |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với nền tảng AL để xử lý các câu hỏi và phản hồi 2. Dữ liệu chat phải được bảo mật và không được tiết lộ cho bên thứ ba 3. Bot AL cần phải được cập nhập thường xuyên để cung cấp thông tin chính xác và hữu ích cho người dùng |

### 2.1.14 PB14 – Quản lí phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB14 |
| **Tác nhân** | Quản lý Resort, Admin |
| **Mô tả** | Quản lý Resort có thể thêm, sửa, xóa và xem thông tin chi tiết về các phòng trong resort |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Xem danh sách phòng**   1. Quản lý đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang “Quản lý phòng” 2. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả các phòng trong Resort, bao gồm:  * Tên thòng * Loại phòng * Giá * Trạng thai ( có sẵn, đã đặt,..vv)  1. Quản lý có thể tìm kiếm và lọc danh sách phòng theo tiêu chí như loại phòng, giá , trang thái.   **Thêm phòng**   1. Quản lí bấm nút “Thêm phòng” 2. Hệ thống hiển thị form để hập thông tin phòng, bao gồm:  * Tên phòng * Loại phòng * Giá * Mô tả * Hình ảnh ( tùy chọn )  1. Quản lý nhập đầy đủ thông tin và bấm nút “Lưu” 2. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin 3. Nếu thông tin hợp lệ    1. Lưu thông tin phòng vào cơ sở dữ liệu    2. Hiển thị thông báo “Thêm phòng thành công” 4. Nếu có lỗi ( ví dụ “thông tin không hợp lệ”    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng   **Sửa phòng**   1. Quản lý chọn một phòng trong danh sách và bấm nút “Sửa” 2. Hệ thống hiển thị thông tin hiện tại của phòng 3. Quản lý có thể chỉnh sửa các thông tin cần thiết và bấm nút “Cập nhập” 4. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin 5. Nếu thông tin hợp lệ    1. Cập nhập thông tin phòng trong cơ sở dữ liệu    2. Hiển thị thông báo “ Cập nhập thành công” 6. Nếu có lỗi    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng   **Xóa phòng**   1. Quản lý chọn một phòng trong danh sách và bấm nút “Xóa” 2. Hệ thống hỏi xác nhận “ Bạn có chắc chắn muốn xóa phòng này?” 3. Nếu quản lý xác nhận :    1. Xóa phòng khỏi cơ sở dữ liệu    2. Hiển thị thông báo “ Xóa phòng thành công” 4. Nếu không xác nhận, quay trở lại trang trước đó |
| **Điều kiện trước** | 1. Quản lý đang đăng nhập vào hệ thống 2. Phòng phải có sẵn trong cơ sở dữ liệu để xem, sửa hoặc xóa |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để quản lý thông tin phòng 2. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ được áp dụng cho thông tin phòng 3. Quyền truy cập quản lý phải được xác thực để đảm bảo an toàn cho thông tin trong hệ thống |

### 2.1.15 PB15 – Quản lí đơn đặt phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB15 |
| **Tác nhân** | Quản lý Resort |
| **Mô tả** | Quản lý resort có thể xem, xác nhận, hủy và cập nhật thông tin các đơn đặt phòng của khách hàng. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Xem danh sách đơn đặt phòng**   1. Quản lý đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang "Quản lý đơn đặt phòng". 2. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả các đơn đặt phòng, bao gồm:  * Tên khách hàng * Thời gian đặt phòng * Thời gian đến * Thời gian đi * Trạng thái (chờ xác nhận, đã xác nhận, đã hủy)  1. Quản lý có thể tìm kiếm và lọc danh sách đơn đặt phòng theo tiêu chí như tên khách hàng, trạng thái, thời gian.   **Xác nhận đơn đặt phòng**   1. Quản lý chọn một đơn đặt phòng trong danh sách và bấm nút "Xác nhận". 2. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết về đơn đặt phòng. 3. Quản lý kiểm tra thông tin và bấm nút "Xác nhận đơn đặt phòng". 4. Hệ thống cập nhật trạng thái đơn đặt phòng thành "Đã xác nhận". 5. Hiển thị thông báo "Đơn đặt phòng đã được xác nhận".   **Hủy đơn đặt phòng**   1. Quản lý chọn một đơn đặt phòng trong danh sách và bấm nút "Hủy". 2. Hệ thống hỏi xác nhận "Bạn có chắc chắn muốn hủy đơn đặt phòng này?". 3. Nếu quản lý xác nhận:    1. Cập nhật trạng thái đơn đặt phòng thành "Đã hủy".    2. Hiển thị thông báo "Đơn đặt phòng đã được hủy". 4. Nếu không xác nhận, quay trở lại trang trước đó.   **Cập nhập thông tin đơn đặt phòng**   1. Quản lý chọn một đơn đặt phòng trong danh sách và bấm nút "Cập nhật". 2. Hệ thống hiển thị thông tin hiện tại của đơn đặt phòng. 3. Quản lý có thể chỉnh sửa các thông tin cần thiết (ví dụ: thời gian đến, thời gian đi) và bấm nút "Lưu". 4. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin. 5. Nếu thông tin hợp lệ:    1. Cập nhật thông tin đơn đặt phòng trong cơ sở dữ liệu.    2. Hiển thị thông báo "Cập nhật đơn đặt phòng thành công". 6. Nếu có lỗi:    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng |
| **Điều kiện trước** | 1. Quản lý phải đang đăng nhập vào hệ thống. 2. Đơn đặt phòng phải có sẵn trong cơ sở dữ liệu để xem, xác nhận, hủy hoặc cập nhật. |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để quản lý thông tin đơn đặt phòng. 2. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng cho thông tin đơn đặt phòng. 3. Quyền truy cập của quản lý phải được xác thực để đảm bảo an toàn cho thông tin trong hệ thống. |

### 2.1.16 PB16 – Xem thống kê doanh thu

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB16 |
| **Tác nhân** | Quản lý Resort |
| **Mô tả** | Quản lý resort có thể xem thống kê doanh thu từ các đơn đặt phòng và dịch vụ trong một khoảng thời gian nhất địn |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Quản lý đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang "Thống kê doanh thu". 2. Hệ thống hiển thị các tùy chọn để chọn khoảng thời gian thống kê (ví dụ: ngày, tuần, tháng, quý). 3. Quản lý chọn khoảng thời gian và bấm nút "Xem thống kê". 4. Hệ thống hiển thị thông tin doanh thu, bao gồm:  * Tổng doanh thu trong khoảng thời gian đã chọn. * Doanh thu từ các đơn đặt phòng. * Doanh thu từ các dịch vụ bổ sung (nhà hàng, spa, v.v.). * Biểu đồ hoặc bảng tóm tắt doanh thu theo ngày (nếu có).  1. Quản lý có thể tải xuống báo cáo thống kê dưới dạng file PDF hoặc Excel. |
| **Điều kiện trước** | Quản lý phải đang đăng nhập vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để truy xuất thông tin doanh thu 2. Dữ liệu thống kê phải được tính toán chính xác dựa trên thông tin trong cơ sở dữ liệu 3. Các quy tắc bảo mật thông tin phải được áp dụng để đảm bảo an toàn cho dữ liệu doan thu |

### 2.1.17 PB17 – Xem thống kê khách hàng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB17 |
| **Tác nhân** | Quản lý Resort, admin |
| **Mô tả** | Quản lý resort có thể xem thống kê về số lượng khách hàng, tỷ lệ khách hàng quay lại và các thông tin liên quan đến khách hàng trong một khoảng thời gian nhất định |
| **Tiêu chí chấp nhận** | 1. Quản lý đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang "Thống kê khách hàng". 2. Hệ thống hiển thị các tùy chọn để chọn khoảng thời gian thống kê (ví dụ: ngày, tuần, tháng, quý). 3. Quản lý chọn khoảng thời gian và bấm nút "Xem thống kê". 4. Hệ thống hiển thị thông tin thống kê, bao gồm:  * Tổng số khách hàng đã đặt phòng trong khoảng thời gian đã chọn. * Số lượng khách hàng quay lại (đặt phòng nhiều lần). * Tỷ lệ khách hàng mới so với khách hàng cũ. * Bảng tóm tắt thông tin khách hàng (tên, số lần đặt phòng, thời gian ở lại).  1. Quản lý có thể tải xuống báo cáo thống kê dưới dạng file PDF hoặc Excel. |
| **Điều kiện trước** | Quản lý phải đang đăng nhâp vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để truy xuất thông tin khách hàng 2. Dữ liệu thống kê phải được tính toán chính xác dựa trên thông tin trong cơ sở dữ liệu 3. Các quy tắc bảo mật thông tin phải được áp dụng để đảm bảo an toàn cho dữ liệu doan thu |

### 2.1.18 PB18 – Hỗ trợ phản hồi khách hàng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB18 |
| **Tác nhân** | Quản lý Resort |
| **Mô tả** | Quản lý resort có thể xem và phản hồi các ý kiến, đánh giá từ khách hàng để cải thiện chất lượng dịch vụ |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Xem phản hồi khách hàng**   1. Quản lý đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang "Phản hồi khách hàng". 2. Hệ thống hiển thị danh sách các phản hồi từ khách hàng, bao gồm:  * Tên khách hàng * Ngày gửi phản hồi * Nội dung phản hồi * Tình trạng (chưa phản hồi, đã phản hồi)  1. Quản lý có thể tìm kiếm và lọc danh sách phản hồi theo tên khách hàng hoặc ngày gửi   **Phản hồi khách hàng**   1. Quản lý chọn một phản hồi trong danh sách và bấm nút "Phản hồi". 2. Hệ thống hiển thị form để nhập nội dung phản hồi. 3. Quản lý nhập nội dung phản hồi và bấm nút "Gửi phản hồi". 4. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của nội dung phản hồi. 5. Nếu nội dung hợp lệ:    1. Cập nhật phản hồi trong cơ sở dữ liệu.    2. Hiển thị thông báo "Phản hồi đã được gửi thành công". 6. Nếu có lỗi:    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng. |
| **Điều kiện trước** | 1. Quản lý phải đang đăng nhập vào hệ thống 2. Phản hồi từ khách hàng phải có sẵn trong cơ sở dữ liệu để xem và phản hồi |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cở sở dữ liệu để truy xuất thông tin phản hồi 2. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng cho nội dung phản hồi 3. Quyền truy cập của quản lý phải được xác thực để đảm bảo an toàn cho thông tin trong hệ thống |

### 2.1.19 PB19 – Quản lý thông tin Resort

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB19 |
| **Tác nhân** | Quản lý Resort |
| **Mô tả** | Quản lý resort có thể cập nhật, xem và chỉnh sửa thông tin chung về resort, bao gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, và mô tả dịch vụ. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Xem thông tin Resort**   1. Quản lý đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang “Thông tin Resort” 2. Hệ thống hiển thị thông tin hiện tại của resort, bao gồm:  * Tên resort * Địa chỉ * Số điện thoại * Email * Mô tả dịch vụ  1. Quản lý có thể xem tất cả các thông tin mà không cần chỉnh sửa   **Cập nhập thông tin Resort**   1. Quản lý bấm nút "Chỉnh sửa thông tin". 2. Hệ thống hiển thị form với các trường thông tin hiện có. 3. Quản lý thực hiện chỉnh sửa các trường thông tin cần thiết và bấm nút "Lưu". 4. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin. 5. Nếu thông tin hợp lệ:    1. Cập nhật thông tin trong cơ sở dữ liệu.    2. Hiển thị thông báo "Cập nhật thông tin resort thành công". 6. Nếu có lỗi:    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng. |
| **Điều kiện trước** | Quản lý phải đang đăng nhập vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để truy xuất và cập nhật thông tin resort. 2. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng cho thông tin được cập nhật. 3. Quyền truy cập của quản lý phải được xác thực để đảm bảo an toàn cho thông tin trong hệ thống |

### 2.1.20 PB20 – Quản lý bài đăng (blog)

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB20 |
| **Tác nhân** | Quản lý Resort |
| **Mô tả** | Quản lý resort có thể thêm, sửa, xóa và xem các bài đăng trên blog để chia sẻ thông tin và tin tức với khách hàng |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Xem danh sách bài đăng**   1. Quản lý đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang "Quản lý bài đăng". 2. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả các bài đăng, bao gồm:  * Tiêu đề bài đăng * Ngày đăng * Tác giả * Trạng thái (công khai, riêng tư)  1. Quản lý có thể tìm kiếm và lọc danh sách bài đăng theo tiêu chí như tiêu đề, ngày đăng.   **Thêm bài đăng**   1. Quản lý bấm nút "Thêm bài đăng". 2. Hệ thống hiển thị form để nhập thông tin bài đăng, bao gồm:  * Tiêu đề * Nội dung * Hình ảnh (tuỳ chọn) * Trạng thái (công khai, riêng tư)  1. Quản lý nhập đầy đủ thông tin và bấm nút "Lưu". 2. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin. 3. Nếu thông tin hợp lệ:    1. Lưu bài đăng vào cơ sở dữ liệu.    2. Hiển thị thông báo "Thêm bài đăng thành công". 4. Nếu có lỗi:    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng.   **Sửa bài đăng**   1. Quản lý chọn một bài đăng trong danh sách và bấm nút "Sửa". 2. Hệ thống hiển thị thông tin hiện tại của bài đăng. 3. Quản lý có thể chỉnh sửa các thông tin cần thiết và bấm nút "Cập nhật". 4. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin. 5. Nếu thông tin hợp lệ:    1. Cập nhật bài đăng trong cơ sở dữ liệu.    2. Hiển thị thông báo "Cập nhật bài đăng thành công". 6. Nếu có lỗi:    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng.   **Xóa bài đăng**   1. Quản lý chọn một bài đăng trong danh sách và bấm nút "Xóa". 2. Hệ thống hỏi xác nhận "Bạn có chắc chắn muốn xóa bài đăng này?". 3. Nếu quản lý xác nhận:    1. Xóa bài đăng khỏi cơ sở dữ liệu.    2. Hiển thị thông báo "Xóa bài đăng thành công". 4. Nếu không xác nhận, quay trở lại trang trước đó. |
| **Điều kiện trước** | 1. Quản lý phải đang đăng nhập vào hệ thống. 2. Bài đăng phải có sẵn trong cơ sở dữ liệu để xem, sửa hoặc xóa. |

### 2.1.21 PB21 – Quản lí tài khoản người dùng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB21 |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Mô tả** | Admin có thể quản lý tài khoản người dùng trong hệ thống, bao gồm việc thêm, sửa, xóa và xem thông tin của người dùng |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Xem danh sách tài khoản người dùng**   1. Admin đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang "Quản lý tài khoản". 2. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả các tài khoản người dùng, bao gồm:  * Tên người dùng * Email * Vai trò (admin, nhân viên) * Trạng thái (đang hoạt động, bị khóa)  1. Admin có thể tìm kiếm và lọc danh sách tài khoản theo tên hoặc vai trò   **Thêm tài khoản người dùng**   1. Admin bấm nút “Thêm tài khoản” 2. Hệ thống hiển thị form để nhập thông tin tài khoản, bao gồm:  * Tên người dùng * Email * Mật khẩu * Vai trò ( Admin, nhân viên )  1. Admin nhập đầy đủ thông tin và bấm nút “Lưu” 2. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin 3. Nếu thông tin hợp lệ    1. Lưu tài khoản váo cơ sở dữ liệu    2. Hiển thị thông báo “Thêm tài khoản thành công” 4. Nếu có lỗi    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng   **Sửa tài khoản người dùng**   1. Admin chọn một tài khoản trong danh sách và bấm nút "Sửa". 2. Hệ thống hiển thị thông tin hiện tại của tài khoản. 3. Admin có thể chỉnh sửa các thông tin cần thiết và bấm nút "Cập nhật". 4. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin. 5. Nếu thông tin hợp lệ:    1. Cập nhật tài khoản trong cơ sở dữ liệu.    2. Hiển thị thông báo "Cập nhật tài khoản thành công". 6. Nếu có lỗi:    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng.   **Xóa tài khoản người dùng**   1. Admin chọn một tài khoản trong danh sách và bấm nút "Xóa". 2. Hệ thống hỏi xác nhận "Bạn có chắc chắn muốn xóa tài khoản này?". 3. Nếu admin xác nhận:    1. Xóa tài khoản khỏi cơ sở dữ liệu.    2. Hiển thị thông báo "Xóa tài khoản thành công". 4. Nếu không xác nhận, quay trở lại trang trước đó |
| **Điều kiện trước** | Admin phải đang đăng nhập vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để quản lý thông tin tài khoản người dùng. 2. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng cho thông tin tài khoản. 3. Quyền truy cập của admin phải được xác thực để đảm bảo an toàn cho thông tin trong hệ thống |

### 2.1.22 PB22 – Quản lý Comment

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB22 |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Mô tả** | Admin có thể xem, phê duyệt, sửa đổi hoặc xóa các bình luận (comment) của khách hàng trên các bài viết blog hoặc trang thông tin. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Xem danh sác Comment**   1. Admin đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang “ Quản lý Comment” 2. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả các bình luận , bao gồm:  * Tên người dùng * Nội dung bình luận * Ngày bình luận * Trang thái ( chưa phê duyệt, đã phê duyệt)  1. Admin có thể tìm kiếm và lọc danh sách comment theo tên người dùng, ngày bình luận hoặc trạng thái   **Phê duyệt Comment**   1. Admin chọn một comment trong danh sách và bấm nút “phê duyệt” 2. Hệ thống cập nhập trạng thái của commnet thành “đã phê duyệt “ 3. Hiển thị thông báo “Comment đã được phê duyệt “   **Sửa Comment**   1. Admin chọn một comment tròn danh sách và bấm nút “Suar” 2. Hệ thống hiển thị nội dung bình luận hiện tại 3. Admin chỉnh sửa nội dung comment và bấm nút “Cập nhập “ 4. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của nội dung 5. Nếu nội dung hơp lệ    1. Cập nhập Comment trong cơ sở dữ liệu    2. Hiển thị thông báo “ cập nhập comment thành công” 6. Nếu có lỗi    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng   **Xóa Comment**   1. Admin chọn một comment trong danh scahs và bấm nút “xóa” 2. Hệ thống hỏi xác nhận “ Bạn có chắc chắn muốn xóa comment này?” 3. Nếu admin xác nhận:    1. Xóa comment khỏi cơ sở dữ liệu    2. Hiển thị thông báo “Xóa commnent thành công” 4. Nếu không xác nhân, quay trở lại trang trước đó |
| **Điều kiện trước** | Admin phải đang đăng nhập vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để quản lý thông tin comment. 2. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng cho nội dung comment. 3. Quyền truy cập của admin phải được xác thực để đảm bảo an toàn cho thông tin trong hệ thống. |

### 2.1.23 PB23 – Thống kê Resort

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB23 |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Mô tả** | Admin có thể xem và phân tích các số liệu thống kê liên quan đến hoạt động của resort, bao gồm số lượng khách, doanh thu, và các chỉ số hiệu suất khác |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Xem thống kê khách**   1. Admin đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang “ Thống kê Resort” 2. Hệ thống hiển thị các thông tin thống kê, bao gồm:  * Số lượng khách hàng đã đặt phòng trong tháng * Số lượng khách hàng đã check – in * Tỷ lệ khách hàng quay lại  1. Admin có thể chọn khoảng thời gian để xem thống kê ( ngày, tuần, tháng)   **Xem doanh thu**   1. Admin có thể xem doanh thu theo từng khoảng thời gian đã chọn 2. Hệ thống hiển thị thông tin doanh thu, bao gồm:  * Doan thu tổng trong khoảng thời gian * Dan thu theo từng dịch vụ ( phòng, ăn uống, dịch vụ khác)  1. Admin có thể tải về báo cáo doanh thu dưới dạng (CSV, PDF)   **Phân tích hiệu suất**   1. Hệ thống cung cấp các biểu đồ và đồ thị để phân tích hiệu suât hoạt động của resort 2. Admin có thể xem:  * Biểu đồ tăng trưởng doanh thu theo thời gian * Biểu đồ số lượng khách hàng theo tháng * Các chỉ số KPI khác ( nếu có) |
| **Điều kiện trước** | Admin phải đang đăng nhập vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để truy xuất thông tin thống kê. 2. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng cho các khoảng thời gian được chọn. 3. Quyền truy cập của admin phải được xác thực để đảm bảo an toàn cho thông tin trong hệ thống. |

### 2.1.24 PB24 – Phân quyền

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB24 |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Mô tả** | Admin có thể quản lý phân quyền cho các tài khoản người dùng trong hệ thống, bao gồm việc cấp, sửa đổi và thu hồi quyền truy cập |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Xem danh sách phân quyền**   1. Admin đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang "Quản lý Phân Quyền". 2. Hệ thống hiển thị danh sách các vai trò và quyền truy cập hiện có, bao gồm:  * Tên vai trò (admin, nhân viên, khách hàng) * Danh sách quyền (xem, sửa, xóa, thêm)  1. Admin có thể tìm kiếm và lọc danh sách vai trò theo tên.   **Cấp quyền mới**   1. Admin bấm nút "Cấp quyền mới". 2. Hệ thống hiển thị form để nhập thông tin vai trò mới, bao gồm:  * Tên vai trò * Danh sách quyền truy cập tương ứng  1. Admin nhập đầy đủ thông tin và bấm nút "Lưu". 2. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin. 3. Nếu thông tin hợp lệ:    1. Lưu vai trò và quyền trong cơ sở dữ liệu.    2. Hiển thị thông báo "Cấp quyền thành công". 4. Nếu có lỗi:    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng   **Sửa quyền**   1. Admin chọn một vai trò trong danh sách và bấm nút "Sửa". 2. Hệ thống hiển thị thông tin hiện tại của vai trò và quyền. 3. Admin có thể chỉnh sửa các quyền truy cập và bấm nút "Cập nhật". 4. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin. 5. Nếu thông tin hợp lệ:    1. Cập nhật vai trò và quyền trong cơ sở dữ liệu.    2. Hiển thị thông báo "Cập nhật quyền thành công". 6. Nếu có lỗi:    1. Hiển thị thông báo lỗi tương ứng.   **Thu hồi quyền**   1. Admin chọn một vai trò trong danh sách và bấm nút "Thu hồi quyền". 2. Hệ thống hỏi xác nhận "Bạn có chắc chắn muốn thu hồi quyền này?". 3. Nếu admin xác nhận:    1. Xóa vai trò khỏi cơ sở dữ liệu hoặc cập nhật lại quyền truy cập.    2. Hiển thị thông báo "Thu hồi quyền thành công". 4. Nếu không xác nhận, quay trở lại trang trước đó. |
| **Điều kiện trước** | Admin phải đang đăng nhập vào hệ thống |

### 2.1.25 PB25 – Bình luận phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB25 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Khách hàng có thể để lại bình luận về các phòng nghỉ mà họ đã trải nghiệm, giúp cung cấp thông tin và đánh giá cho những khách hàng khác |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Để Lại Bình Luận**   1. Khách hàng đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang chi tiết phòng. 2. Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết về phòng và phần bình luận. 3. Khách hàng có thể nhập nội dung bình luận và chọn mức đánh giá (1-5 sao). 4. Khách hàng bấm nút "Gửi bình luận". 5. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của bình luận. 6. Nếu bình luận hợp lệ:    * Lưu bình luận vào cơ sở dữ liệu.    * Hiển thị thông báo "Bình luận đã được gửi thành công". 7. Nếu có lỗi:    * Hiển thị thông báo lỗi tương ứng.   **Xem Bình Luận**   1. Khách hàng có thể xem tất cả các bình luận đã gửi cho phòng đó. 2. Hệ thống hiển thị danh sách bình luận, bao gồm:    * Tên người bình luận    * Nội dung bình luận    * Ngày bình luận    * Mức đánh giá (sao) 3. Bình luận được sắp xếp theo thời gian từ mới đến cũ. |
| **Điều kiện trước** | 1. Khách hàng phải đang đăng nhập vào hệ thống. 2. Khách hàng phải đã trải nghiệm phòng để bình luận |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để lưu trữ và truy xuất bình luận. 2. Các quy tắc kiểm tra tính hợp lệ phải được áp dụng cho nội dung bình luận và mức đánh giá. 3. Quyền truy cập của khách hàng phải được xác thực để đảm bảo an toàn cho thông tin trong hệ thống. |

### 2.1.26 PB26 – Lưu phòng đã thích

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB26 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Khách hàng có thể lưu các phòng nghỉ mà họ yêu thích để dễ dàng truy cập và đặt phòng sau này |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Lưu Phòng Đã Thích**   1. Khách hàng đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang danh sách phòng. 2. Hệ thống hiển thị danh sách các phòng nghỉ với thông tin chi tiết. 3. Khách hàng có thể bấm nút "Thích" trên phòng mà họ muốn lưu. 4. Hệ thống xác nhận hành động lưu phòng và hiển thị thông báo "Phòng đã được lưu vào danh sách yêu thích".   **Xem Danh Sách Phòng Đã Thích**   1. Khách hàng truy cập trang "Phòng đã thích". 2. Hệ thống hiển thị danh sách các phòng mà khách hàng đã lưu, bao gồm:    * Tên phòng    * Giá phòng    * Trạng thái sẵn có 3. Khách hàng có thể bấm vào từng phòng để xem thêm chi tiết hoặc đặt phòng.   **Xóa Phòng Khỏi Danh Sách Đã Thích**   1. Khách hàng chọn một phòng trong danh sách đã thích và bấm nút "Xóa". 2. Hệ thống hỏi xác nhận "Bạn có chắc chắn muốn xóa phòng này khỏi danh sách yêu thích?". 3. Nếu khách hàng xác nhận:    * Xóa phòng khỏi danh sách yêu thích.    * Hiển thị thông báo "Phòng đã được xóa khỏi danh sách yêu thích". 4. Nếu không xác nhận, quay trở lại trang trước đó. |
| **Điều kiện trước** | Khách hàng phải đang đăng nhập vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để lưu trữ thông tin phòng đã thích. 2. Quyền truy cập của khách hàng phải được xác thực để đảm bảo an toàn cho thông tin trong hệ thống. |

### 2.1.27 PB27 – Xem thông tin phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | PB27 |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Khách hàng có thể lưu các phòng nghỉ mà họ yêu thích để dễ dàng truy cập và đặt phòng sau này |
| **Tiêu chí chấp nhận** | **Xem Thông Tin Chi Tiết Phòng**   1. Khách hàng đăng nhập vào hệ thống và truy cập trang danh sách phòng. 2. Hệ thống hiển thị danh sách các phòng nghỉ có sẵn. 3. Khách hàng chọn một phòng để xem chi tiết. 4. Hệ thống hiển thị các thông tin chi tiết về phòng, bao gồm:  * Tên phòng * Hình ảnh phòng * Mô tả phòng * Giá phòng * Tiện nghi đi kèm (Wi-Fi, TV, điều hòa, bồn tắm, v.v.) * Trạng thái sẵn có (đã đặt hay còn trống) * Đánh giá và bình luận từ khách hàng trước |
| **Điều kiện trước** | Khách hàng phải đang đăng nhập hoặc không đăng nhập vào hệ thống |
| **Điều kiện ràng buộc** | 1. Hệ thống phải có kết nối với cơ sở dữ liệu để truy xuất thông tin phòng. 2. Hệ thống cần đảm bảo rằng thông tin về phòng là chính xác và được cập nhật thường xuyên. 3. Quyền truy cập của khách hàng phải được xác thực để đảm bảo an toàn cho thông tin trong hệ thống. |

## 2.2.Ưu tiên và ước tính

*Bảng mức độ ưu tiên*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mức độ ưu tiên** | **Mức độ ảnh hưởng** | **Ký hiệu** |
| Rất cao | Ảnh hưởng nghiêm trọng | 1 |
| Cao | Ảnh hưởng nghiêm trọng | 2 |
| Trung bình | Có ảnh hưởng | 3 |
| Thấp | Không ảnh hưởng | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Chủ đề** | **Sự ưu tiên** |
| PB01 | Đăng nhập | 2 |
| PB02 | Đăng kí | 2 |
| PB03 | Tìm kiếm Phòng | 2 |
| PB04 | Tìm kiếm thông tin Resort | 1 |
| PB05 | Đăng xuất | 1 |
| PB06 | Quên mật khẩu | 1 |
| PB07 | Quản lý thông tin cá nhân | 1 |
| PB08 | Xem lịch sử đặt phòng | 1 |
| PB09 | Đặt phòng | 1 |
| PB10 | Báo cáo/ Phản hồi | 2 |
| PB11 | Đánh giá phòng | 3 |
| PB12 | Thanh toán thông minh | 1 |
| PB13 | Dùng Box Chat AL hỗ trợ khách ha | 1 |
| PB14 | Quản lý phòng | 1 |
| PB15 | Quản lý đơn đặt phòng | 2 |
| PB16 | Xem thống kê doanh thu | 1 |
| PB17 | Xem thống kê khách hàng | 3 |
| PB18 | Hỗ trợ phản hồi khách hàng | 1 |
| PB19 | Quản lý thông tin Resort | 2 |
| PB20 | Quản lý bài đăng (blog) | 2 |
| PB21 | Quản lý tài khoản người dùng | 2 |
| PB22 | Quản lý Comment | 2 |
| PB23 | Thông kê Doanh thu | 2 |
| PB24 | Phân quyền | 2 |
| PB25 | Bình luận phòng | 2 |
| PB26 | Lưu phòng đã thích | 2 |
| PB27 | Xem thông tin phòng | 2 |

## 2.3. Chia theo từng Sprirnt

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sprint** | **Function** | **Started Date** | **Due Date** |
| Sprint 1 | PB01, PB02, PB03, PB04, PB05, PB09, PB13, PB14 | 15/03/2025 | 05/04/2025 |
| Sprirnt 2 | PB06, PB07, PB08, PB10, PB11, PB18, PB19, PB21, PB22, | 06/04/2025 | 20/04/2025 |
| Sprirnt 3 | PB12, PB15, PB16, PB17, PB20, PB23, PB24, PB25,PB26, PB27 | 21/04/2025 | 15/05/2025 |