**Mô Tả Nghiệp Vụ Hệ Thống Quản Lý Sân Cầu Lông**

**1. Guest (Khách Vãng Lai)**

**a. Tìm kiếm thông tin sân dựa trên vị trí, giờ hoạt động, giờ có thể vào chơi**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** Guest truy cập vào trang web hoặc ứng dụng của hệ thống.
  + **Bước 2:** Guest sử dụng chức năng tìm kiếm, nhập vị trí (địa chỉ cụ thể hoặc sử dụng GPS).
  + **Bước 3:** Hệ thống hiển thị danh sách các sân cầu lông gần vị trí đó, bao gồm thông tin về giờ hoạt động và giờ có thể vào chơi.
  + **Bước 4:** Guest có thể lọc kết quả tìm kiếm dựa trên các tiêu chí như khoảng cách, giờ mở cửa, tiện ích đi kèm.

**b. Đăng ký tài khoản Customer**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** Guest chọn chức năng đăng ký trên trang web hoặc ứng dụng.
  + **Bước 2:** Guest nhập các thông tin cá nhân cần thiết (họ tên, địa chỉ email, số điện thoại, mật khẩu).
  + **Bước 3:** Hệ thống gửi email xác nhận tới địa chỉ email đã đăng ký.
  + **Bước 4:** Guest xác nhận tài khoản thông qua email và hoàn tất quá trình đăng ký, trở thành Customer.

**2. Customer (Khách Hàng)**

**a. Đặt lịch chơi**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** Customer đăng nhập vào hệ thống.
  + **Bước 2:** Customer chọn chức năng đặt lịch chơi và lựa chọn một trong ba loại lịch: lịch cố định, đặt lịch ngày, lịch linh hoạt.
    - **Lịch cố định:**
      * Customer chọn giờ và thứ cố định trong tuần.
      * Customer xác nhận đặt lịch ít nhất cho 1 tháng.
      * Hệ thống hiển thị chi phí tổng cộng và yêu cầu xác nhận.
    - **Đặt lịch ngày:**
      * Customer chọn ngày và giờ cụ thể cho một lần chơi.
      * Hệ thống kiểm tra tính khả dụng của khung giờ và xác nhận đặt lịch.
    - **Lịch linh hoạt:**
      * Customer đăng ký tổng số giờ chơi trong 1 tháng.
      * Customer tự tìm các giờ trống và đặt lịch như đặt lịch ngày cho đến khi hết số giờ đã đăng ký.
  + **Bước 3:** Customer hoàn tất quá trình đặt lịch và nhận thông báo xác nhận qua email hoặc ứng dụng.

**b. Check in khi đến sân**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** Khi đến sân, Customer mở ứng dụng hoặc email chứa mã QR đặt lịch.
  + **Bước 2:** Customer quét mã QR tại quầy check-in hoặc cung cấp mã đặt chỗ cho nhân viên kiểm tra.
  + **Bước 3:** Hệ thống xác nhận thông tin và thực hiện check-in thành công.

**c. Thanh toán trực tuyến khi đặt lịch**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** Sau khi chọn thời gian và loại lịch, Customer chuyển sang bước thanh toán.
  + **Bước 2:** Customer chọn phương thức thanh toán (thẻ tín dụng, ví điện tử, chuyển khoản).
  + **Bước 3:** Hệ thống xử lý thanh toán và gửi thông báo xác nhận sau khi giao dịch thành công.
  + **Bước 4:** Customer nhận email hoặc thông báo xác nhận đặt lịch và thanh toán thành công.

**3. Court Manager (Quản Lý Sân)**

**a. Đăng ký thông tin sân**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** Court Manager đăng nhập vào hệ thống.
  + **Bước 2:** Court Manager chọn chức năng đăng ký sân mới.
  + **Bước 3:** Nhập thông tin chi tiết về sân (tên sân, địa chỉ, giờ hoạt động, tiện ích, thông tin tài khoản thanh toán).
  + **Bước 4:** Hệ thống lưu trữ và hiển thị thông tin sân mới.

**b. Đăng ký thông tin loại hình đặt lịch, time slot (time frame) của sân**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** Court Manager chọn chức năng đăng ký loại hình đặt lịch và time slot.
  + **Bước 2:** Nhập thông tin về các loại hình đặt lịch (lịch cố định, lịch ngày, lịch linh hoạt).
  + **Bước 3:** Xác định các time slot (khung giờ) có thể đặt và giá cho từng khung giờ ứng với từng cách đặt lịch.
  + **Bước 4:** Hệ thống lưu trữ và cập nhật thông tin này để khách hàng có thể lựa chọn khi đặt lịch.

**c. Quản lý thông tin sân**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** Court Manager chọn chức năng quản lý thông tin sân.
  + **Bước 2:** Thực hiện các thao tác cập nhật, chỉnh sửa thông tin sân như giờ hoạt động, trạng thái sân (trống, đã đặt, bảo trì), và các tiện ích.
  + **Bước 3:** Hệ thống cập nhật và lưu trữ các thay đổi này.

**d. Quản lý thông tin lịch thi đấu, đăng ký slot cho trường hợp người thuê đến đặt lịch trực tiếp**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** Court Manager chọn chức năng quản lý lịch thi đấu.
  + **Bước 2:** Nhập thông tin về các giải đấu, bao gồm tên giải, thời gian, và các đội tham gia.
  + **Bước 3:** Đăng ký slot cho các trường hợp khách hàng đến trực tiếp đặt lịch.
  + **Bước 4:** Hệ thống lưu trữ và hiển thị thông tin này để tránh trùng lặp thời gian và đảm bảo tính khả dụng của sân.

**4. Court Staff (Nhân Viên Sân)**

**a. Thực hiện check-in cho Customer**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** Customer đến quầy check-in và cung cấp mã QR hoặc mã đặt chỗ.
  + **Bước 2:** Court Staff quét mã QR hoặc nhập mã đặt chỗ vào hệ thống.
  + **Bước 3:** Hệ thống xác nhận thông tin và thông báo check-in thành công.
  + **Bước 4:** Court Staff hướng dẫn Customer vào sân chơi.

**b. Kiểm tra tình hình hoạt động sân**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** Court Staff chọn chức năng kiểm tra tình hình hoạt động sân trên hệ thống.
  + **Bước 2:** Hệ thống hiển thị trạng thái hiện tại của các sân (trống, đã đặt, bảo trì).
  + **Bước 3:** Court Staff cập nhật tình trạng sân khi cần thiết (ví dụ: khi sân cần bảo trì hoặc khi có vấn đề cần sửa chữa).
  + **Bước 4:** Hệ thống lưu trữ và cập nhật tình trạng mới của sân.

**5. System Admin (Quản Trị Hệ Thống)**

**a. Quản lý thông tin tài khoản**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** System Admin chọn chức năng quản lý thông tin tài khoản.
  + **Bước 2:** Thực hiện các thao tác thêm mới, chỉnh sửa, hoặc xóa tài khoản của người dùng (khách hàng, nhân viên, quản lý sân).
  + **Bước 3:** Hệ thống lưu trữ và cập nhật các thay đổi này.

**b. Quản lý thông tin sân cầu lông**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** System Admin chọn chức năng quản lý thông tin sân cầu lông.
  + **Bước 2:** Thực hiện các thao tác thêm mới, chỉnh sửa, hoặc xóa thông tin sân.
  + **Bước 3:** Hệ thống lưu trữ và cập nhật các thay đổi này.

**c. Đăng ký thông tin sân mới**

* **Mô tả nghiệp vụ:**
  + **Bước 1:** System Admin chọn chức năng đăng ký thông tin sân mới.
  + **Bước 2:** Nhập các thông tin cần thiết về sân mới (tên sân, địa chỉ, giờ hoạt động, tiện ích, thông tin tài khoản thanh toán).
  + **Bước 3:** Hệ thống lưu trữ và hiển thị thông tin sân mới để khách hàng có thể tìm kiếm và đặt lịch.

**Tổng Kết**

Hệ thống quản lý sân cầu lông được thiết kế để phục vụ nhu cầu của nhiều nhóm người dùng khác nhau, từ khách hàng vãng lai đến quản lý sân và nhân viên. Mỗi nhóm người dùng có các chức năng và quy trình nghiệp vụ cụ thể nhằm đảm bảo sự vận hành trơn tru và hiệu quả của toàn bộ hệ thống.