**12 - Lê Hải Đăng – 20110243**

**70 - Lương Xuân Thắng – 20110724**

**Phân chia công việc:**

* **Lê Hải Đăng:**

1. Đăng xuất(12)
2. Đăng ký(10, 11)
3. Khôi phục mật khẩu(13)
4. Xuất file excel
5. Xóa khách hàng(14)
6. Thêm rạp chiếu phim(4)
7. Xóa rạp chiếu phim(5)
8. Sửa rạp chiếu phim(6)
9. Đặt vé(18)
10. Thanh toán(19)

* **Lương Xuân Thắng**

1. Đăng nhập(7,8,9)
2. Thêm phim(1)
3. Xóa phim(3)
4. Sửa thông tin phim(2)
5. Mở bán suất chiếu(15,16)
6. Xóa suất chiếu đã lên lịch(17)

Mục lục

[Đặc tả chức năng Đăng Nhập 3](#_Toc128827930)

[Đặc tả chức năng Đăng Ký 4](#_Toc128827931)

[Đặc tả chức năng Đăng Xuất 5](#_Toc128827932)

[Đặc tả chức năng Khôi phục mật khẩu 5](#_Toc128827933)

[Đặc tả chức năng Xuất file Excel 6](#_Toc128827934)

[Đặc tả chức năng Xoá khách hàng 6](#_Toc128827935)

[Đặc tả chức năng Thêm rạp chiếu phim 7](#_Toc128827936)

[Đặc tả chức năng Xoá rạp chiếu phim 7](#_Toc128827937)

[Đặc tả chức năng Sửa rạp chiếu phim 8](#_Toc128827938)

[Đặc tả chức năng Thêm phim 8](#_Toc128827939)

[Đặc tả chức năng Xoá phim 10](#_Toc128827940)

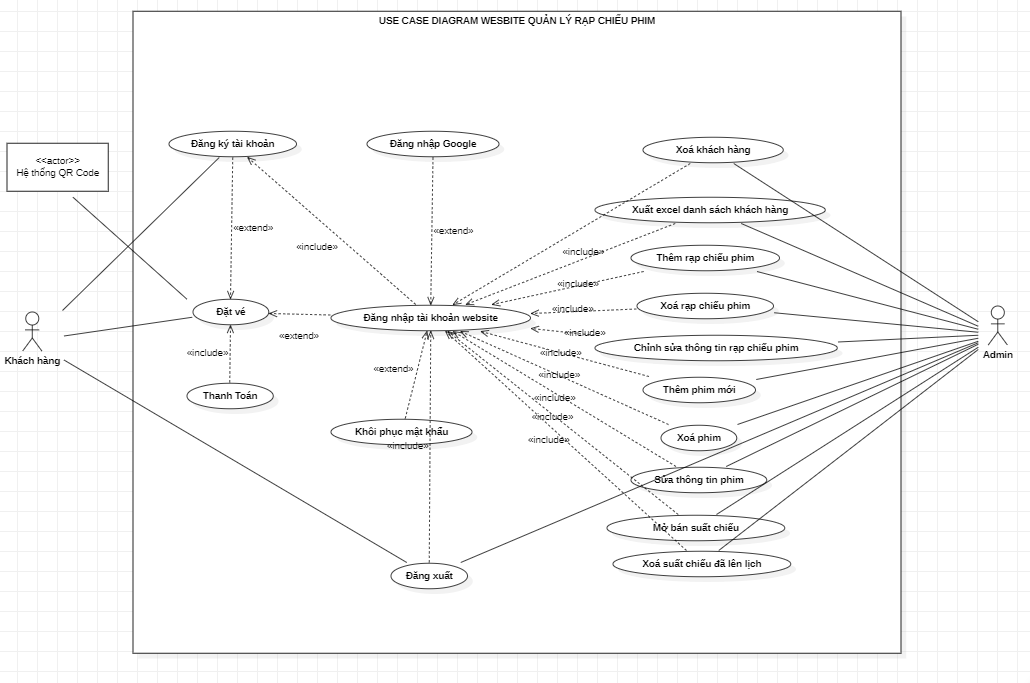
[Đặc tả chức năng Sửa thông tin phim 10](#_Toc128827941)

[Đặc tả chức năng Mở bán suất chiếu 12](#_Toc128827942)

[Đặc tả chức năng Xoá suất chiếu đã lên lịch 13](#_Toc128827943)

[Đặc tả chức năng Đặt vé 14](#_Toc128827944)

[Đặc tả chức năng Thanh toán 14](#_Toc128827945)

****

***Hình 1. Usecase Diagram***

## Đặc tả chức năng Đăng Nhập

1) Mô tả

* Cho phép khách hàng và admin đăng nhập tài khoản để sử dụng dịch vụ của website.
* Actor sử dụng chức năng này là: Khách hàng và Admin.

2) Tình huống chính: Đăng nhập thành công

1. Khi chưa đăng nhập vào hệ thống, khách hàng hoặc admin sẽ thấy 02 nút đăng ký và đăng nhập phía bên phải của thanh header. Khách hàng hoặc admin chọn chức năng đăng nhập bằng cách nhấn vào nút đăng nhập bên phải thanh header.
2. Hệ thống hiển thị form đăng nhập.
3. Tại đây, khách hàng hoặc admin nhập thông tin gồm tên đăng nhập, mật khẩu và không được bỏ trống bất kỳ trường dữ liệu nào.
4. Khách hàng hoặc admin nhấn nút “Đăng nhập”.
5. Hệ thống kiểm tra thông tin tài khoản và thông báo đăng nhập thành công.

3) Các tình huống thay thế:

a) Đăng nhập thất bại vì tên tài khoản hoặc mật khẩu không đúng.

4b. Hệ thống hiển thị thông báo “Tên tài khoản hoặc mật khẩu không đúng” và cho phép nhập . lại tên tài khoản và mật khẩu.

b) Đăng nhập bằng Google

3b. Khách hàng nhấn “Continue with Google”, sau đó hệ thống sẽ hiển thị trang “Đăng nhập … Google”. Khách hàng đăng nhập bằng tài khoản Google và được điều hướng về trang chủ.

c) Nhấn quên mật khẩu

3c. Khách hàng nhấn vào nút “Quên mật khẩu” trên form đăng nhập, sau đó sẽ được chuyển … đến use case “Lấy lại mật khẩu”

d) Nhấn đăng ký

3d. Khách hàng nhấn vào nút “Đăng ký” phía dưới form đăng nhập, sau đó sẽ được chuyển . … đến use case “Đăng ký”

e) Huỷ đăng nhập

3e. Khách hàng nhấn vào nút “Huỷ” ở dưới hoặc nút “X” phía trên form đăng nhập để đóng form và huỷ đăng nhập.

## Đặc tả chức năng Đăng Ký

1) Mô tả

* Cho phép khách hàng đăng ký tài khoản để sử dụng dịch vụ của website.
* Actor sử dụng chức năng này là: Khách hàng.

2) Tình huống chính: Đăng ký thành công

1. Khi chưa đăng nhập vào hệ thống, khách hàng sẽ thấy 02 nút đăng ký và đăng nhập phía bên phải của thanh header. Khách hàng chọn chức năng đăng ký bằng cách nhấn vào nút đăng ký bên phải thanh header.
2. Hệ thống hiển thị form đăng ký.
3. Khách hàng nhập thông tin gồm họ tên, ngày tháng năm sinh, email, số điện thoại, tên tài khoản và mật khẩu và không được bỏ trống bất kỳ trường dữ liệu nào.
4. Khách hàng nhấn “Đăng ký tài khoản”.
5. Hệ thống kiểm tra thông tin tài khoản và gửi mã xác thực đến email vừa nhập.
6. Hiển thị form “Nhập mã”..
7. Khách hàng nhập mã.
8. Khách hàng nhấn “Xác nhận”.
9. Hệ thống kiểm tra mã OTP và thông báo “Đăng ký thành công”.

3) Các tình huống thay thế:

a) Họ tên, email, số điện thoại, tên tài khoản đã tồn tại.

5b. Hệ thống thông báo một trong các trường: họ tên, email, số điện thoại tên tài khoản đã tồn tại trong hệ thống và quay lại bước 3.

b) Khách hàng nhập sai mã.

9b. Hệ thống thông báo “Bạn nhập sai mã OTP” và quay lại bước 7.

c) Nhấn đăng nhập

3b. Khách hàng nhấn vào nút “Đăng nhập” phía dưới form đăng ký, sau đó sẽ được chuyển đến use case “Đăng nhập”

d) Huỷ đăng ký

3c. Khách hàng nhấn vào nút “Huỷ” ở dưới hoặc nút “X” phía trên form đăng ký để đóng form và huỷ đăng ký.

## Đặc tả chức năng Đăng Xuất

1) Mô tả

* Cho phép admin và khách hàng đăng xuất khỏi hệ thống.
* Actor sử dụng chức năng này là: Admin và Khách hàng.

2) Tình huống chính: Đăng xuất thành công.

1. Tính năng này được thực hiện sau khi đã đăng nhập vào hệ thống. Muốn đăng xuất, người dùng nhấn vào icon avatar bên phải của thanh header.
2. Một select xuất hiện, nhấn vào mục “Đăng xuất”.
3. Sau khi đăng xuất sẽ được điều hướng về trang chủ.

3) Các tình huống thay thế:

a) Huỷ đăng xuất

2b. Khách hàng nhấn ra ngoài select thì select sẽ ẩn và huỷ đăng xuất.

## Đặc tả chức năng Khôi phục mật khẩu

1) Mô tả

* Cho phép người dùng lấy lại mật khẩu đã quên thông qua email.
* Actor sử dụng chức năng này là: Khách hàng.

2) Tình huống chính: Lấy lại mật khẩu thành công.

1. Sau khi bấm “Quên mật khẩu” ở form đăng nhập, khách hàng sẽ được chuyển đến form lấy mã OTP để hệ thống gửi OTP đến email đó.
2. Tại đây, khách hàng cần nhập email mà mình đã đăng ký tài khoản và bấm nút “Lấy mã xác thực”.
3. Hệ thống tiến hành gửi mã OTP đến email đã nhập và thông báo gửi mã thành công.
4. Lúc này hệ thống sẽ chuyển đến form mới để khách hàng nhập mã OTP được hệ thống gửi đến.
5. Tại đây khách hàng nhập mã OTP nhận được ở email và không được bỏ trống trường dữ liệu, sau đó bấm nút “Lấy lại mật khẩu”.
6. Hệ thống tiến hành gửi mật khẩu đến email khi nãy khách hàng đã nhập và thông báo gửi mật khẩu thành công.

3) Các tình huống thay thế:

a) Nhập sai email

3b. Hệ thống thông báo “Email không tồn tại trong hệ thống” và quay lại bước 2.

b) Nhập sai mã OTP

6b. Hệ thống thông báo “Bạn nhập sai mã OTP” và điều hướng về form nhập email để lấy OTP.

c) Huỷ nhập mã OTP

6b. Bấm vào nút “Nhập lại email” ở dưới nút “Lấy lại mật khẩu” để quay trở về bước 2.

## Đặc tả chức năng Xuất file Excel

1) Mô tả

* Cho phép admin lưu file excel chứa tất cả thông tin của khách hàng về thiết bị.
* Actor sử dụng chức năng này là: Admin.

2) Tình huống chính: Lưu file thành công.

1. Sau khi đăng nhập với tài khoản admin, admin chọn chức năng quản lý khách hàng trên thanh header hoặc ô lối tắt ở trang chủ Admin.
2. Hệ thống hiển thị “Trang quản lý khách hàng” dưới dạng bảng.
3. Admin nhấn vào nút “Xuất file Excel” ở phía trên bảng.
4. Hệ thống lưu file về thiết bị.

3) Các tình huống thay thế: Không có.

## Đặc tả chức năng Xoá khách hàng

1) Mô tả

* Cho phép admin xóa khách hàng.
* Actor sử dụng chức năng này là: Admin.

2) Tình huống chính: Xoá khách hàng thành công.

1. Sau khi đăng nhập với tài khoản admin, admin chọn chức năng quản lý khách hàng trên thanh header hoặc ô lối tắt ở trang chủ Admin.
2. Hệ thống hiển thị “Trang quản lý khách hàng” dưới dạng bảng.
3. Admin nhấn biểu tượng thùng rác bên trái của hàng muốn xoá.
4. Hệ thống hiển thị form thông báo.
5. Admin nhấn nút “Tôi chắc chắn”.
6. Hệ thống xóa khách hàng và thông báo xóa thành công.

3) Các tình huống thay thế:

a) Bấm nút huỷ:

5b. Nhấn vào nút “Huỷ” ở dưới hoặc nút “X” phía trên form thông báo để đóng form và huỷ …...xoá khách hàng.

## Đặc tả chức năng Thêm rạp chiếu phim

1) Mô tả

* Cho phép admin thêm rạp phim.
* Actor sử dụng chức năng này là: Admin.

2) Tình huống chính: Thêm rạp chiếu phim thành công.

1. Sau khi đăng nhập với tài khoản admin, admin chọn chức năng quản lý rạp - phòng chiếu trên thanh header hoặc ô lối tắt ở trang chủ Admin.
2. Hệ thống hiển thị trang “Quản lý rạp - phòng chiếu” gồm bên trái là danh sách các rạp phim hiện có, bên phải là form điền thông tin để thêm rạp phim mới.
3. Admin cung cấp tất cả thông tin gồm: tên rạp phim, địa chỉ, mô tả, tên phòng (phải bao gồm kí tự ‘,’. Ví dụ: P1, P2 => Có hai phòng P1 và P2 hoặc P1, => Có một phòng P1) và không được bỏ trống bất kỳ trường dữ liệu nào.
4. Admin nhấn nút “Thêm”.
5. Hệ thống thông báo “Đã thêm rạp chiếu phim mới” và cập nhật lại danh sách bên trái.

3) Các tình huống thay thế: Không có

## Đặc tả chức năng Xoá rạp chiếu phim

1) Mô tả

* Cho phép admin xoá rạp phim.
* Actor sử dụng chức năng này là: Admin.

2) Tình huống chính: Xoá rạp chiếu phim thành công.

1. Sau khi đăng nhập với tài khoản admin, admin chọn chức năng quản lý rạp - phòng chiếu trên thanh header hoặc ô lối tắt ở trang chủ Admin.
2. Hệ thống hiển thị trang “Quản lý rạp - phòng chiếu” gồm bên trái là danh sách các rạp phim hiện có, bên phải là form điền thông tin để thêm rạp phim mới.
3. Admin nhấn biểu tượng thùng rác bên trái hàng muốn xoá.
4. Hệ thống hiển thị form thông báo.
5. Admin nhấn nút “Tôi chắc chắn”.
6. Hệ thống thông báo “Đã xóa thành công” và cập nhật lại danh sách bên trái.

3) Các tình huống thay thế:

a) Bấm nút huỷ

5b. Nhấn vào nút “Huỷ” ở dưới hoặc nút “X” phía trên form thông báo để đóng form và huỷ ………xoá rạp chiếu phim.

## Đặc tả chức năng Sửa rạp chiếu phim

1) Mô tả

* Cho phép admin sửa rạp phim.
* Actor sử dụng chức năng này là: Admin.

2) Tình huống chính: Chỉnh sửa rạp chiếu phim thành công.

1. Sau khi đăng nhập với tài khoản admin, admin chọn chức năng quản lý rạp - phòng chiếu trên thanh header hoặc ô lối tắt ở trang chủ Admin.
2. Hệ thống hiển thị trang “Quản lý rạp - phòng chiếu” gồm bên trái là danh sách các rạp phim hiện có, bên phải là form điền thông tin để thêm rạp phim mới.
3. Admin nhấn biểu tượng cây bút bên trái hàng muốn chỉnh sửa.
4. Hệ thống hiển thị form “Chỉnh sửa thông tin”.
5. Admin chỉnh sửa thông tin như: tên rạp phim, địa chỉ, mô tả, tên phòng (phải bao gồm kí tự ‘,’. Ví dụ: P1, P2 => Có hai phòng P1 và P2 hoặc P1, => Có một phòng P1) và không được bỏ trống bất kỳ trường dữ liệu nào.
6. Admin nhấn nút “Cập nhật”.
7. Hệ thống thông báo “Đã cập nhật thông tin rạp chiếu” và cập nhật lại danh sách bên trái.

3) Các tình huống thay thế:

a) Bấm nút huỷ

5b. Nhấn vào nút “Huỷ” ở dưới hoặc nút “X” phía trên form thông báo để đóng form và huỷ ………chỉnh sửa rạp chiếu phim.

## Đặc tả chức năng Thêm phim

1) Mô tả

* Cho phép admin thêm phim.
* Actor sử dụng chức năng này là: Admin.

2) Tình huống chính: Thêm phim thành công.

1. Sau khi đăng nhập với tài khoản admin, admin chọn chức năng quản lý phim trên thanh header hoặc ô lối tắt ở trang chủ Admin.
2. Hệ thống hiển thị trang “Quản lý phim” gồm bên trên là một select danh sách các rạp phim hiện có mặc định sẽ có một rạp nào đó và bảng danh sách các phim hiện đã có sẵn ở rạp tương ứng, bên dưới là form thông tin chi tiết về một phim nào đó, mặc định sẽ có phim đầu tiên của rạp tương ứng của select phía trên và form này ở chế độ Read-only.
3. Admin lựa chọn rạp ở select để tiến hành thêm phim mới.
4. Admin nhấn nút “Thêm phim mới” ở form bên dưới.
5. Hệ thống bỏ chế độ Read-only và reset các trường thông tin, đồng thời ẩn các nút chức năng khác, hiện thêm nút “Hủy” và nút “Xác nhận”.
6. Admin cung cấp thông tin và không được bỏ trống bất kỳ trường dữ liệu nào gồm:

+ Tên phim, mô tả, thời lượng, link trailer và chọn rạp phim mà phim chuẩn bị thêm mới có thể chiếu.

+ Ảnh: phải chọn ảnh JPG hoặc PNG

+ Thể loại: (phải bao gồm kí tự ‘,’. Ví dụ: hành động, trinh thám => Có hai thể loại hành động và trinh thám hoặc tình cảm, => Có một thể loại là tình cảm)

+ Ngày bắt đầu có thể lên lịch chiếu phim: hệ thống đã ẩn các ngày trước ngày hiện tại

+ Ngày kết thúc: phải sau ngày bắt đầu.

1. Admin nhấn nút “Xác nhận”.
2. Hệ thống thông báo “Thêm thành công” và cập nhật lại bảng phía trên nếu rạp phim hiện tại có trong danh sách chọn rạp phim ở bước 6.

3) Các tình huống thay thế:

a) Bấm nút huỷ

6b. Nhấn nút huỷ và hệ thống quay lại chế độ Read-only và reset các trường thông tin và như …..lúc ban đầu, đồng thời hiện các nút chức năng khác và ẩn nút huỷ.

b) Phim mới đã tồn tại

8b. Hệ thống thông báo “Tên phim đã tồn tại” và quay lại bước 6.

## Đặc tả chức năng Xoá phim

1) Mô tả

* Cho phép admin xoá phim.
* Actor sử dụng chức năng này là: Admin.

2) Tình huống chính: Xoá phim thành công.

1. Sau khi đăng nhập với tài khoản admin, admin chọn chức năng quản lý phim trên thanh header hoặc ô lối tắt ở trang chủ Admin.
2. Hệ thống hiển thị trang “Quản lý phim” gồm bên trên là một select danh sách các rạp phim hiện có, mặc định sẽ có một rạp nào đó và bảng danh sách các phim hiện đã có sẵn ở rạp tương ứng. Bên dưới là form thông tin chi tiết về một phim nào đó, mặc định sẽ có phim đầu tiên của rạp tương ứng của select phía trên và form này ở chế độ Read-only.
3. Ở form bên dưới có nút “Xoá phim”, nhấn vào nút này sẽ xoá film tương ứng đang hiển thị trên forrm.
4. Hệ thống hiển thị form “Xóa phim”.
5. Admin nhấn nút “Tôi chắc chắn”.
6. Hệ thống thông báo xóa thành công và cập nhật lại bảng danh sách phim phía trên.

3) Các tình huống thay thế:

a) Bấm biểu tượng thùng rác

3b. Nhấn biểu tượng thùng rác bên phải của phim muốn xoá ở bảng phía trên.

4.

5.

6.

b) Bấm nút huỷ

5b. Nhấn vào nút “Huỷ” ở dưới hoặc nút “X” phía trên form thông báo để đóng form và huỷ …. …..xoá phim.

## Đặc tả chức năng Sửa thông tin phim

1) Mô tả

* Cho phép admin sửa thông tin phim.
* Actor sử dụng chức năng này là: Admin.

2) Tình huống chính: Sửa thông tin phim thành công.

1. Sau khi đăng nhập với tài khoản admin, admin chọn chức năng quản lý phim trên thanh header hoặc ô lối tắt ở trang chủ Admin.
2. Hệ thống hiển thị trang “Quản lý phim” gồm bên trên là một select danh sách các rạp phim hiện có, mặc định sẽ có một rạp nào đó và bảng danh sách các phim hiện đã có sẵn ở rạp tương ứng. Bên dưới là form thông tin chi tiết về một phim nào đó, mặc định sẽ có phim đầu tiên của rạp tương ứng của select phía trên và form này ở chế độ Read-only.
3. Ở form bên dưới có nút “Sửa thông tin”, nhấn vào nút này form thông tin sẽ bỏ chế độ Read-only, đồng thời hiện thêm nút “Huỷ” và “Cập nhật”.
4. Admin thay đổi thông tin và không được bỏ trống bất kỳ trường dữ liệu nào gồm:

+ Tên phim, mô tả, thời lượng, link trailer và chọn rạp phim mà phim chuẩn bị chỉnh sửa có thể chiếu.

+ Ảnh: phải chọn ảnh JPG hoặc PNG

+ Thể loại: (phải bao gồm kí tự ‘,’. Ví dụ: hành động, trinh thám => Có hai thể loại hành động và trinh thám hoặc tình cảm, => Có một thể loại là tình cảm)

+ Ngày bắt đầu có thể lên lịch chiếu phim: hệ thống đã ẩn các ngày trước ngày hiện tại

+ Ngày kết thúc: phải sau ngày bắt đầu.

1. Admin nhấn nút “Cập nhật”.
2. Hệ thống thông báo cập nhật thành công, phim mới cập nhật sẽ được cập nhật trên bảng danh sách phía trên.

3) Các tình huống thay thế:

a) Bấm nút huỷ

5b. Nhấn vào nút “Huỷ” ngang nút “Cập nhật” để huỷ chỉnh sửa phim. Lúc này nút “Cập . . .. nhật” và nút “Huỷ” mất, nút “Sửa thông tin” hiện lại, đồng thời form thông tin sẽ chuyển . lại chế độ Read-only.

b) Bấm biểu tượng cây bút chì

3b. Nhấn biểu tượng bút chì bên phải phim cần chỉnh sửa ở danh sách phim phía trên. Màn . . . hình sẽ được scroll xuống form thông tin phía dưới. Nhấn nút “Sửa thông tin”, nhấn vào …..nút này form thông tin sẽ bỏ chế độ Read-only, đồng thời hiện thêm nút “Huỷ” và “Cập …..nhật”.

4.

c) Thông tin sau khi chỉnh sửa đã tồn tại

6b. Hệ thống thông báo thông tin phim đã tồn tại và quay lại bước 4.

## Đặc tả chức năng Mở bán suất chiếu

1) Mô tả

* Cho phép admin mở bán suất chiếu. Các suất chiếu được mở bán sẽ tự động xoá sau thời gian mở bán đã được admin cài đặt trong quá trình mở bán suất chiếu.
* Actor sử dụng chức năng này là: Admin.

2) Tình huống chính: Mở bán suất chiếu thành công.

1. Sau khi đăng nhập với tài khoản admin, admin chọn chức năng quản lý suất chiếu trên thanh header hoặc ô lối tắt ở trang chủ Admin.
2. Hệ thống hiển thị trang “Quản lý suất chiếu” gồm 03 phần:

+ **Phần trên (Các suất chiếu đã mở bán)**: gồm một select danh sách các rạp phim hiện có, mặc định sẽ có một rạp nào đó và bảng danh sách các suất chiếu đã mở bán ở rạp tương ứng.

+ **Phần giữa (Các suất chiếu đã lên lịch):** gồm một select danh sách các rạp phim hiện có, mặc định sẽ có một rạp nào đó và bảng danh sách các suất đã lên lịch ở rạp tương ứng.

+ **Phần cuối (Form thêm suất chiếu):** gồm một form thông tin, trong đó trường “Ngày chiếu” sẽ ở chế độ Read-only và nút “Tìm suất chiếu”.

1. Thêm suất chiếu được tiến hành ở phần cuối. Admin cung cấp các thông tin theo thứ tự bắt buộc và không được bỏ trống bất kỳ trường dữ liệu nào gồm:

+ Chọn rạp: lúc này trường “Ngày chiếu” sẽ bỏ chế độ Read-only.

+ Chọn ngày chiếu: hệ thống chỉ hiện thị khoảng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc của các phim trong rạp đã chọn.

+ Chọn phim.

+ Chọn phòng chiếu.

1. Admin nhấn nút “Tìm suất chiếu trống”, lúc này danh sách các khung thời gian chiếu trong ngày sẽ được hiển thị. Trong đó, đảm bảo không trùng với các khung thời gian phim đã được mở bán và lên lịch trong phần trên và phần giữa. Đồng thời, bên dưới danh sách khung thời gian sẽ có thêm 02 nút: “Thêm suất chiếu” và “Huỷ”.
2. Admin bắt buộc chọn ít nhất một khung thời gian trong danh sách.
3. Admin nhấn nút “Thêm suất chiếu”, lúc này 02 nút: “Thêm suất chiếu” , “Huỷ” và danh sách các khung thời gian sẽ biến mất.
4. Hệ thống thông báo “Đã thêm vào danh sách lên lịch” và cập nhật lại giao diện.
5. Admin nhấn biểu tượng mở bán suất chiếu bên phải suất chiếu cần mở bán trong phần giữa.
6. Hệ thống hiển thị form thông báo.
7. Admin nhấn nút “Tôi chắc chắn”.
8. Hệ thống thông báo “Đã mở bán suất chiếu” và cập nhật lại giao diện.

3) Các tình huống thay thế:

a) Bấm nút huỷ

6b. Nhấn nút “Huỷ”: lúc này 02 nút “Thêm suất chiếu” , “Huỷ”, danh sách các khung thời gian …..sẽ biến mất và quay lại bước 3.

b) Bấm nút huỷ trên form

10b. Nhấn vào nút “Huỷ” ở dưới hoặc nút “X” phía trên form thông báo để đóng form và huỷ … mở bán suất chiếu.

## Đặc tả chức năng Xoá suất chiếu đã lên lịch

1) Mô tả

* Cho phép admin xoá suất chiếu đã lên lịch.
* Actor sử dụng chức năng này là: Admin.

2) Tình huống chính: Xoá suất chiếu đã lên lịch thành công.

1. Sau khi đăng nhập với tài khoản admin, admin chọn chức năng quản lý suất chiếu trên thanh header hoặc ô lối tắt ở trang chủ Admin.
2. Hệ thống hiển thị trang “Quản lý suất chiếu” gồm 03 phần:

+ **Phần trên (Các suất chiếu đã mở bán):** gồm một select danh sách các rạp phim hiện có, mặc định sẽ có một rạp nào đó và bảng danh sách các suất chiếu đã mở bán ở rạp tương ứng.

+ **Phần giữa (Các suất chiếu đã lên lịch):** gồm một select danh sách các rạp phim hiện có, mặc định sẽ có một rạp nào đó và bảng danh sách các suất đã lên lịch ở rạp tương ứng.

+ **Phần cuối (Form thêm suất chiếu):** gồm một form thông tin, trong đó trường “Ngày chiếu” sẽ ở chế độ Read-only và nút “Tìm suất chiếu”.

1. Admin lựa chọn rạp quản lý các suất chiếu đã lên lịch.
2. Hệ thống hiển thị thông tin suất chiếu tương ứng với rạp đã chọn.
3. Admin nhấn biểu tượng thùng rác bên phải suất chiếu đã lên lịch.
4. Hệ thống hiển thị form thông báo.
5. Admin nhấn nút “Tôi chắc chắn”.
6. Hệ thống thông báo “Đã xóa suất chiếu” và cập nhật lại giao diện.

3) Các tình huống thay thế:

a) Bấm nút huỷ

7b. Nhấn vào nút “Huỷ” ở dưới hoặc nút “X” phía trên form thông báo để đóng form và huỷ ………xoá suất chiếu đã lên lịch.

## Đặc tả chức năng Đặt vé

1) Mô tả

* Cho phép khách hàng đặt vé theo các suất chiếu đã mở bán.
* Actor sử dụng chức năng này là: Khách hàng.

2) Tình huống chính: Đặt vé thành công và chuyển đến trang thanh toán.

1. Sau khi khách hàng đăng nhập vào hệ thống, trang chủ sẽ hiện lên đầu tiên. Trong trang chủ có phần đặt vé.
2. Tại phần “Đặt vé”, khách hàng bắt buộc chọn phim, rạp, ngày, suất chiếu lần lượt theo thứ tự thì mới chuyển đến bước tiếp theo. Để chuyển bước tiếp theo, khách hàng nhấn vào nút “Đặt vé”.
3. Hệ thống sẽ hiển thị phần “Chọn ghế”. Tại đây, có một select bao gồm danh sách các phòng chiếu của rạp phim đã chọn ở bước trước và danh sách các ghế ở 2 trạng thái: đã đặt và chưa đặt. Tại đây khách hàng chỉ có thể chọn các ghế chưa đặt (màu xanh lá cây: ghế đơn và màu đỏ: ghế đôi). Bên dưới cùng có 02 nút: “Quay về” và “Tiếp tục”.
4. Khách hàng chọn phòng chiếu.
5. Khách hàng bắt buộc lựa chọn vị trí ghế phù hợp. Các ghế đã chọn sẽ chuyển sang màu vàng, nếu chọn lần nữa sẽ chuyển thành trạng thái chưa đặt.
6. Khách hàng nhấn nút “Tiếp tục” ở dưới cùng.
7. Hệ thống hiển thị phần “Đặt món”. Tại đây, thông tin các mặt hàng sẽ được hiển thị và bên dưới mỗi mặt hàng có nơi nhập số lượng. Bên dưới cùng sẽ có thanh toán.
8. Khách hàng nhập số lượng theo nhu cầu, nhấn vào nút thanh toán ở dưới cùng sẽ được chuyển đến trang thanh toán.

3) Các tình huống thay thế:

a) Bấm quay về

6b. Nhấn nút “Quay về”, hệ thống sẽ quay lại phần “Đặt vé” và quay lại bước 2.

## Đặc tả chức năng Thanh toán

1) Mô tả

* Cho phép khách hàng thanh toán vé đã đặt.
* Actor sử dụng chức năng này là: Khách hàng.

2) Tình huống chính: Thanh toán vé đã đặt thành công.

1. Sau khi kết thúc usecase “Đặt vé”, hệ thống sẽ tự chuyển sang trang thanh toán. Nếu khách hàng đã đăng nhập vào hệ thống thì sẽ được giảm 1% trên tổng số tiền. Tại đây, các phần giao diện lần lượt từ trên xuống là:

+ Vé khách hàng đã đặt bao gồm các thông tin cá nhân, thông tin vé đã đặt và tổng tiền.

+ Ví điện tử: Paypal, Venmo, Pay Later, Debit or Credit card.

+ 02 mã QR để cho khách hàng quét để thanh toán: Zalo và Momo.

+ Nút “Thanh toán thành công” và nút “Huỷ vé”.

1. Khách hàng chọn ví điện tử, một popup sẽ được hiện lên và yêu cầu khách hàng nhập các thông tin cần thiết để thanh toán đơn hàng.
2. Sau khi thanh toán thành công, khách hàng sẽ được điều hướng về trang chủ của hệ thống

3) Các tình huống thay thế:

a) Bấm huỷ vé

2b. Khi bấm “Huỷ vé”, xem như khách hàng chưa thanh toán và được điều hướng về trang …..chủ.

b) Thanh toán bằng QR code.

2c. Khách hàng sử dụng điện thoại để quét QR code trên hệ thống và thanh toán với dịch …..vụ mà khách hàng đã chọn (Zalo hoặc Momo), sau đó nhấn nút “Thanh toán thành công” sẽ được điều hướng về trang chủ của hệ thống.s