یوزکیس: مشاهده اطلاعات کلی همه هتل های استان

شرح مختصر یوزکیس: بازدید کننده، در صفحه نخست، برای هر هتل به تفکیک، اطلاعات هتل(تصویر، نام، تعداد ستاره ها، آدرس، مکان هتل روی نقشه و امکانات هتل) را مشاهده می کند

پیش شرط: ندارد

سناریو اصلی:

1. بازدید کننده وارد وبسایت رزرو آنلاین می شود
2. بازدید کننده، در صفحه نخست، برای هر هتل به تفکیک، اطلاعات هتل(تصویر، نام، تعداد ستاره ها، آدرس، مکان هتل روی نقشه و امکانات هتل) را مشاهده می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: قابلیت مرتب سازی

شرح مختصر یوزکیس: با استفاده از این قابلیت بازدید کننده سایت می تواندلیست هتل ها را براساس تعداد ستاره ها (از 1تا 5 یا از 5 تا 1) و قیمت (از بیشترین تا کمترین یا از کمترین تا بیشترین) به صورت مرتب شده مشاهده کند

پیش شرط: اطلاعات کلی هتل ها وارد شده باشد

سناریو اصلی:

1. بازدید کننده وارد وبسایت می شود
2. بازدیدکننده در صفحه نخست کادر مرتب سازی را مشاهده می کند
3. بازدید کننده در کادر مرتب سازی گزینه مورد نظر خود را برای مرتب سازی انتخاب می کند
4. بازدید کننده لیست هتل ها را همراه با اطلاعات کلی (تصویر، نام، تعداد ستاره ها، آدرس، مکان هتل روی نقشه و امکانات هتل) بصورت مرتب شده براساس فیلد انتخابی مشاهده می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: قابلیت جستجوی هتل ها

شرح مختصر یوزکیس: با استفاده از این قابلیت، بازدید کننده سایت می تواند هتل مورد نظر خود را با مشخص کردن نام هتل، جستجو کند

پیش شرط: اطلاعات کلی هتل وارد شده باشد

سناریو اصلی:

1. بازدید کننده وارد وبسایت می شود
2. بازدید کننده در صفحه نخست فیلد جستجو را مشاهده می کند
3. بازدید کننده با استفاده از فیلد جستجو، نام هتل مورد نظر را انتخاب می کند
4. بازدید کننده روی کلید جستجو کلیک می کند
5. اطلاعات کلی هتل (تصویر، نام، تعداد ستاره ها، آدرس، مکان هتل روی نقشه و امکانات هتل) مورد جستجو نمایش داده می شود

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: اطلاعات هتل

شرح مختصر یوزکیس: مدیر هتل، اطلاعات مربوط به هتل را در وبسایت هتلداری وارد می کند تا برای بازدید کنندگان وبسایت قابل مشاهده باشند

پیش شرط: هتل در لیست هتل های فعال باشد

سناریو اصلی1:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در این صفحه منوی اطلاعات هتل را مشاهده می کند
9. مدیر هتل در این صفحه روی منوی اطلاعات هتل کلیک می کند
10. مدیر هتل زیر منوی اطلاعات کلی هتل را مشاهده می کند
11. مدیر هتل روی زیرمنوی اطلاعات کلی هتل کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مدیر هتل در این صفحه اطلاعات کلی هتل (لوگو هتل، نام هتل، تعداد ستاره ها، آدرس هتل، تلفن های تماس، مکان هتل روی نقشه، تعداد واحد ها، شماره حساب هتل، عکس هایی از بخش های مختلف هتل و واحد ها) را وارد می کند

سناریو فرعی: ندارد

سناریو اصلی 2:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در این صفحه منوی اطلاعات هتل را مشاهده می کند
9. مدیر هتل در این صفحه روی منوی اطلاعات هتل کلیک می کند
10. مدیر هتل زیرمنوی اطلاعات واحدهای هتل(اتاق ها و سوئیت ها) را مشاهده می کند
11. مدیر هتل روی زیرمنوی اطلاعات واحدهای هتل کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مدیر هتل در این صفحه اطلاعات واحدها (نام واحد، اندازه واحد، تعداد تخت ها، امکانات، قیمت یک شب، عکس های واحد، شماره اتاق، وضعیت اتاق(پر یا خالی)) را وارد می کند

سناریو فرعی: ندارد

سناریو اصلی3:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در این صفحه منوی اطلاعات هتل را مشاهده می کند
9. مدیر هتل در این صفحه روی منوی اطلاعات هتل کلیک می کند
10. مدیر هتل زیر منوی فواصل تا اماکن مهم را مشاهده می کند
11. مدیر هتل روی زیرمنوی فواصل تا اماکن مهم کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مدیر هتل فاصله هتل تا هر مکان مهم را برحسب کیلومتر و زمان(با ماشین) وارد می کند

سناریو فرعی:ندارد

سناریو اصلی4:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در این صفحه منوی اطلاعات هتل را مشاهده می کند
9. مدیر هتل در این صفحه روی منوی اطلاعات هتل کلیک می کند
10. مدیر هتل زیر منوی امکانات هتل را مشاهده می کند
11. مدیر هتل روی زیرمنوی امکانات هتل کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مدیر هتل در این صفحه امکانات هتل(وای فای، استخر، باشگاه بدنسازی، رستوران، کافی شاپ، خشکشویی، پارکینگ،...) را وارد می کند

سناریو فرعی:ندارد

سناریو اصلی 5:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در این صفحه منوی اطلاعات هتل را مشاهده می کند
9. مدیر هتل در این صفحه روی منوی اطلاعات هتل کلیک می کند
10. مدیر هتل زیر منوی قوانین هتل را مشاهده می کند
11. مدیر هتل روی زیرمنوی قوانین هتل کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مدیر هتل در این صفحه قوانین هتل را وارد می کند

سناریو فرعی:ندارد

سناریو اصلی6:

1. بازدید کننده وارد وبسایت می شود
2. بازدید کننده از بین لیست هتل های نمایش داده شده، روی لینک تصویر هتل مورد نظر خود کلیک می کند
3. صفحه جدیدی (شامل منوهای مختلف: امکانات هتل، قوانین هتل، فاصله تا اماکن مهم، اطلاعات واحد ها، نظرات مهمانان) باز می شود
4. بازدید کننده در این صفحه آیتم های مختلفی (لوگو هتل، نام هتل، تعداد ستاره ها، آدرس هتل، تلفن های تماس، مکان هتل روی نقشه، تعداد واحد ها، شماره حساب هتل، عکس هایی از بخش های مختلف هتل و واحد ها، نظرات مهمانان در موارد مختلف بصورت نموداری و کلی) را مشاهده می کند

سناریو فرعی1: بازدید کننده در مرحله 3 سناریو اصلی 6، منوی امکانات هتل را مشاهده می کند

1. بازدید کننده در این صفحه روی منوی امکانات هتل کلیک می کند
2. صفحه جدیدی باز می شود
3. بازدید کننده در این صفحه لیست امکانات کامل هتل را مشاهده می کند

سناریو فرعی2: بازدید کننده در مرحله 3 سناریو اصلی 6، منوی قوانین هتل را مشاهده می کند

1. بازدید کننده در این صفحه روی منوی قوانین هتل کلیک می کند
2. صفحه جدیدی باز می شود
3. بازدید کننده در این صفحه قوانین هتل را مشاهده می کند

سناریو فرعی3: بازدید کننده در مرحله 3 سناریو اصلی 6، منوی فاصله تا اماکن مهم را مشاهده می کند

1. بازدید کننده در این صفحه روی منوی فاصله تا اماکن مهم کلیک می کند
2. صفحه جدیدی باز می شود
3. بازدید کننده در این صفحه فاصله هتل تا هرمکان مهم در استان را به تفکیک مشاهده می کند

سناریو فرعی4: بازدید کننده در مرحله 3 سناریو اصلی 6، منوی اطلاعات واحدها را مشاهده می کند

1. بازدید کننده در این صفحه روی منوی اطلاعات واحدها کلیک می کند
2. صفحه جدیدی باز می شود
3. بازدید کننده در این صفحه لیست کامل واحدهای هتل را (همراه با تصویری از واحد، نام واحد، اندازه واحد، ظرفیت واحد، قیمت واحد برای یک شب) مشاهده می کند

سناریو فرعی4-1:

1. بازدید کننده در این صفحه روی تصویر واحد مورد نظر کلیک می کند
2. صفحه جدیدی باز می شود
3. بازدید کننده در این صفحه عکس های بیشتری از واحد را مشاهده می کند
4. بازدید کننده در این صفحه امکانات کامل واحد را مشاهده می کند

سناریو فرعی5: بازدید کننده در مرحله 3 سناریو اصلی 6، منوی نظرات مهمانان را مشاهده می کند

1. بازدید کننده در این صفحه روی منوی نظرات مهمانان کلیک می کند
2. صفحه جدیدی باز می شود
3. بازدید کننده در این صفحه نظرات مهمانان هتل را در مورد هتل مشاهده می کند

یوزکیس: ثبت نام در وبسایت

شرح مختصر یوزکیس: بازدید کننده برای استفاده از برخی امکانات وبسایت (رزرو آنلاین، پیگیری رزرو، ثبت نظر در مورد هتل) باید در وبسایت ثبتنام کند

پیش شرط: ندارد

سناریو اصلی:

1. بازدید کننده وارد وبسایت می شود
2. بازدید کننده در صفحه نخست لینک ثبتنام را مشاهده می کند
3. بازدید کننده بر روی لینک ثبتنام کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز میشود
5. بازدید کننده در این صفحه اطلاعات ثبتنام (نام، نام خانوادگی، آدرس ایمیل، کلمه عبور، تکرار کلمه عبور) را وارد می کند
6. بازدید کننده در این صفحه روی دکمه ثبتنام کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. بازدید کننده در این صفحه پیامی مبنی بر اینکه ایمیلی حاوی لینک فعال سازی حساب کاربری شما ارسال گردید، مشاهده می کند
9. بازدید کننده وارد آدرس پست الکترونیک خود می شود
10. بازدید کننده در صندوق پستی خود بر روی لینک فعالسازی کلیک می کند
11. بازدید کننده در وبسایت پیامی مبنی بر فعال شدن حساب کاربری خود مشاهده می کند

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: ورود به وبسایت**

شرح مختصر یوزکیس: کاربر برای استفاده از برخی امکانات وبسایت (رزرو آنلاین، پیگیری رزرو، ثبت نظر در مورد هتل) باید به وبسایت لاگین کند

پیش شرط: کاربر در وبسایت ثبتنام کرده باشد

سناریو اصلی:

1. کاربر وارد وبسایت می شود
2. کاربر در صفحه نخست لینک ورود را مشاهده می کند
3. کاربر روی لینک ورود کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. کاربر در این صفحه نام کاربری(آدرس ایمیل) و رمز ورود خود را وارد می کند
6. کاربر در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند

پس شرط: یوزکیس " مشاهده و تکمیل اطلاعات پروفایل کاربر" اجرا می شود

**یوزکیس: مشاهده و تکمیل اطلاعات پروفایل کاربر**

شرح مختصر یوزکیس: کاربر با استفاده از این مورد می تواند اطلاعات پروفایل خود را مشاهده کرده و تکمیل نماید

پیش شرط: کاربر به وبسایت لاگین کرده باشد

سناریو اصلی:

1. کاربر به وبسایت لاگین می کند
2. صفحه جدیدی باز می شود
3. کاربر در این صفحه اطلاعات پروفایل (نام، نام خانوادگی، جنسیت، ملیت، شماره شناسنامه، کد ملی،شغل، کشور محل تولد، استان محل تولد، شهر محل تولد، آدرس محل سکونت، تلفن همراه، تلفن ثابت، تلفن محل کار) خود را مشاهده می کند
4. کاربر در این صفحه می تواند اطلاعات پروفایل خود را تغییر داده و تکمیل نماید
5. کاربردر این صفحه روی دکمه ثبت اطلاعات کلیک می کند

**یوزکیس: تغییر رمز ورود کاربر**

شرح مختصر یوزکیس: کاربر با استفاده از این مورد می تواند رمز ورود خود را تغییر دهد

پیش شرط: کاربر به وبسایت لاگین کرده باشد

سناریو اصلی:

1. کاربر به وبسایت لاگین می کند
2. صفحه جدیدی باز می شود
3. کاربر در این صفحه سربرگ تغییر رمز ورود را مشاهده می کند
4. کاربر در این صفحه روی سربرگ تغییررمز ورود کلیک می کند
5. صفحه جدیدی باز می شود
6. کاربر در این صفحه در کادر کلمه عبور فعلی، رمز ورود فعلی خود را وارد می کند و در کادرهای کلمه عبور جدید و تکرار کلمه عبور جدید، رمز ورود جدید را وارد می کند
7. کاربر در این صفحه روی دکمه تغییر کلمه عبور کلیک می کند

**یوزکیس: رزرو واحد با استفاده از لینک رزرو**

شرح مختصر یوزکیس: کاربر با استفاده از این قابلیت می تواند واحدهای هتل را برای بازه زمانی مشخصی با استفاده از لینک رزرو، رزرو نماید

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد- کاربر به وبسایت لاگین کرده باشد

سناریو اصلی1:

1. کاربر در صفحه نخست لینک رزرو هتل را مشاهده می کند
2. کاربر در صفحه نخست بر روی لینک رزرو هتل کلیک می کند
3. صفحه جدیدی باز می شود
4. کاربر در این صفحه در کادر جستجو، نام هتل مورد نظر را انتخاب می کند و در کادرهای تاریخ شروع و پایان، بازه رزرو خود را مشخص می کند و روی کلید جستجو کلیک می کند
5. صفحه جدیدی باز می شود
6. کاربر در این صفحه، تمام واحدهای هتل مورد نظر (همرا با اطلاعات مربوط به اندازه واحد، ظرفیت واحد، قیمت یک شب و عکس واحد) را که در بازه زمانی مشخص شده خالی هستند مشاهده می کند
7. کاربر در این صفحه برای هر واحد، امکانات قابل رزرو هتل (صبحانه، ناهار، شام، استخر) را مشاهده می کند
8. کاربر می تواند امکانات مورد نیاز را انتخاب کند
9. کاربر روی دکمه درخواست رزرو مربوط به واحد موردنظر کلیک می کند
10. صفحه جدیدی باز می شود
11. کاربر در این صفحه اطلاعات رزرو (نام، نام خانوادگی، تصویر صفحه اول شناسنامه، شماره همراه) را وارد می کند
12. کاربر در این صفحه مبلغ کل رزرو را مشاهده می کند
13. کاربر در این صفحه بر روی دکمه درخواست رزرو و دریافت کد رهگیری کلیک می کند
14. صفحه جدیدی باز می شود
15. کاربر در این صفحه اطلاعات رزرو به همراه کد رهگیری را مشاهده می کند
16. کد رهگیری به شماره همراه کاربر ارسال می شود
17. وضعیت واحد رزرو شده در تاریخ مشخص، به وضعیت "پر" تغییر پیدا می کند

سناریو فرعی: در مرحله 9 سناریو اصلی، کاربر بدون لاگین به وبسایت بر روی دکمه درخواست رزرو کلیک می کند

1. صفحه جدیدی باز می شود
2. کاربر در این صفحه پیامی مبنی بر اینکه برای درخواست رزرو و دریافت کد رهگیری باید لاگین شود را مشاهده می کند
3. کاربر در این صفحه، نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
4. کاربر روی دکمه ورود کلیک می کند
5. سناریو اصلی از مرحله 10 ادامه پیدا می کند

**یوزکیس: پرداخت آنلاین وجه رزرو هتل**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد کاربر می تواند پس از انجام رزرو، وجه رزرو را بصورت آنلاین پرداخت کند

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد- کاربر به وبسایت لاگین کرده باشد- کاربر عملیات رزرو را انجام داده باشد

سناریو اصلی:

1. کاربر پس از انجام رزرو در صفحه مشاهده اطلاعات رزرو و کد رهگیری دکمه پرداخت آنلاین را مشاهده می کند
2. کاربر روی دکمه پرداخت آنلاین کلیک می کند
3. صفحه جدیدی باز می شود
4. کاربر در این صفحه اطلاعات پرداخت (شماره کارت،رمز دوم،CVV2،تاریخ انقضا کارت) را وارد می کند
5. کاربر در این صفحه روی دکمه پرداخت کلیک می کند
6. صفحه جدیدی باز می شود
7. کاربر پیامی مبنی بر پرداخت موفق مشاهده می کند
8. واچر هتل (نام مهمان، تاریخ ورود و خروج،اطلاعاتی در مورد هتل) به ایمیل کاربر ارسال می شود

**یوزکیس: پرداخت آنلاین وجه رزرو هتل در قسمت پیگیری رزرو**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد کاربر می تواند پس از انجام رزرو، وجه رزرو را بصورت آنلاین در قسمت پیگیری رزرو پرداخت کند

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد- کاربر به وبسایت لاگین کرده باشد- کاربر عملیات رزرو را انجام داده باشد

سناریو اصلی:

1. کاربر در صفحه نخست لینک پیگیری رزرو را مشاهده می کند
2. کاربر در صفحه نخست بر روی لینک پیگیری رزرو کلیک می کند
3. صفحه جدیدی باز می شود
4. کاربر در این صفحه شماره رهگیری را وارد می کند
5. کاربر در این صفحه روی دکمه مشاهده کلیک می کند
6. صفحه جدیدی باز می شود
7. کاربر در این صفحه، واحدهایی که رزرو کرده است را مشاهده می کند
8. کاربر در این صفحه دکمه پرداخت آنلاین را مشاهده می کند
9. کاربر روی دکمه پرداخت آنلاین کلیک می کند
10. صفحه جدیدی باز می شود
11. کاربر در این صفحه اطلاعات پرداخت (شماره کارت،رمز دوم،CVV2،تاریخ انقضا کارت) را وارد می کند
12. کاربر در این صفحه روی دکمه پرداخت کلیک می کند
13. صفحه جدیدی باز می شود
14. کاربر پیامی مبنی بر پرداخت موفق مشاهده می کند
15. واچر هتل به ایمیل کاربر ارسال می شود

سناریو فرعی: در مرحله 9 سناریو اصلی، کاربر بدون لاگین به وبسایت بر روی دکمه پرداخت آنلاین کلیک می کند

1. صفحه جدیدی باز می شود
2. کاربر در این صفحه پیامی مبنی بر اینکه برای پرداخت آنلاین باید لاگین شود را مشاهده می کند
3. کاربر در این صفحه، نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
4. کاربر روی دکمه ورود کلیک می کند
5. سناریو اصلی از مرحله 10 ادامه پیدا می کند

**یوزکیس: رزرو واحد**

شرح مختصر یوزکیس: کاربر با استفاده از این قابلیت می تواند واحدهای هتل را برای بازه زمانی مشخصی رزرو نماید

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد- کاربر به وبسایت لاگین کرده باشد

سناریو اصلی:

1. کاربر وارد وبسایت می شود
2. کاربر در صفحه نخست لیست هتل ها را مشاهده می کند
3. کاربر در این صفحه بر روی لینک هتل مورد نظر خود کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. کاربر در این صفحه، تمام واحدهای هتل (همرا با اطلاعات مربوط به اندازه واحد، ظرفیت واحد، قیمت یک شب و عکس واحد) را مشاهده می کند
6. کاربر در این صفحه برای هر واحد، امکانات قابل رزرو هتل (صبحانه، ناهار، شام، استخر) را مشاهده می کند
7. کاربر می تواند امکانات مورد نیاز را انتخاب کند
8. کاربر روی دکمه درخواست رزرو مربوط به واحد موردنظر کلیک می کند
9. صفحه جدیدی باز می شود
10. کاربر در این صفحه بازه زمانی رزرو را تعیین می کند
11. کاربر در این صفحه روی دکمه تأیید کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. کاربر در این صفحه اطلاعات رزرو (نام، نام خانوادگی، تصویر صفحه اول شناسنامه، شماره همراه) را وارد می کند
14. کاربر در این صفحه مبلغ کل رزرو را مشاهده می کند
15. کاربر در این صفحه بر روی دکمه درخواست رزرو و دریافت کد رهگیری کلیک می کند
16. صفحه جدیدی باز می شود
17. کاربر در این صفحه اطلاعات رزرو به همراه کد رهگیری را مشاهده می کند
18. کد رهگیری به شماره همراه کاربر ارسال می شود
19. وضعیت واحد رزرو شده در تاریخ مشخص، به وضعیت "پر" تغییر پیدا می کند

سناریو فرعی1: در مرحله 8 سناریو اصلی، کاربر بدون لاگین به وبسایت بر روی دکمه درخواست رزرو کلیک می کند

1. صفحه جدیدی باز می شود
2. کاربر در این صفحه پیامی مبنی بر اینکه برای درخواست رزرو و دریافت کد رهگیری باید لاگین شود را مشاهده می کند
3. کاربر در این صفحه، نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
4. کاربر روی دکمه ورود کلیک می کند
5. سناریو اصلی از مرحله 9 ادامه پیدا می کند

سناریو فرعی2: در مرحله 10 سناریو اصلی، واحد مورد نظر کاربر در بازه زمانی مشخص شده خالی نمی باشد

1. صفحه جدیدی باز می شود
2. کاربر در این صفحه پیامی مبنی بر اینکه "واحد مورد نظر در بازه زمانی مشخص شده خالی نمی باشد" مشاهده می کند
3. کاربر در این صفحه روی دکمه تأیید کلیک می کند
4. کاربر به مرحله 5 سناریو اصلی هدایت می شود

**یوزکیس: مشاهده رزرو**

شرح مختصر یوزکیس: کاربربا استفاده از این قابلیت می تواند رزروهایی که قبلاً انجام داده است را مشاهده کند

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد- کاربر واحد یا واحدهایی را رزرو کرده باشد

سناریو اصلی:

1. کاربر وارد وبسایت می شود
2. کاربر در صفحه نخست لینک پیگیری رزرو را مشاهده می کند
3. کاربر در صفحه نخست بر روی لینک پیگیری رزرو کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. کاربر در این صفحه شماره رهگیری را وارد می کند
6. کاربر در این صفحه روی دکمه مشاهده کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. کاربر در این صفحه، واحدها و امکاناتی که رزرو کرده است را مشاهده می کند

سناریو فرعی: در مرحله 6 سناریو اصلی، کاربر کد رهگیری را اشتباه وارد کرده است

1. صفحه جدیدی باز می شود
2. کاربر در این صفحه پیامی مبنی بر اینکه "کد رهگیری صحیح نمی باشد" را مشاهده می کند
3. کاربر در این صفحه روی دکمه تأیید کلیک می کند
4. کاربر به مرحله 5 سناریو اصلی هدایت می شود

**یوزکیس: لغو کردن رزرو**

شرح مختصر یوزکیس: کاربر با استفاده از این قابلیت می تواند رزروهایی که قبلاً انجام داده است را لغو کند

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد- کاربردر وبسایت لاگین کرده باشد- کاربر واحد یا واحدهایی را رزرو کرده باشد

سناریو اصلی1:

1. کاربر وارد وبسایت می شود
2. کاربر در صفحه نخست لینک پیگیری رزرو را مشاهده می کند
3. کاربر در صفحه نخست بر روی لینک پیگیری رزرو کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. کاربر در این صفحه شماره رهگیری را وارد می کند
6. کاربر در این صفحه روی دکمه مشاهده کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. کاربر در این صفحه، واحدها و امکاناتی که رزرو کرده است را مشاهده می کند
9. کاربر در این صفحه واحدی که رزرو کرده است را انتخاب می کند
10. کاربر در این صفحه در مقابل واحد انتخاب شده دکمه لغو رزرو را مشاهده می کند
11. کاربر روی دکمه لغو رزرو کلیک می کند
12. پیام درخواست لغو رزرو برای پنل مدیریت وبسایت هتلداری ارسال می شود

سناریو فرعی: در مرحله 11 سناریو اصلی1، کاربر بدون لاگین به وبسایت بر روی دکمه لغو رزرو کلیک می کند

1. صفحه جدیدی باز می شود
2. کاربر در این صفحه پیامی مبنی بر اینکه برای لغو رزرو باید لاگین شود را مشاهده می کند
3. کاربر در این صفحه، نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
4. کاربر روی دکمه ورود کلیک می کند

سناریو اصلی از مرحله 12 ادامه پیدا می کند

سناریو اصلی 2:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه دکمه ورود را کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در این صفحه منوی درخواست های لغو رزرو کاربران را مشاهده می کند
9. مدیر هتل روی منوی درخواست های لغو رزرو کاربران کلیک می کند
10. صفحه جدیدی باز می شود
11. مدیر هتل در این صفحه لیست پیام های درخواست لغو رزرو را مشاهده می کند
12. مدیر هتل، پیام درخواست لغو رزرو کاربر را تأیید می کند
13. اطلاعات رزرو کاربر از بانک اطلاعاتی حذف می شود
14. برای واحدی که رزرو آن لغو شده وضعیت واحد در تاریخ رزرو مشخص شده، به "خالی" تغییر پیدا می کند
15. پیامی مبنی بر تأیید درخواست لغو رزرو برای کاربر ارسال می شود

سناریو فرعی: در مرحله 12 سناریو اصلی2،مدیر هتل درخواست کاربر را تأیید نمی کند

1. پیامی مبنی بر عدم تأیید درخواست لغو رزرو برای کاربر ارسال می شود

**یوزکیس: مشاهده نتیجه درخواست لغو رزرو**

شرح مختصر یوزکیس: کاربر با استفاده از این مورد می تواند نتیجه درخواست لغو رزرو خود را مشاهده کند

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد- کاربر درخواست لغو رزرو داده باشد

سناریو اصلی:

1. کاربر وارد وبسایت می شود
2. کاربر در صفحه نخست لینک پیگیری رزرو را مشاهده می کند
3. کاربر در صفحه نخست بر روی لینک پیگیری رزرو کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. کاربر در این صفحه شماره رهگیری را وارد می کند
6. کاربر در این صفحه روی دکمه مشاهده کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. کاربر در این صفحه، واحدهایی که رزرو کرده است را مشاهده می کند
9. کاربر در این صفحه، برای واحدی که درخواست لغو رزرو آن را داده بود را مشاهده می کند

سناریو فرعی: در مرحله 9 سناریو اصلی، در صورتی که مدیر هتل، درخواست لغو رزرو را تأیید نکرده باشد

1. کاربر در این صفحه، برای واحدی که درخواست لغو رزرو آن را داده بود پیام "درخواست شما تأیید نمی شود" را مشاهده می کند

**یوزکیس: نظرسنجی از مهمانان**

شرح مختصر یوزکیس: مهمانان هتل با استفاده از این مورد می توانند در قسمت مشاهده رزروها در مورد امکانات هتل، عملکرد خدمه، نظافت هتل و... نظر خود را ثبت کنند

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد- کاربر در وبسایت لاگین کرده باشد- کاربر واحد یا واحدهایی را رزرو کرده باشد

سناریو اصلی1:

1. کاربر در صفحه نخست لینک پیگیری رزرو را مشاهده می کند
2. کاربر در صفحه نخست بر روی لینک پیگیری رزرو کلیک می کند
3. صفحه جدیدی باز می شود
4. کاربر در این صفحه شماره رهگیری را وارد می کند
5. کاربر در این صفحه روی دکمه مشاهده کلیک می کند
6. صفحه جدیدی باز می شود
7. کاربر در این صفحه گزینه ثبت نظر را مشاهده می کند
8. کاربر روی گزینه ثبت نظر کلیک می کند
9. صفحه جدیدی باز می شود
10. کاربر در کادر عنوان نظر، عنوان نظر خود را وارد می کند
11. کاربر در کادر نظر، نظر،تقدیر یا شکایت خود را وارد می کند
12. کاربر در کادر نام شهر، نام شهر خود را وارد می کند
13. کاربر در کادر نام و نام خانوادگی، نام و نام خانوادگی خود را وارد می کند
14. کاربر در این صفحه روی دکمه ثبت نظر کلیک می کند

سناریو فرعی: در مرحله 8 سناریو اصلی1، کاربر بدون لاگین به وبسایت بر روی دکمه ثبت نظر کلیک می کند

1. صفحه جدیدی باز می شود
2. کاربر در این صفحه پیامی مبنی بر اینکه برای ثبت نظر باید لاگین شود را مشاهده می کند
3. کاربر در این صفحه، نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
4. کاربر روی دکمه ورود کلیک می کند

سناریو اصلی از مرحله 9 ادامه پیدا می کند

سناریو اصلی2:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در این صفحه منوی نظرات مهمانان را مشاهده می کند
9. مدیر هتل در این صفحه روی منوی نظرات مهمانان کلیک می کند
10. صفحه جدیدی باز می شود
11. مدیر هتل در این صفحه نظرات مهمانان را مشاهده می کند
12. مدیر هتل نظر مهمان را تأیید می کند
13. نظر مهمان در وبسایت نمایش داده می شود

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: درباره ما**

شرح مختصر یوزکیس: بازدید کننده، در صفحه نخست، منوی "درباره ما" را مشاهده می کند

پیش شرط: ندارد

سناریو اصلی:

1. بازدید کننده وارد وبسایت رزرو آنلاین می شود
2. بازدید کننده، در صفحه نخست، منوی "درباره ما" را مشاهده می کند
3. بازدید کننده در این صفحه روی منوی "درباره ما" کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. بازدید کننده در این صفحه توضیحاتی درباره شرکت و نحوه فعالیت شرکت را مشاهده می کند

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: تماس با ما**

شرح مختصر یوزکیس: بازدید کننده، در صفحه نخست، منوی "تماس با ما" را مشاهده می کند

پیش شرط: ندارد

سناریو اصلی:

1. بازدید کننده وارد وبسایت رزروآنلاین می شود
2. بازدید کننده، در صفحه نخست، منوی "تماس با ما" را مشاهده می کند
3. بازدید کننده در این صفحه روی منوی "تماس با ما" کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. بازدید کننده در این صفحه اطلاعات تماس شامل تلفن های تماس و زمان های پاسخگویی و آدرس های شرکت را مشاهده می کند

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: تعریف بخش های هتل**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد، مدیر هتل بخش های (استخر، باشگاه بدنسازی، رستوران، کافی شاپ، خشکشویی، پارکینگ...) هتل را تعریف می کند و نفر رأس هر بخش را مشخص می کند

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد

سناریو اصلی:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در این صفحه منوی اطلاعات هتل را مشاهده می کند
9. مدیر هتل در این صفحه روی منوی اطلاعات هتل کلیک می کند
10. مدیر هتل زیرمنوی بخش های هتل را مشاهده می کند
11. مدیر هتل زیرمنوی بخش های هتل را کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مدیر هتل در این صفحه برای بخش های(امکانات) مختلف هتل اطلاعات (نام بخش،ابعاد،ظرفیت،نفر رأس) را وارد می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: **تکمیل اطلاعات خدمه هتل**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد، مدیر هتل اطلاعات مربوط به خدمه هتل را در وبسایت هتلداری وارد می کند

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد

سناریو اصلی:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در این صفحه منوی اطلاعات خدمه را مشاهده می کند
9. مدیر هتل در این صفحه روی منوی اطلاعات خدمه کلیک می کند
10. صفحه جدیدی باز می شود
11. مدیر هتل در این صفحه اطلاعات خدمه (نام، نام خانوادگی، شماره شناسنامه، کد ملی، تاریخ تولد، جنسیت، سمت، نام بخش، شماره طبقه) را وارد می کند

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: پذیرش مهمان با کد رهگیری**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد، مهمان با ارائه کد رهگیری به واحد پذیرش توسط مسئول پذیرش، پذیرش می شود

پیش شرط: هتل درسیستم فعال باشد- کد رهگیری توسط مهمان دریافت شده باشد

سناریو اصلی1:

1. مهمان وارد هتل می شود
2. مهمان به واحد پذیرش مراجعه می کند
3. مهمان کد رهگیری را تحویل واحد پذیرش می دهد

سناریو اصلی2:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه منوی پذیرش مهمان را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه روی منوی پذیرش مهمان کلیک می کند
10. مسئول پذیرش زیرمنوی پذیرش با کد رهگیری را مشاهده می کند
11. مسئول پذیرش روی زیرمنوی پذیرش با کد رهگیری کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مسئول پذیرش در این صفحه، کد رهگیری مهمان را وارد می کند
14. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
15. صفحه جدیدی باز می شود
16. مسئول پذیرش در این صفحه اطلاعات رزرو (نام و نام خانوادگی و شماره همراه و شماره واحد و امکانات رزرو شده و تاریخ شروع رزرو و تاریخ پایان رزرو) مهمان را مشاهده می کند
17. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه تأیید کلیک می کند
18. وضعیت پذیرش مهمان به وضعیت "پذیرش شده" تغییر پیدا می کند

پس شرط: اطلاعات مهمانان تکمیل شود

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: **تکمیل اطلاعات مهمانان**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد پس از پذیرش مهمان با کد رهگیری توسط واحد پذیرش، مسئول پذیرش سایر اطلاعات مهمان را تکمیل می کند

پیش شرط: واحد پذیرش حضور مهمان با کد رهگیری را تأیید کرده باشد

سناریو اصلی:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه منوی پذیرش مهمان را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه روی منوی پذیرش مهمان کلیک می کند
10. مسئول پذیرش زیرمنوی پذیرش با کد رهگیری را مشاهده می کند
11. مسئول پذیرش روی زیرمنوی پذیرش با کد رهگیری کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مسئول پذیرش در این صفحه، کد رهگیری مهمان را وارد می کند
14. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
15. صفحه جدیدی باز می شود
16. مسئول پذیرش در این صفحه دکمه تکمیل اطلاعات مهمانان را مشاهده می کند
17. مسئول پذیرش روی دکمه تکمیل اطلاعات مهمانان کلیک می کند
18. صفحه جدیدی باز می شود
19. مسئول پذیرش در این صفحه سایر اطلاعات (برای هر نفر، نام و نام خانوادگی،کد ملی، تصویر صفحه اول شناسنامه،تصویر کارت ملی،نسبت فامیلی، شماره همراه) مربوط به مهمانان را وارد می کند
20. مسئول پذیرش در این صفحه برای مهمان مشخص می کند که مهمان شخصی است یا از طرف سازمان یا اداره مشخصی است
21. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ثبت اطلاعات کلیک می کند
22. مسئول پذیرش در این صفحه دکمه چاپ قوانین هتل را مشاهده می کند
23. مسئول پذیرش روی دکمه چاپ قوانین هتل کلیک می کند
24. مسئول پذیرش قوانین اقامت در هتل را چاپ کرده و تحویل مهمان می دهد

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: پذیرش مهمان بدون کد رهگیری**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مهمان بصورت حضوری توسط واحد پذیرش، پذیرش می شود

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد

سناریو اصلی1:

1. مهمان وارد هتل می شود
2. مهمان به واحد پذیرش مراجعه می کند

سناریو اصلی2:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه منوی پذیرش مهمان را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه روی منوی پذیرش مهمان کلیک می کند
10. مسئول پذیرش زیرمنوی پذیرش بدون کد رهگیری را مشاهده می کند
11. مسئول پذیرش روی زیرمنوی پذیرش بدون کد رهگیری کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مسئول پذیرش در این صفحه اطلاعات (برای هر نفر، نام و نام خانوادگی،کد ملی، تصویر صفحه اول شناسنامه،تصویر کارت ملی،نسبت فامیلی، شماره همراه) مربوط به مهمانان را وارد می کند
14. مسئول پذیرش در این صفحه اطلاعات شماره واحد، تاریخ checkin و تاریخ checkout اتاق را وارد می کند
15. مسئول پذیرش در این صفحه امکاناتی که مهمان نیاز دارد را فعال می کند
16. مسئول پذیرش در این صفحه برای مهمان مشخص می کند که مهمان شخصی است یا از طرف سازمان یا اداره مشخصی است
17. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ثبت اطلاعات کلیک می کند
18. وضعیت پذیرش مهمان به وضعیت "پذیرش شده" تغییر پیدا می کند
19. مسئول پذیرش در این صفحه دکمه چاپ قوانین هتل را مشاهده می کند
20. مسئول پذیرش روی دکمه چاپ قوانین هتل کلیک می کند
21. مسئول پذیرش قوانین اقامت در هتل را چاپ کرده و تحویل مهمان می دهد

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: آلارم خدمه جهت تحویل واحد به مهمان**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مسئول پذیرش پس از پذیرش مهمانان آلارمی را برای خدمه جهت حمل چمدان های مهمانان و تحویل واحد به مهمانان، ارسال می کند

پیش شرط: هتل در سیستم فعال باشد- مهمانان توسط واحد پذیرش، پذیرش شده باشند

سناریو اصلی1:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه منوی آلارم خدمه را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه روی منوی آلارم خدمه کلیک می کند
10. صفحه جدیدی باز شود
11. مسئول پذیرش در این صفحه، نام بخش(گزینه واحدها انتخاب می شود)و شماره طبقه را مشخص می کند
12. مسئول پذیرش روی دکمه مشاهده کلیک می کند
13. صفحه جدیدی باز می شود
14. مسئول پذیرش در این صفحه لیست خدمه ای که در بخش و طبقه مشخص شده، وضعیت "بیکار(آماده انجام کار)" دارند را مشاهده می کند
15. مسئول پذیرش یکی از خدمه را انتخاب می کند
16. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ارسال آلارم کلیک می کند

سناریو اصلی2:

1. خدمتکار آلارم واحد پذیرش را بصورت یک صفحه دریافت می کند
2. خدمتکار در این صفحه کلید تأیید را مشاهده می کند
3. خدمتکار بر روی کلید تأیید کلیک می کند
4. وضعیت خدمتکار به "بیزی(مشغول به کار)" تغییر پیدا می کند
5. خدمتکار جهت حمل چمدانها و هدایت مهمانان به واحد، به واحد پذیرش مراجعه می کند

سناریو فرعی : ندارد

یوزکیس: تکمیل فرم انجام کار خدمه

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد خدمه پس از اتمام کار فرم انجام کار را پر می کنند

پیش شرط: خدمتکار کار محوله را انجام داده باشد

سناریو اصلی:

1. خدمتکار وارد برنامه می شود
2. خدمتکار در صفحه نخست منوی فرم انجام کار را مشاهده می کند
3. خدمتکار در این صفحه روی منوی فرم انجام کار کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. خدمتکار در این صفحه، تاریخ و ساعت انجام کار را وارد می کند
6. خدمتکار در این صفحه روی دکمه ثبت کلیک می کند
7. وضعیت خدمتکار به وضعیت "بیکار" تغییر پیدا می کند

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: آلارم درخواست خانه داری از طرف مهمان**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مهمان می تواند برای ساعت هایی که در اتاق حضور ندارد درخواست نظافت اتاق را بدهد

پیش شرط: ندارد

سناریو اصلی1:

1. مهمان وارد برنامه می شود
2. مهمان در صفحه نخست منوی درخواست ها را مشاهده می کند
3. مهمان در این صفحه روی منوی درخواست ها کلیک می کند
4. مهمان زیرمنوی درخواست خانه داری را مشاهده می کند
5. مهمان روی زیرمنوی درخواست خانه داری کلیک می کند
6. صفحه جدیدی باز می شود
7. مهمان در این صفحه لیست خدمه خانه دار با وضعیت "بیکار(آماده انجام کار)" را مشاهده می کند
8. مهمان در این صفحه، یکی از خدمه را انتخاب می کند
9. مهمان در این صفحه، شماره واحد خود را مشخص می کند
10. مهمان در این صفحه دکمه ارسال آلارم را مشاهده می کند
11. مهمان در این صفحه روی دکمه ارسال آلارم کلیک می کند
12. به تعداد درخواست های خانه داری یک واحد اضافه می شود

سناریو اصلی2:

1. خدمتکار آلارم را بصورت یک صفحه مشاهده می کند
2. خدمتکار در این صفحه کلید تأیید را مشاهده می کند
3. خدمتکار بر روی کلید تأیید کلیک می کند
4. وضعیت خدمتکار به وضعیت "بیزی(مشغول به کار)" تغییر پیدا می کند
5. خدمتکار جهت نظافت اتاق به واحد مشخص شده مراجعه می کند

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: آلارم درخواست خانه داری از طرف واحد پذیرش**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مسئول پذیرش می تواند برای ساعت هایی که مهمان در اتاق حضور ندارد درخواست نظافت اتاق را بدهد

پیش شرط: ندارد

سناریو اصلی1:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه گزینه آلارم خدمه را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه روی گزینه آلارم خدمه کلیک می کند
10. صفحه جدیدی باز شود
11. مسئول پذیرش در این صفحه، نام بخش(خانه داری) را مشخص می کند
12. مسئول پذیرش، لیست خدمه خانه داری که وضعیت" بیکار(آماده انجام کار)" دارند را مشاهده می کند
13. مسئول پذیرش یکی از خدمه را انتخاب می کند
14. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ارسال آلارم کلیک می کند
15. به تعداد درخواست های خانه داری یک واحد اضافه می شود

سناریو اصلی2:

1. خدمتکار آلارم را بصورت یک صفحه مشاهده می کند
2. خدمتکار در این صفحه کلید تأیید را مشاهده می کند
3. خدمتکار بر روی کلید تأیید کلیک می کند
4. وضعیت خدمتکار به وضعیت "بیزی(مشغول به کار)" تغییر پیدا می کند
5. خدمتکار به واحد پذیرش مراجعه می کند

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: تکمیل فرم انجام کار خدمه**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد خدمه پس از اتمام کار فرم انجام کار را پر می کنند

پیش شرط: خدمتکار کار محوله را انجام داده باشد

سناریو اصلی:

1. خدمتکار وارد برنامه می شود
2. خدمتکار در صفحه نخست منوی فرم انجام کار را مشاهده می کند
3. خدمتکار در این صفحه روی منوی فرم انجام کار کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. خدمتکار در این صفحه، تاریخ و ساعت انجام کار را وارد می کند
6. خدمتکار در این صفحه روی دکمه ثبت کلیک می کند
7. وضعیت خدمتکار به وضعیت "بیکار" تغییر پیدا می کند

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: ثبت شکایت، تقدیر و نظر مهمانان در مورد خدمه هتل**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مهمان می تواند از خدمه هتل تقدیر یا شکایت کند و نظر خود را در مورد عملکرد خدمه وارد کند

پیش شرط: مهمان برنامه هتل را نصب کرده باشد

سناریو اصلی:

1. مهمان وارد برنامه می شود
2. مهمان در صفحه نخست منوی ثبت نظرات را مشاهده می کند
3. مهمان در این صفحه بر روی منوی ثبت نظرات کلیک می کند
4. مهمان زیرمنوی ثبت تقدیر،شکایت و نظر در مورد خدمه را مشاهده می کند
5. مهمان زیرمنوی ثبت تقدیر،شکایت و نظر در مورد خدمه را کلیک می کند
6. صفحه جدیدی باز می شود
7. مهمان در این صفحه نام و نام خانوادگی خدمتکار را وارد می کند
8. مهمان، تقدیر،شکایت ونظر خود را در مورد عملکرد خدمه در کادر نظرات وارد می کند
9. مهمان میزان خرسندی خود از خدمه را بصورت گزینه ای (بد،خوب،متوسط،عالی)مشخص می کند

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: آلارم تحویل واحد به هتل**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد برای مهمانانی درواحد هایی که زمان checkout آن ها گذشته و هنوز در حال استفاده هستند آلارمی ارسال می شود

پیش شرط: زمان checkout اتاق به پایان رسیده باشد

سناریو اصلی1:

1. مسئول پذیرش یک آلارم بصورت notification مبنی بر پایان یافتن زمان checkout واحد مشاهده می کند
2. مسئول پذیرش وارد وبسایت می شود
3. مسئول پذیرش در این صفحه گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
4. مسئول پذیرش در این صفحه بر روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
5. صفحه جدیدی باز می شود
6. مسئول پذیرش در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
7. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
8. صفحه جدیدی باز می شود
9. مسئول پذیرش در این صفحه گزینه ارسال پیام تحویل واحد به مهمان را مشاهده می کند
10. مسئول پذیرش در این صفحه روی گزینه ارسال پیام تحویل واحد به مهمان کلیک می کند
11. صفحه جدیدی باز می شود
12. مسئول پذیرش در این صفحه متن پیامی بصورت "زمان checkout واحد شما پایان یافته است لطفا برای تحویل واحد به هتل اقدام فرمایید" مشاهده می کند
13. مسئول پذیرش در این صفحه شماره واحد را وارد می کند
14. مسئول پذیرش در این صفحه دکمه ارسال پیام را مشاهده می کند
15. مسئول پذیرش بر روی دکمه ارسال پیام کلیک می کند
16. پیام برای مهمان ساکن در واحد مشخص شده ارسال می شود

سناریو فرعی: ندارد

سناریو اصلی2:

1. مهمان یک آلارم بصورت notification مبنی بر تحویل واحد به هتل مشاهده می کند
2. مهمان وارد برنامه می شود
3. مهمان در صفحه نخست منوی پیام های دریافتی را مشاهده می کند
4. مهمان در این صفحه روی منوی پیام های دریافتی کلیک می کند
5. صفحه جدیدی باز می شود
6. مهمان در این صفحه پیام واحد پذیرش را مشاهده می کند

یوزکیس: درخواست تحویل واحد به هتل از طرف مهمان

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مهمان درخواست تحویل واحد را برای خدمه ارسال می کند

پیش شرط: مهمان برنامه هتل را نصب کرده باشد

سناریو اصلی1:

1. مهمان وارد برنامه می شود
2. مهمان در صفحه نخست منوی درخواست ها را مشاهده می کند
3. مهمان در این صفحه روی منوی درخواست ها کلیک می کند
4. مهمان زیرمنوی درخواست تحویل واحد به هتل را مشاهده می کند
5. مهمان روی زیرمنوی درخواست تحویل واحد به هتل کلیک می کند
6. صفحه جدیدی باز می شود
7. مهمان در این صفحه لیست خدمه واحدها با وضعیت "بیکار" را مشاهده می کند
8. مهمان یکی از خدمه را انتخاب می کند
9. مهمان در این صفحه شماره واحد را وارد می کند
10. مهمان در این صفحه دکمه ارسال درخواست را مشاهده می کند
11. مهمان در این صفحه روی گزینه ارسال درخواست کلیک می کند
12. درخواست برای خدمتکار مشخص شده ارسال می شود

سناریو اصلی 2:

1. خدمتکاردرخواست مهمان را بصورت یک صفحه دریافت می کند
2. خدمتکار در این صفحه کلید تأیید را مشاهده می کند
3. خدمتکار بر روی کلید تأیید کلیک می کند
4. وضعیت خدمتکار به وضعیت "بیزی" تغییر پیدا می کند
5. خدمتکار جهت حمل چمدانها به واحد مهمان مراجعه می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: تکمیل فرم انجام کار خدمه

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد خدمه پس از اتمام کار فرم انجام کار را پر می کنند

پیش شرط: خدمتکار کار محوله را انجام داده باشد

سناریو اصلی:

1. خدمتکار وارد برنامه می شود
2. خدمتکار در صفحه نخست منوی فرم انجام کار را مشاهده می کند
3. خدمتکار در این صفحه روی منوی فرم انجام کار کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. خدمتکار در این صفحه، تاریخ و ساعت انجام کار را وارد می کند
6. خدمتکار در این صفحه روی دکمه ثبت کلیک می کند
7. وضعیت خدمتکار به وضعیت "بیکار" تغییر پیدا می کند

سناریو فرعی: ندارد

**یوزکیس: درخواست تحویل واحد به هتل از طرف واحد پذیرش**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مهمان درخواست تحویل واحد را بصورت حضوری به واحد پذیرش اعلام می کند

پیش شرط: مهمان به واحد پذیرش مراجعه کرده ویا تلفنی درخواست تحویل واحد می دهد

سناریو اصلی 1:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش دکمه ورود را کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه منوی درخواست های مهمان را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش روی منوی درخواست های مهمان کلیک می کند
10. مسئول پذیرش زیرمنوی درخواست تحویل واحد به هتل را مشاهده می کند
11. مسئول پذیرش روی زیرمنوی درخواست تحویل واحد به هتل کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مسئول پذیرش در این صفحه لیست خدمه واحدها با وضعیت "بیکار" را مشاهده می کند
14. مسئول پذیرش یکی از خدمه را انتخاب می کند
15. مسئول پذیرش در این صفحه شماره واحد که مهمان در آن حضور دارد را وارد می کند
16. مسئول پذیرش روی دکمه ارسال درخواست کلیک می کند
17. درخواست به خدمه واحد مشخص شده ارسال می شود

سناریو اصلی 2:

1. خدمتکاردرخواست واحد پذیرش را بصورت یک صفحه دریافت می کند
2. خدمتکار در این صفحه کلید تأیید را مشاهده می کند
3. خدمتکار بر روی کلید تأیید کلیک می کند
4. وضعیت خدمتکار به وضعیت "بیزی" تغییر پیدا می کند
5. خدمتکار جهت حمل چمدانها به واحد مهمان مراجعه می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: تکمیل فرم انجام کار خدمه

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد خدمه پس از اتمام کار فرم انجام کار را پر می کنند

پیش شرط: خدمتکار کار محوله را انجام داده باشد

سناریو اصلی:

1. خدمتکار وارد برنامه می شود
2. خدمتکار در صفحه نخست منوی فرم انجام کار را مشاهده می کند
3. خدمتکار در این صفحه روی منوی فرم انجام کار کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. خدمتکار در این صفحه، تاریخ و ساعت انجام کار را وارد می کند
6. خدمتکار در این صفحه روی دکمه ثبت کلیک می کند
7. وضعیت خدمتکار به وضعیت "بیکار" تغییر پیدا می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: **تسویه حساب نهایی بصورت حضوری در واحد پذیرش**

شرح مختصر یوزکیس: مهمان به واحد پذیرش مراجعه کرده و تسویه حساب را بصورت دستی انجام می دهد

پیش شرط: ندارد

سناریو اصلی:

1. مهمان به واحد پذیرش مراجعه می کند
2. مسئول پذیرش وارد وبسایت می شود
3. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
4. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
5. صفحه جدیدی باز می شود
6. مسئول پذیرش نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
7. مسئول پذیرش روی دکمه ورود کلیک می کند
8. صفحه جدیدی باز می شود
9. مسئول پذیرش در این صفحه منوی تسویه حساب نهایی را مشاهده می کند
10. مسئول پذیرش در این صفحه منوی تسویه حساب نهایی را کلیک می کند
11. مسئول پذیرش در این صفحه زیرمنوی صورتحساب مهمان را مشاهده می کند
12. مسئول پذیرش روی زیرمنوی صورتحساب مهمان کلیک می کند
13. صفحه جدیدی باز می شود
14. مسئول پذیرش در این صفحه شماره ملی مهمان را وارد می کند
15. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه نمایش فرم صورتحساب کلیک می کند
16. صفحه جدیدی باز می شود
17. مسئول پذیرش در این صفحه صورتحساب مهمان (تاریخ ورود و خروج،امکانات مورد استفاده، صبحانه، ناهار، شام ) را مشاهده می کند
18. مسئول پذیرش در این صفحه دکمه چاپ فرم را مشاهده می کند
19. مسئول پذیرش روی دکمه چاپ فرم کلیک می کند
20. مسئول پذیرش فرم صورتحساب را به مهمان ارائه می دهد

سناریو اصلی2:

1. مهمان فرم صورتحساب را مشاهده می کند
2. مهمان مبلغ تسویه حساب را بصورت دستی به واحد پذیرش می دهد

سناریو اصلی3:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه منوی تسویه حساب نهایی را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه منوی تسویه حساب نهایی را کلیک می کند
10. مسئول پذیرش در این صفحه زیرمنوی صورتحساب مهمان را مشاهده می کند
11. مسئول پذیرش روی زیرمنوی صورتحساب مهمان کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مسئول پذیرش در این صفحه شماره ملی مهمان را وارد می کند
14. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه نمایش فرم صورتحساب کلیک می کند
15. صفحه جدیدی باز می شود
16. مسئول پذیرش در این صفحه صورتحساب مهمان را مشاهده می کند
17. مسئول پذیرش در این صفحه دکمه پرداخت صورتحساب را مشاهده می کند
18. مسئول پذیرش روی دکمه پرداخت صورتحساب کلیک می کند
19. وضعیت تسویه حساب مهمان به "پرداخت شده" تغییر پیدا می کند
20. وضعیت واحد به وضعیت "خالی" تغییر پیدا می کند
21. مسئول پذیرش مدارک مهمان را به مهمان تحویل می دهد

سناریو4:

1. مهمان وارد برنامه می شود
2. مهمان در صفحه نخست گزینه دریافت مدارک را مشاهده می کند
3. مهمان روی گزینه دریافت مدارک کلیک می کند
4. وضعیت دریافت مدارک مهمان به "دریافت شده" تغییر پیدا می کند

سناریو فرعی: در سناریو 4، واحد پذیرش وضعیت دریافت مدارک توسط مهمان را اعلام می کند

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه منوی تسویه حساب نهایی را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه منوی تسویه حساب نهایی را کلیک می کند
10. مسئول پذیرش در این صفحه زیرمنوی صورتحساب مهمان را مشاهده می کند
11. مسئول پذیرش روی زیرمنوی صورتحساب مهمان کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مسئول پذیرش در این صفحه شماره ملی مهمان را وارد می کند
14. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه نمایش فرم صورتحساب کلیک می کند
15. صفحه جدیدی باز می شود
16. مسئول پذیرش در این صفحه صورتحساب مهمان را مشاهده می کند
17. مسئول پذیرش در این صفحه دکمه تحویل مدارک مهمان را مشاهده می کند
18. مسئول پذیرش روی دکمه تحویل مدارک مهمان کلیک می کند
19. وضعیت دریافت مدارک مهمان به "دریافت شده" تغییر پیدا می کند

یوزکیس: **تسویه حساب نهایی از طریق برنامه**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مهمان مبلغ تسویه حساب نهایی را از طریق برنامه پرداخت می کند

پیش شرط: مهمان برنامه هتل را نصب کرده باشد

سناریو اصلی1:

1. مهمان وارد برنامه می شود
2. مهمان در صفحه نخست منوی تسویه حساب نهایی را مشاهده می کند
3. مهمان روی منوی تسویه حساب نهایی کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مهمان در این صفحه شماره ملی خود را وارد می کند
6. مهمان در این صفحه روی دکمه دریافت فرم صورتحساب کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مهمان در این صفحه صورتحساب خود را مشاهده می کند
9. مهمان در این صفحه دکمه پرداخت صورتحساب را مشاهده می کند
10. مهمان روی دکمه پرداخت صورتحساب کلیک می کند
11. صفحه جدیدی باز می شود
12. مهمان در این صفحه مشخصات پرداخت را وارد می کند
13. مهمان در این صفحه روی دکمه پرداخت کلیک می کند
14. صفحه جدیدی باز می شود
15. مهمان در این صفحه پیامی مبنی بر تأییدیه پرداخت مشاهده می کند
16. وضعیت تسویه حساب مهمان به "پرداخت شده" تغییر پیدا می کند

سناریو اصلی2:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه منوی تسویه حساب نهایی را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه منوی تسویه حساب نهایی را کلیک می کند
10. مسئول پذیرش در این صفحه زیرمنوی صورتحساب مهمان را مشاهده می کند
11. مسئول پذیرش روی زیرمنوی صورتحساب مهمان کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مسئول پذیرش در این صفحه شماره ملی مهمان را وارد می کند
14. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه نمایش فرم صورتحساب کلیک می کند
15. صفحه جدیدی باز می شود
16. مسئول پذیرش در این صفحه صورتحساب مهمان را مشاهده می کند
17. مسئول پذیرش در این صفحه پیامی مبنی بر اینکه صورتحساب پرداخت شده مشاهده می کند
18. مسئول پذیرش در این صفحه دکمه چاپ صورتحساب را مشاهده می کند
19. مسئول پذیرش در این صفحه دکمه چاپ صورتحساب را کلیک می کند
20. مسئول پذیرش برگه صورتحساب را به مهمان می دهد
21. مسئول پذیرش مدارک مهمان را به او تحویل می دهد

سناریو اصلی3:

1. مهمان وارد برنامه می شود
2. مهمان در صفحه نخست منوی دریافت مدارک را مشاهده می کند
3. مهمان روی منوی دریافت مدارک کلیک می کند
4. وضعیت دریافت مدارک مهمان به "دریافت شده" تغییر پیدا می کند

سناریو فرعی: در سناریو 4، واحد پذیرش وضعیت دریافت مدارک توسط مهمان را اعلام می کند

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه منوی تسویه حساب نهایی را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه منوی تسویه حساب نهایی را کلیک می کند
10. مسئول پذیرش در این صفحه زیرمنوی صورتحساب مهمان را مشاهده می کند
11. مسئول پذیرش روی زیرمنوی صورتحساب مهمان کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مسئول پذیرش در این صفحه شماره ملی مهمان را وارد می کند
14. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه نمایش فرم صورتحساب کلیک می کند
15. صفحه جدیدی باز می شود
16. مسئول پذیرش در این صفحه صورتحساب مهمان را مشاهده می کند
17. مسئول پذیرش در این صفحه دکمه تحویل مدارک مهمان را مشاهده می کند
18. مسئول پذیرش روی دکمه تحویل مدارک مهمان کلیک می کند
19. وضعیت دریافت مدارک مهمان به "دریافت شده" تغییر پیدا می کند

**یوزکیس: آلارم درخواست آژانس از طرف مهمان**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد در صورت وجود امکانات ترانسفر در هتل مهمان می تواند آلارم درخواست آژانس را به خدمه ترانسفرارسال کند

پیش شرط: مهمان برنامه هتل را نصب کرده باشد

سناریو اصلی 1:

1. مهمان وارد برنامه می شود
2. مهمان در صفحه نخست منوی درخواست ها را مشاهده می کند
3. مهمان در این صفحه روی منوی درخواست ها کلیک می کند
4. مهمان زیرمنوی درخواست آژانس را مشاهده می کند
5. مهمان روی زیرمنوی درخواست آژانس کلیک می کند
6. صفحه جدیدی باز می شود
7. مهمان در این صفحه لیست خدمه ترانسفر با وضعیت "بیکار(آماده انجام کار)" را مشاهده می کند
8. مهمان در این صفحه، یکی از خدمه را انتخاب می کند
9. مهمان در این صفحه، شماره واحد خود را مشخص می کند
10. مهمان در این صفحه دکمه ارسال آلارم را مشاهده می کند
11. مهمان در این صفحه روی دکمه ارسال آلارم کلیک می کند
12. به تعداد درخواست های آژانس یک واحد اضافه می شود

سناریو اصلی2:

1. خدمتکار آلارم را بصورت یک صفحه دریافت می کند
2. خدمتکار در این صفحه کلید تأیید را مشاهده می کند
3. خدمتکار بر روی کلید تأیید کلیک می کند
4. وضعیت خدمتکار به " بیزی(مشغول به کار)" تغییر پیدا می کند
5. خدمتکار جهت ارائه خدمات ترانسفر به واحد پذیرش مراجعه می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: آلارم درخواست آژانس از طرف واحد پذیرش

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد در صورت وجود امکانات ترانسفر در هتل مهمان به واحد پذیرش مراجعه کرده و مسئول پذیرش درخواست مهمان را ارسال می کند

پیش شرط: مهمان درخواست را به واحد پذیرش اعلام می کند

سناریو اصلی 1:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه گزینه آلارم خدمه را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه گزینه آلارم خدمه را مشاهده می کند
10. مسئول پذیرش در این صفحه روی گزینه آلارم خدمه کلیک می کند
11. صفحه جدیدی باز شود
12. مسئول پذیرش در این صفحه، نام بخش (ترانسفر) را مشخص می کند
13. مسئول پذیرش، لیست خدمه ای که در بخش مشخص شده، وضعیت "بیکار(آماده انجام کار)" دارند را مشاهده می کند
14. مسئول پذیرش یکی از خدمه را انتخاب می کند
15. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ارسال آلارم کلیک می کند

سناریو اصلی2:

1. خدمتکار آلارم را بصورت یک صفحه دریافت می کند
2. خدمتکار در این صفحه کلید تأیید را مشاهده می کند
3. خدمتکار بر روی کلید تأیید کلیک می کند
4. وضعیت خدمتکار به " بیزی(مشغول به کار)" تغییر پیدا می کند
5. خدمتکار جهت ارائه خدمات ترانسفر به واحد پذیرش مراجعه می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: آلارم درخواست های متفرقه از طرف مهمان

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مهمان می تواند آلارم درخواست وسایل مورد نیاز (سشوار، تعمیر سشوار و...) را به خدمه ارسال کند

پیش شرط: مهمان برنامه هتل را نصب کرده باشد

سناریو اصلی 1:

1. مهمان وارد برنامه می شود
2. مهمان در صفحه نخست منوی درخواست ها را مشاهده می کند
3. مهمان در این صفحه روی منوی درخواست ها کلیک می کند
4. مهمان زیرمنوی درخواست های متفرقه را مشاهده می کند
5. مهمان روی زیرمنوی درخواست های متفرقه کلیک می کند
6. صفحه جدیدی باز می شود
7. مهمان در این صفحه لیست خدمه واحدها با وضعیت "بیکار(آماده انجام کار)" را مشاهده می کند
8. مهمان در این صفحه، یکی از خدمه را انتخاب می کند
9. مهمان در این صفحه، شماره واحد خود را مشخص می کند
10. مهمان در این صفحه درخواست (سشوار، تعمیر سشوار، ...) خود را انتخاب می کند
11. مهمان در این صفحه دکمه ارسال آلارم را مشاهده می کند
12. مهمان در این صفحه روی دکمه ارسال آلارم کلیک می کند
13. به تعداد درخواست های متفرقه یک واحد اضافه می شود

سناریو اصلی2:

1. خدمتکار آلارم را بصورت یک صفحه دریافت می کند
2. خدمتکار در این صفحه کلید تأیید را مشاهده می کند
3. خدمتکار بر روی کلید تأیید کلیک می کند
4. وضعیت خدمتکار به " بیزی(مشغول به کار)" تغییر پیدا می کند
5. خدمتکار جهت ارائه خدمات به واحد مشخص شده مراجعه می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: آلارم درخواست های متفرقه از طرف واحد پذیرش

شرح مختصر یوزکیس: مهمان به واحد پذیرش مراجعه کرده و مسئول پذیرش درخواست مهمان را ارسال می کند

پیش شرط: مهمان درخواست را به واحد پذیرش اعلام می کند

سناریو اصلی 1:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه گزینه آلارم خدمه را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه روی گزینه آلارم خدمه کلیک می کند
10. صفحه جدیدی باز شود
11. مسئول پذیرش در این صفحه، نام بخش(واحدها) و شماره طبقه را مشخص می کند
12. مسئول پذیرش، لیست خدمه ای که در بخش و طبقه مشخص شده، وضعیت "بیکار(آماده انجام کار)" دارند را مشاهده می کند
13. مسئول پذیرش یکی از خدمه را انتخاب می کند
14. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ارسال آلارم کلیک می کند
15. به تعداد درخواست های متفرقه یک واحد اضافه می شود

سناریو اصلی2:

1. خدمتکار آلارم را بصورت یک صفحه دریافت می کند
2. خدمتکار در این صفحه کلید تأیید را مشاهده می کند
3. خدمتکار بر روی کلید تأیید کلیک می کند
4. وضعیت خدمتکار به " بیزی(مشغول به کار)" تغییر پیدا می کند
5. خدمتکار جهت ارائه خدمات به واحد پذیرش مراجعه می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: آلارم درخواست خشکشویی از طرف مهمان

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مهمان می تواند آلارم درخواست خشکشویی را به خدمه ارسال کند

پیش شرط: مهمان برنامه هتل را نصب کرده باشد

سناریو اصلی 1:

1. مهمان وارد برنامه می شود
2. مهمان در صفحه نخست منوی درخواست ها را مشاهده می کند
3. مهمان در این صفحه روی منوی درخواست ها کلیک می کند
4. مهمان زیرمنوی درخواست خشکشویی را مشاهده می کند
5. مهمان روی زیرمنوی درخواست خشکشویی کلیک می کند
6. صفحه جدیدی باز می شود
7. مهمان در این صفحه لیست خدمه خشکشویی با وضعیت "بیکار(آماده انجام کار)" را مشاهده می کند
8. مهمان در این صفحه، یکی از خدمه را انتخاب می کند
9. مهمان در این صفحه، شماره واحد خود را مشخص می کند
10. مهمان در این صفحه دکمه ارسال آلارم را مشاهده می کند
11. مهمان در این صفحه روی دکمه ارسال آلارم کلیک می کند
12. به تعداد درخواست های خشکشویی یک واحد اضافه می شود

سناریو اصلی2:

1. خدمتکار آلارم را بصورت یک صفحه دریافت می کند
2. خدمتکار در این صفحه کلید تأیید را مشاهده می کند
3. خدمتکار بر روی کلید تأیید کلیک می کند
4. وضعیت خدمتکار به " بیزی(مشغول به کار)" تغییر پیدا می کند
5. خدمتکار جهت تحویل گرفتن لبا س ها به واحد مشخص شده مراجعه می کند

سناریو فرعی: ندارد

سناریو اصلی3:

1. خدمتکار در بخش خشکشویی هتل، لباس ها را اتو می کند
2. خدمتکار به واحد مهمان مراجعه کرده و لباس ها را تحویل می دهد

یوزکیس: تکمیل فرم انجام کار خدمه

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد خدمه پس از اتمام کار فرم انجام کار را پر می کنند

پیش شرط: خدمتکار کار محوله را انجام داده باشد

سناریو اصلی:

1. خدمتکار وارد برنامه می شود
2. خدمتکار در صفحه نخست منوی فرم انجام کار را مشاهده می کند
3. خدمتکار در این صفحه روی منوی فرم انجام کار کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. خدمتکار در این صفحه، تاریخ و ساعت انجام کار را وارد می کند
6. خدمتکار در این صفحه روی دکمه ثبت کلیک می کند
7. وضعیت خدمتکار به وضعیت "بیکار" تغییر پیدا می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: آلارم درخواست خشکشویی از طرف واحد پذیرش

شرح مختصر یوزکیس: مهمان به واحد پذیرش مراجعه کرده و مسئول پذیرش درخواست مهمان را ارسال می کند

پیش شرط: مهمان درخواست را به واحد پذیرش اعلام می کند

سناریو اصلی 1:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه گزینه آلارم خدمه را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش در این صفحه روی گزینه آلارم خدمه کلیک می کند
10. صفحه جدیدی باز شود
11. مسئول پذیرش در این صفحه، نام بخش(خشکشویی) را مشخص می کند
12. مسئول پذیرش، لیست خدمه ای که در بخش مشخص شده، وضعیت "بیکار(آماده انجام کار)" دارند را مشاهده می کند
13. مسئول پذیرش یکی از خدمه را انتخاب می کند
14. مسئول پذیرش در این صفحه روی دکمه ارسال آلارم کلیک می کند
15. به تعداد درخواست های خشکشویی یک واحد اضافه می شود

سناریو اصلی2:

1. خدمتکار آلارم را بصورت یک صفحه دریافت می کند
2. خدمتکار در این صفحه کلید تأیید را مشاهده می کند
3. خدمتکار بر روی کلید تأیید کلیک می کند
4. وضعیت خدمتکار به " بیزی(مشغول به کار)" تغییر پیدا می کند
5. خدمتکار جهت تحویل گرفتن لبا س ها به واحد پذیرش مراجعه می کند

سناریو فرعی: ندارد

سناریو اصلی3:

1. خدمتکار در بخش خشکشویی هتل، لباس ها را اتو می کند
2. خدمتکار به واحد مهمان مراجعه کرده و لباس ها را تحویل می دهد

یوزکیس: تکمیل فرم انجام کار خدمه

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد خدمه پس از اتمام کار فرم انجام کار را پر می کنند

پیش شرط: خدمتکار کار محوله را انجام داده باشد

سناریو اصلی:

1. خدمتکار وارد برنامه می شود
2. خدمتکار در صفحه نخست منوی فرم انجام کار را مشاهده می کند
3. خدمتکار در این صفحه روی منوی فرم انجام کار کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. خدمتکار در این صفحه، تاریخ و ساعت انجام کار را وارد می کند
6. خدمتکار در این صفحه روی دکمه ثبت کلیک می کند
7. وضعیت خدمتکار به وضعیت "بیکار" تغییر پیدا می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: **گزارش وضعیت واحد ها**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مدیر هتل می تواند گزارشی از وضعیت کلی واحدها مشاهده کند

پیش شرط: ندارد

سناریو اصلی:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست منوی گزارشات را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی منوی گزارشات کلیک می کند
4. مدیر هتل زیرمنوی گزارش وضعیت واحدها را مشاهده می کند
5. مدیر هتل زیرمنوی گزارش وضعیت واحدها را کلیک می کند
6. صفحه جدیدی باز می شود
7. مدیر هتل در این صفحه جدولی از اطلاعات پر یا خالی بودن واحد ها را مشاهده می کند(ردیفهای جدول نشان دهنده واحدها و ستون های جدول نشان دهنده روزهای ماه هستند)
8. مدیر هتل در این صفحه دکمه چاپ گزارش را مشاهده می کند
9. مدیر هتل بر روی دکمه چاپ گزارش کلیک می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: گزارش وضعیت کلی تعداد درخواست ها

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مدیر هتل می تواند گزارشی از وضعیت کلی تعداد درخواست ها مشاهده کند

پیش شرط: ندارد

سناریو اصلی:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در صفحه نخست منوی گزارشات را مشاهده می کند
9. مدیر هتل روی منوی گزارشات کلیک می کند
10. مدیر هتل زیرمنوی گزارش وضعیت کلی تعداد درخواست ها را مشاهده می کند
11. مدیر هتل زیرمنوی گزارش وضعیت کلی تعداد درخواست ها را کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مدیر هتل در این صفحه تعداد درخواست های مهمانان هتل را به تفکیک نوع درخواست مشاهده می کند
14. مدیر هتل در این صفحه دکمه چاپ گزارش را مشاهده می کند
15. مدیر هتل بر روی دکمه چاپ گزارش کلیک می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: گزارش نظرات و تقدیرات و شکایات مهمانان

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مدیر هتل می تواند گزارشی از نظرات و تقدیرات و شکایات مهمانان مشاهده کند

پیش شرط: ندارد

سناریو اصلی:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در صفحه نخست منوی گزارشات را مشاهده می کند
9. مدیر هتل روی منوی گزارشات کلیک می کند
10. مدیر هتل زیرمنوی گزارش نظرات و تقدیرات و شکایات مهمانان را مشاهده می کند
11. مدیر هتل زیرمنوی گزارش نظرات و تقدیرات و شکایات مهمانان را کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مدیر هتل در این صفحه گزارشی نموداری از نظرات و تقدیرات و شکایات مهمانان مشاهده می کند
14. مدیر هتل در این صفحه دکمه چاپ گزارش را مشاهده می کند
15. مدیر هتل بر روی دکمه چاپ گزارش کلیک می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: گزارش عملکرد خدمه

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مدیر هتل می تواند گزارشی از عملکرد خدمه هتل را مشاهده کند

پیش شرط: ندارد

سناریو اصلی:

1. مدیر هتل وارد وبسایت هتلداری می شود
2. مدیر هتل در صفحه نخست گزینه پنل مدیریت را مشاهده می کند
3. مدیر هتل روی گزینه پنل مدیریت کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مدیر هتل در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مدیر هتل در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مدیر هتل در صفحه نخست منوی گزارشات را مشاهده می کند
9. مدیر هتل روی منوی گزارشات کلیک می کند
10. مدیر هتل زیرمنوی گزارش عملکرد خدمه را مشاهده می کند
11. مدیر هتل زیرمنوی گزارش عملکرد خدمه را کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مدیر هتل در این صفحه گزارشی نموداری از عملکرد خدمه را مشاهده می کند
14. مدیر هتل در این صفحه دکمه چاپ گزارش را مشاهده می کند
15. مدیر هتل بر روی دکمه چاپ گزارش کلیک می کند

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: لغو درخواست های تأیید نشده مهمانان

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مهمان می تواند در صورت تأیید نشدن درخواست ، درخواست خود را لغو کند

پیش شرط: مهمان درخواستی داده باشد

سناریو اصلی:

1. مهمان وارد برنامه می شود
2. مهمان در صفحه نخست منوی درخواست ها را مشاهده می کند
3. مهمان روی منوی درخواست ها کلیک می کند
4. مهمان زیرمنوی "مشاهده درخواست ها" را مشاهده می کند
5. مهمان زیرمنوی مشاهده درخواست ها را کلیک می کند
6. صفحه جدیدی باز می شود
7. مهمان لیست درخواست های خود را مشاهده می کند
8. مهمان برای درخواست هایی که هنوز تأیید نشده اند دکمه لغو درخواست را بصورت فعال مشاهده می کند
9. مهمان برای لغو درخواست مورد نظر خود روی دکمه لغو درخواست کلیک می کند
10. آلارمی بصورت notification برای خدمتکار درخواست لغو شده، مبنی بر لغو درخواست ارسال می شود

سناریو فرعی: ندارد

یوزکیس: لغو درخواست های تأیید شده مهمانان

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مسئول پذیرش می تواند در صورت تأیید شدن درخواست ، درخواست مهمان را لغو کند

پیش شرط: مهمان درخواستی داده باشد

سناریو اصلی1:

1. کاربر به واحد پذیرش مراجعه می کند
2. کاربر تقاضای لغو درخواست را می کند

سناریو اصلی 2:

1. مسئول پذیرش وارد وبسایت می شود
2. مسئول پذیرش در صفحه نخست گزینه پنل پذیرش را مشاهده می کند
3. مسئول پذیرش روی گزینه پنل پذیرش کلیک می کند
4. صفحه جدیدی باز می شود
5. مسئول پذیرش در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند
6. مسئول پذیرش دکمه ورود را کلیک می کند
7. صفحه جدیدی باز می شود
8. مسئول پذیرش در این صفحه منوی درخواست های مهمان را مشاهده می کند
9. مسئول پذیرش روی منوی درخواست های مهمان کلیک می کند
10. مسئول پذیرش زیرمنوی مشاهده درخواست های مهمان را مشاهده می کند
11. مسئول پذیرش زیرمنوی مشاهده درخواست های مهمان را کلیک می کند
12. صفحه جدیدی باز می شود
13. مسئول پذیرش در این صفحه شماره ملی مهمان را وارد می کند
14. مسئول پذیرش روی دکمه مشاهده درخواست ها کلیک می کند
15. صفحه جدیدی باز می شود
16. مسئول پذیرش در این صفحه لیست درخواست های مهمان را مشاهده می کند
17. مسئول پذیرش درخواست مورد نظر کاربر را انتخاب می کند
18. مسئول پذیرش دکمه لغو مقابل درخواست مورد نظر کاربر را انتخاب می کند
19. آلارمی بصورت notification برای خدمتکار درخواست لغو شده، مبنی بر لغو درخواست ارسال می شود

یوزکیس: حقوق و دستمزد

شرح مختصر یوزکیس:

پیش شرط:

سناریو اصلی:

یوزکیس: هزینه خرید وسایل

شرح مختصر یوزکیس:

پیش شرط:

سناریو اصلی:

یوزکیس: هزینه تعمیر وسایل

شرح مختصر یوزکیس:

پیش شرط:

سناریو اصلی:

یوزکیس: هزینه خرید ملزومات رستوران

شرح مختصر یوزکیس:

پیش شرط:

سناریو اصلی:

یوزکیس: فروش رستوران

شرح مختصر یوزکیس:

پیش شرط:

سناریو اصلی:

یوزکیس: هزینه خرید ملزومات کافی شاپ

شرح مختصر یوزکیس:

پیش شرط:

سناریو اصلی:

یوزکیس: فروش کافی شاپ

شرح مختصر یوزکیس:

پیش شرط:

سناریو اصلی:

یوزکیس: مبلغ رزرو واحد و امکانات

شرح مختصر یوزکیس:

پیش شرط:

سناریو اصلی: