**یوزکیس:** ثبت فروش رستوران

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مدیر رستوران برای هر مهمان که از رستوران خرید می کند اطلاعات مربوط به فروش را وارد می کند و فاکتور فروش صادر می کند.

**سناریو فرعی** : ندارد

**سناریو اصلی:**

1. کاربر رستوران وارد وبسایت هتل داری می شود.
2. کاربر رستوران در صفحه نخست گزینه رستوران را مشاهده می کند.
3. کاربر رستوران روی گزینه رستوران کلیک می کند.
4. صفحه جدیدی باز می شود.
5. کاربر رستوران در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند.
6. کاربر رستوران در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند.
7. صفحه جدیدی باز می شود.
8. کاربر رستوران در این صفحه گزینه ثبت فروش رستوران را مشاهده می کند.
9. کاربر رستوران در این صفحه روی گزینه ثبت فروش رستوران کلیک می کند.
10. صفحه جدیدی باز می شود.
11. کاربر رستوران در این صفحه با جستجوی کد مهمان، برای هر مهمان نام قلم خریداری شده(از قبل موجود است)، تعداد، قیمت هر واحد(از قبل موجود است)، قیمت کل(از ضرب تعداد در قیمت واحد بدست می آید) را وارد می کند(همزمان برای این مهمان در جدول هزینه های مهمان باید بخش رستوران و هزینه وارد شود).
12. کاربر رستوران دکمه تایید را کلیک میکند.
13. اطلاعات ذخیره میشود.
14. کاربر رستوران برای چاپ فاکتور فروش روی دکمه فاکتور کلیک می کند.

**یوزکیس:** ثبت فروش کافی شاپ

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مدیر کافی شاپ برای هر مهمان که از کافی شاپ خرید می کند اطلاعات مربوط به فروش را وارد می کند و فاکتور فروش صادر می کند.

**سناریو فرعی** : ندارد

**سناریو اصلی:**

1. کاربر کافی شاپ وارد وبسایت هتل داری می شود.
2. کاربر کافی شاپ در صفحه نخست گزینه کافی شاپ را مشاهده می کند.
3. کاربر کافی شاپ روی گزینه کافی شاپ کلیک می کند.
4. صفحه جدیدی باز می شود.
5. کاربر کافی شاپ در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند.
6. کاربر کافی شاپ در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند.
7. صفحه جدیدی باز می شود.
8. کاربر کافی شاپ در این صفحه گزینه ثبت فروش کافی شاپ را مشاهده می کند.
9. کاربر کافی شاپ در این صفحه روی گزینه ثبت فروش کافی شاپ کلیک می کند.
10. صفحه جدیدی باز می شود.
11. کاربر کافی شاپ در این صفحه با جستجوی کد مهمان، برای هر مهمان نام قلم خریداری شده(از قبل موجود است)، تعداد، قیمت هر واحد(از فبل موجود است)، قیمت کل(از ضرب تعداد در قیمت واحد بدست می آید) را وارد می کند(همزمان برای این مهمان در جدول هزینه های مهمان باید بخش کافی شاپ و هزینه وارد شود).
12. کاربر کافی شاپ دکمه تایید را کلیک میکند.
13. اطلاعات ذخیره میشود.
14. کاربر کافی شاپ برای چاپ فاکتور فروش روی دکمه فاکتور کلیک می کند.

**یوزکیس:** ثبت دریافت لباس برای قسمت خشکشویی

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مدیر خشکشویی برای هر مهمان که از خشکشویی استفاده می کند اطلاعات را وارد می کند .

**سناریو فرعی** : ندارد

**سناریو اصلی:**

1. کاربر خشکشویی وارد وبسایت هتل داری می شود.
2. کاربر خشکشویی در صفحه نخست گزینه خشکشویی را مشاهده می کند.
3. کاربر خشکشویی روی گزینه خشکشویی کلیک می کند.
4. صفحه جدیدی باز می شود.
5. کاربر خشکشویی در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند.
6. کاربر خشکشویی در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند.
7. صفحه جدیدی باز می شود.
8. کاربر خشکشویی در این صفحه گزینه دریافت لباس را مشاهده می کند.
9. کاربر رستوران در این صفحه روی گزینه دریافت لباس کلیک می کند.
10. صفحه جدیدی باز می شود.
11. کاربر خشکشویی در این صفحه با جستجوی کد مهمان، اطلاعات مربوط به تاریخ دریافت لباس را مشاهده می کند. و تاریخ تحویل لباس، کدخدمه دریافت کننده را وارد میکند هزینه نمایش داده می شود (همزمان برای این مهمان در جدول هزینه های مهمان باید بخش خشکشویی هزینه وارد شود).
12. کاربر خشکشویی دکمه تایید را کلیک میکند.
13. اطلاعات مربوطه به خشکشویی برای مهمان به روز رسانی می شود.
14. کاربر خشکشویی برای چاپ رسید روی دکمه رسید کلیک می کند.

**یوزکیس:** ثبت تحویل لباس به مهمان در قسمت خشکشویی

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مدیر خشکشویی برای هر مهمان که از خشکشویی استفاده کرده است اطلاعات مربوط به هزینه را وارد می کند و فاکتور هزینه های خشکشویی را صادر می کند.

**سناریو فرعی** : ندارد

**سناریو اصلی:**

1. کاربر خشکشویی وارد وبسایت هتل داری می شود.
2. کاربر خشکشویی در صفحه نخست گزینه خشکشویی را مشاهده می کند.
3. کاربر خشکشویی روی گزینه خشکشویی کلیک می کند.
4. صفحه جدیدی باز می شود.
5. کاربر خشکشویی در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند.
6. کاربر خشکشویی در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند.
7. صفحه جدیدی باز می شود.
8. کاربر خشکشویی در این صفحه گزینه ثبت هزینه خشکشویی را مشاهده می کند.
9. کاربر رستوران در این صفحه روی گزینه ثبت هزینه خشکشویی کلیک می کند.
10. صفحه جدیدی باز می شود.
11. کاربر خشکشویی در این صفحه با جستجوی کد مهمان، برای مهمان تاریخ تحویل لباس، کدخدمه ای که لباس را دریافت کرده است، نوع لباس و هزینه مربوط به نوع لباس(از قبل موجود است) را وارد می کند.
12. کاربر خشکشویی دکمه تایید را کلیک میکند.
13. اطلاعات ذخیره میشود.
14. کاربر خشکشویی برای چاپ فاکتور روی دکمه فاکتور کلیک می کند.

**یوزکیس: ثبت ورود ماشین مهمان در پارکینگ**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مدیر پارکینگ برای هر مهمان که از پارکینگ استفاده می کند اطلاعات مربوط به ورود (ماشین به پارکینگ) را وارد می کند.

**سناریو فرعی** : ندارد

**سناریو اصلی:**

1. کاربر پارکینگ وارد وبسایت هتل داری می شود.
2. کاربر پارکینگ در صفحه نخست گزینه پارکینگ را مشاهده می کند.
3. کاربر پارکینگ روی گزینه پارکینگ کلیک می کند.
4. صفحه جدیدی باز می شود.
5. کاربر پارکینگ در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند.
6. کاربر پارکینگ در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند.
7. صفحه جدیدی باز می شود.
8. کاربر پارکینگ در این صفحه گزینه ورود (ماشین به پارکینگ) را مشاهده می کند.
9. کاربر پارکینگ در این صفحه روی گزینه ورود (ماشین به پارکینگ) کلیک می کند.
10. صفحه جدیدی باز می شود.
11. کاربر پارکینگ در این صفحه با جستجوی کد مهمان، برای هر مهمان نوع ماشین، شماره پلاک، تاریخ ورود مهمان، ساعت ورود وهزینه بر حسب ساعت(از قبل موجود است) را وارد می کند.
12. کاربر پارکینگ دکمه تایید را کلیک میکند.
13. اطلاعات ذخیره میشود.
14. کاربر پارکینگ برای چاپ رسید روی دکمه رسید کلیک می کند.

**یوزکیس: خروج ماشین از پارکینگ**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مدیر پارکینگ برای هر مهمان که از پارکینگ استفاده کرده است اطلاعات مربوط به هزینه را وارد می کند و فاکتور هزینه های استفاده از پارکینگ را صادر می کند.

**سناریو فرعی** : ندارد

**سناریو اصلی:**

1. کاربر پارکینگ وارد وبسایت هتل داری می شود.
2. کاربر پارکینگ در صفحه نخست گزینه پارکینگ را مشاهده می کند.
3. کاربر پارکینگ روی گزینه پارکینگ کلیک می کند.
4. صفحه جدیدی باز می شود.
5. کاربر پارکینگ در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند.
6. کاربر پارکینگ در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند.
7. صفحه جدیدی باز می شود.
8. کاربر پارکینگ در این صفحه گزینه خروج(ماشین از پارکینگ) را مشاهده می کند.
9. کاربر پارکینگ در این صفحه روی گزینه خروج(ماشین از پارکینگ) کلیک می کند.
10. صفحه جدیدی باز می شود.
11. کاربر پارکینگ در این صفحه با جستجوی کد مهمان، برای مهمان تاریخ خروج ماشین، ساعت خروج و محاسبه هزینه طول مدتی که از پارکینگ استفاده کرده است (از قبل محاسبه شده است) را وارد می کند (همزمان برای این مهمان در جدول هزینه های مهمان باید بخش پارکینگ و هزینه وارد شود).
12. کاربر پارکینگ دکمه تایید را کلیک میکند.
13. اطلاعات ذخیره میشود.
14. کاربر پارکینگ برای چاپ فاکتور روی دکمه فاکتور کلیک می کند.

**یوزکیس: ثبت ورود مهمان به باشگاه**

شرح مختصر یوزکیس: در این مورد مدیر باشگاه برای هر مهمان که از باشگاه استفاده می کند اطلاعات مربوط به ورود به باشگاه را وارد می کند.

**سناریو فرعی** : ندارد

**سناریو اصلی:**

1. کاربر باشگاه وارد وبسایت هتل داری می شود.
2. کاربر باشگاه در صفحه نخست گزینه باشگاه را مشاهده می کند.
3. کاربر باشگاه روی گزینه باشگاه کلیک می کند.
4. صفحه جدیدی باز می شود.
5. کاربر باشگاه در این صفحه نام کاربری و رمز ورود خود را وارد می کند.
6. کاربر باشگاه در این صفحه روی دکمه ورود کلیک می کند.
7. صفحه جدیدی باز می شود.
8. کاربر باشگاه در این صفحه گزینه ورود (ورود مهمان به باشگاه) را مشاهده می کند.
9. کاربر باشگاه در این صفحه روی گزینه ورود (ورود مهمان به باشگاه) کلیک می کند.
10. صفحه جدیدی باز می شود.
11. کاربر باشگاه در این صفحه با جستجوی کد مهمان، برای هر مهمان تاریخ ورود و ساعت ورود و ساعت خروج و هزینه (از قبل برحسب ساعت مشخص شده است) را وارد می کند (همزمان برای این مهمان در جدول هزینه های مهمان باید بخش پارکینگ و هزینه وارد شود).
12. کاربر باشگاه دکمه تایید را کلیک میکند.
13. اطلاعات ذخیره میشود.
14. کاربر باشگاه برای چاپ فاکتور روی دکمه فاکتور کلیک می کند.