**ĐẠI HỌC DUY TÂN**

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**--------------🙖🙐✰🙖🙐-------------**

****

**Tên đề tài:**

**XÂY DỰNG WEBSITE QUẢN LÝ VÀ ĐẶT PHÒNG KHÁCH SẠN SỬ DỤNG CÔNG NGHỆ ANGULARJS KẾT HỢP VỚI WEB API TRONG ASP.NET CORE**

**(USER STORY DOCUMENT)**

**GVHD: Ths. Nguyễn Minh Nhật**

Thành viên:

Somsant

Trần

Mai

Trương

Nguyễn

**Đà Nẵng, tháng 05 năm 2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **THÔNG TIN DỰ ÁN** | | | | |
| **Dự án viết tắt** | MAHB | | | |
| **Tên dự án** | XÂY DỰNG WEBSITE QUẢN LÝ VÀ ĐẶT PHÒNG KHÁCH SẠN SỬ DỤNG CÔNG NGHỆ ANGULARJS KẾT HỢP VỚI WEB API TRONG ASP.NET CORE | | | |
| **Ngày bắt đầu** | 27/02/2023 | **Ngày kết thúc** | 10/05/2023 | |
| **Tổ chức chính** | Khoa Công Nghệ Thông Tin, Trường Đại Học Duy Tân | | | |
| **Giáo viên hướng dẫn** |  | | | |
| **Chủ sở hữu dự án & Chi tiết liên hệ** |  | | | |
| **Đối tác** | Duy Tan University | | | |
| **Quản lý dự án & Scrum Master** |  |  | |  |
| **Thành viên nhóm** |  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TÊN TÀI LIỆU | | | | | |
| **Tên tài liệu** | | User Story Document | | | |
| **Tác giả** | |  | | | |
| **Chức vụ** | | Team member | | | |
| **Ngày** | | 09/03/2023 | **Tên tệp** | KLTN-MAHB.03.User Story.docx | |
| **URL** | |  | | | |
| **Truy cập** | | Khoa CNTT | | | |
| LỊCH SỬ SỬA ĐỔI | | | | | |
| **Version** | **Person(s)** | | **Date** | | **Description** |
| 1.0 |  | | 03/03/2023 | | Bản nháp |
| 1.1 |  | | 09/03/2023 | | Bản Chính |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU**  Cần có các chữ ký sau để phê duyệt tài liệu này | | | |
| **Người hướng dẫn** |  | **Signature:** |  |
| **Date:** | …../03/2021 |
| **Chủ sở hữu** |  | **Signature:** |  |
| **Date:** | …../03/2021 |
| **Đội sản xuất** |  | **Signature:** |  |
| **Date:** | …../03/2021 |
| **Thành viên** |  | **Signature:** |  |
| **Date:** | …../03/2021 |
|  | **Signature:** |  |
| **Date:** | …../03/2021 |
|  | **Signature:** |  |
| **Date:** | …../03/2021 |
|  | **Signature:** |  |
| **Date:** | …../03/2021 |

**MỤC LỤC**

[NỘI DUNG 1](#_Toc135524143)

[1. GIỚI THIỆU 1](#_Toc135524144)

[1.1 Mục đích 1](#_Toc135524145)

[1.2 Giá trị kinh doanh 1](#_Toc135524146)

[2. USER STORY 3](#_Toc135524147)

[2.1 US01 - Đăng ký tài khoản 3](#_Toc135524148)

[2.2 US02 - Xác nhận email 4](#_Toc135524149)

[2.3 US03 - Đăng nhập 4](#_Toc135524150)

[2.4 US04 - Quên mật khẩu 5](#_Toc135524151)

[2.5 US05 – Đăng xuất 6](#_Toc135524152)

[2.6 US06 – Thay đổi mật khẩu 7](#_Toc135524153)

[2.7 US07 – Tìm kiếm phòng 8](#_Toc135524154)

[2.8 US08 - Xem chi tiết phòng 9](#_Toc135524155)

[2.09 US09 - Xem ưu đãi giảm giá 9](#_Toc135524156)

[2.10 US10 - Xem bài đăng 10](#_Toc135524157)

[2.11 US11 - Đặt phòng trực tuyến 10](#_Toc135524158)

[2.12 US12 – Quản lý lịch sử đặt phòng 12](#_Toc135524159)

[2.13 US13 – Liên hệ hỗ trợ trực tuyến 12](#_Toc135524160)

[2.14 US14 – Nhận xét và đánh giá 13](#_Toc135524161)

[2.15 US15 - Quản lý thông tin cá nhân 14](#_Toc135524162)

[2.16 US16 – Đặt phòng trực tiếp 14](#_Toc135524163)

[2.17 US17 – Đặt dịch vụ trực tiếp 15](#_Toc135524164)

[2.18 US18 – Thanh toán trực tiếp 16](#_Toc135524165)

[2.19 US19 – Quản lý đặt phòng 17](#_Toc135524166)

[2.20 US20 – Quản lý đặt dịch vụ 18](#_Toc135524167)

[2.21 US21 – Quản lý hoá đơn 19](#_Toc135524168)

[2.23 US23 – Quản lý bài đăng 19](#_Toc135524169)

[2.23 US23 – Hỗ trợ chăm sóc khách hàng 20](#_Toc135524170)

[2.24 US24 – Quản lý phòng 21](#_Toc135524171)

[2.25 US25 – Quản lý dịch vụ 21](#_Toc135524172)

[2.26 US26 – Quản lý dịch vụ đính kèm phòng 22](#_Toc135524173)

[2.27 US27 – Quản lý ưu đãi giảm giá 23](#_Toc135524174)

[2.28 US28 - Quản lý tài khoản 24](#_Toc135524175)

[2.29 US29 - Quản lý thống kê doanh thu 25](#_Toc135524176)

[2.30 US30 - Quản lý lương nhân viên 25](#_Toc135524177)

[2.31 US31 - Quản lý phân quyền 26](#_Toc135524178)

# NỘI DUNG

## 1. GIỚI THIỆU

### 1.1 Mục đích

Tài liệu này là trình bày các yêu cầu chính theo cách nhìn của người dùng cuối cùng khi nhận được sản phẩm. Các user-story sẽ được chia thành các phần công việc nhỏ hơn để dễ dàng cho việc phân công công việc trong dự án. Ngoài ra tài liệu này cũng hỗ trợ cho các Tester trong việc tạo tài liệu Testplan và Testcase.

### 1.2 Giá trị kinh doanh

Xây dựng một hệ thống quản lý và đặt phòng khách sạn trực tuyến chạy trên nền tảng Web, hệ thống website này cho phép khách hàng có thể tìm kiếm đặt phòng từ xa một cách nhanh chóng tiết kiệm thời gian,website này còn giúp cho quản lý và nhân viên của khách sạn dễ dàng quản lý và kiểm soát được thông tin đặt phòng của khách hàng, quản lý và thống kê được doanh số của khách sạn. Ban đầu hệ thống sẽ tiến hành thử nghiệm với một số chức năng cơ bản. Sau đó, sẽ tiến hành triển khai trong thực tế. Hệ thống sẽ hỗ trợ người quản lý dễ dàng nắm bắt doanh thu trong ngày hoặc tháng, thống kê tình hình kinh doanh của khách sạn.

Hệ thống bao gồm các chức năng:

* **Chức năng chung:**
* Tìm kiếm, Xem chi tiết
* Đăng nhập, đổi mật khẩu, quên mật khẩu, đăng xuất
* Xem bài đăng
* **Quản lý:**
* Quản lý phòng
* Quản lý dịch vụ
* Quản lý thông tin nhân viên
* Quản lý ưu đãi giảm giá
* Quản lý danh mục bài đăng
* Quản lý nhận xét, đánh giá
* Quản lý hoá đơn thanh toán
* Quản lý thống kê doanh thu
* **Admin:**
* Quản lý lương nhân viên
* Quản lý phân quyền
* Quản lý tài khoản
* **Nhân viên**
* Đặt phòng, dịch vụ
* Xem chi tiết dịch vụ, phòng
* Thanh toán
* Quản lý đặt dịch vụ
* Quản lý đặt phòng
* Quản lý tác vụ phòng
* Xem hoá đơn thanh toán
* Quản lý bài đăng
* Hỗ trợ chăm sóc khách hàng
* **Khách hàng:**
* Tìm kiếm phòng
* Quản lý thông tin cá nhân
* Quản lý lịch sử đặt phòng
* Xem chi tiết phòng
* Đặt phòng trực tuyến
* Nhận xét và đánh giá
* Xem ưu đãi giảm giá
* Xem bài đăng (Bình luận và chia sẻ)
* Liên hệ hỗ trợ trực tuyến

## 2. USER STORY

### 2.1 US01 - Đăng ký tài khoản

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là người dùng mới, tôi muốn tạo đăng ký tạo tài khoản để sử dụng được các chức năng của trang web |
| **Tên chức năng** | **Đăng ký** |
| **Tác nhân** | Khách hàng, nhân viên, quản lý |
| **Mô tả** | Chức năng này dùng cho những người dùng chưa có tài khoản và họ muốn tạo một tài khoản để sử dụng các chức năng của website và hệ thống quản lý |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Người dùng chọn chức năng đăng ký trên trang chủ, hiển thị giao diện đăng ký.  - Giao diện đăng ký có các ô nhập tên tài khoản, họ và tên, số điện thoại, giới tính, địa chỉ email, mật khẩu, nút đăng ký, nút chuyển sang đăng nhập nếu đã khách hàng đã có tài khoản.  - Hệ thống kiểm tra:  + Họ tên người dùng không được để trống.  + Tên tài khoản không được để trống  + Email không được để trống và phải đúng cấu trúc.  + Mật khẩu không được để trống và lớn hơn 8 ký tự  + Xác thực sự tốn tại của email. Chỉ tạo tài khoản khi email đó chưa được tạo tài khoản lần nào.  + Nếu email thoả mãn yêu cầu thì. Hiển thị giao diện Gmail để xác nhận email  - Chỉ khi thỏa mãn các tiêu chí trên mới được phép tạo tài khoản.  - Tài khoản khi tạo thành công sẽ xuất hiện thông báo thành công, ngược lại hiển thị lỗi cho người dùng. |
| **Ràng buộc** | Tác nhân chưa đăng nhập vào hệ thống. |

### 2.2 US02 - Xác nhận email

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là người dùng đang đăng ký tài khoản, tôi được yêu cầu phải xác thực địa chỉ email để tạo tài khoản sử dụng trang web |
| **Tên chức năng** | **Xác nhận email** |
| **Tác nhân** | Khách hàng, nhân viên, quản lý |
| **Mô tả** | Chức năng này dùng cho người dùng trong bước cuối cùng của việc tạo 1 tài khoản mới giúp cho hệ thống có thể kiểm tra được sự tồn tại của email và hệ thống sẽ gửi 1 mã otp sang Gmail và yêu cầu khách hàng phải truy cập vào Gmail và nhập lại mã xác nhận vào ô xác nhận email. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Sau khi người dùng chọn đăng ký ở giao diện đăng ký tài khoản, hiển thị giao diện xác nhận địa chỉ email.  - Giao diện đăng ký có một ô nhập mã otp, một nút gửi mã otp, một nút nhấn yêu cầu gửi lại mã, một button báo cáo lỗi.  - Hệ thống sẽ gửi mã xác nhận sang địa chỉ email mà người dùng đã nhập và yêu cầu người dùng nhập lại mã xác nhận đó vào ô xác nhận địa chỉ email.  Hệ thống kiểm tra nếu mã otp chính xác thì thông báo đăng ký thành công, ngược lại hiển thị lỗi cho người dùng. |
| **Ràng buộc** | Thông tin đăng ký ban đầu là hợp lệ. |

### 2.3 US03 - Đăng nhập

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là thành viên của hệ thống trang web này, tôi đã đăng ký tài khoản và tôi muốn đăng nhập vào trang web để sử dụng các chức năng được phép sử dụng theo phân quyền của tôi |
| **Tên chức năng** | **Đăng nhập** |
| **Tác nhân** | Khách hàng, nhân viên, quản lý, Admin |
| **Mô tả** | Chức năng này cho phép các thành viên của hệ thống trang web đăng nhập vào hệ thống và sử dụng các chức năng được phép sử dụng theo phân quyền của họ. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Đầu tiên người dùng truy cập vào trang web sau đó chọn chức năng đăng nhập trên trang chủ để hiển thị giao diện đăng nhập.  - Giao diện đăng nhập có các ô nhập email, mật khẩu, nút ghi nhớ mật khẩu, nút đăng nhập, nút chuyển sang đăng ký nếu đã người dùng muốn tạo tài khoản, và nút quên mật khẩu.  - Để đăng nhập thành công thì người dùng buộc phải nhập đầy đủ thông tin vào ô: Tên tài khoản, Mật khẩu sau đó đó chọn vào nút đăng nhập để tiến hành đăng nhập vào trang web  - Hệ thống kiểm tra:  + Email không được để trống và phải đúng cấu trúc.  + Mật khẩu không được để trống và không được ít hơn 8 ký tự.  - Hệ thống kiểm tra tài khoản và mật khẩu nếu chính xác thì hiển thị thông báo đăng nhập thành công và điều hướng trang theo quyền của tài khoản đã đăng nhập, ngược lại hệ thống sẽ hiển thị thông báo tài khoản hoặc mật khẩu đăng nhập không chính xác. |

### 2.4 US04 - Quên mật khẩu

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là thành viên của hệ thống trang web, tôi không nhớ mật khẩu dùng để đăng nhập vào tài khoản và tôi muốn khôi phục lại |
| **Tên chức năng** | **Quên mật khẩu** |
| **Tác nhân** | Khách hàng, nhân viên, quản lý, Admin |
| **Mô tả** | Chức năng này giúp cho các thành viên của hệ thống trang web có thể lấy lại được mật khẩu đã bị mất thông qua việc xác nhận địa chỉ email. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Người dùng chọn chức năng quên mật khẩu ở giao diện trang đăng nhập và sau đó người dùng được chuyển sang trang giao diện nhập email.  - Giao diện nhập email có một ô nhập email và một button gửi, một button quay lại.  - Khi khách hàng đã nhập email và nhấn gửi thì hệ thống sẽ gửi mã xác nhận sang địa chỉ email cho khách hàng và hiển thị trang giao diện nhập mã otp.  - Nếu khách hàng chưa nhập email và nhấn gửi thì hệ thống hiển thị thông báo yêu cầu nhập đầy đủ email.  - Giao diện nhập mã otp có ô nhập mã otp, mật khẩu mới, nhập lại mật khẩu mới, button gửi lại mã otp, xác nhận, quay lại.  - Khi khách hàng nhấn xác nhận cập nhật lại mật khẩu mới, hệ thống sẽ kiếm tra:  + Mã otp không được nhập sai hoặc để trống.  + Mật khẩu mới không được để trống và lớn hơn 8 ký tự.  + Ô nhập lại mật khẩu mới phải được nhập đúng với ô mật khẩu mới và không để trống.  Hệ thống kiểm tra mã otp, mật khẩu mới và nhập mật khẩu, nếu hợp lệ thống báo cập nhật mật khẩu thành công và hiển thị trang đăng nhập, ngược lại hiển thị thông báo lỗi cho khách hàng. |
| **Ràng buộc** | Hệ thống phải hiển thị được các giao diện theo thứ tự yêu cầu.  Người dùng phải nhập đúng địa chỉ email của tài khoản. |

### 2.5 US05 – Đăng xuất

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là thành viên của hệ thống trang web, khi tôi không cần xài tài khoản này nữa và tôi muốn đăng xuất ra khỏi tài khoản này. |
| **Tên chức năng** | **Đăng xuất** |
| **Tác nhân** | Khách hàng, nhân viên, quản lý, admin |
| **Mô tả** | Chức năng này giúp cho người dùng có thể thoát ra khỏi tài khoản họ đang đăng nhập |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Đầu tiên, người dùng di chuyển chuột vào khung avatar bên góc phải màn hình, hệ thống sẽ hiển thị ra các mục các chức năng, sau đó người dùng chọn vào chức năng Đăng xuất để thoát tài khoản ra khỏi trang web.  - Hệ thống sẽ đưa người dùng về trang đăng nhập.  - Nếu người dùng không đăng nhập nhưng vẫn muốn tiếp tục sử dụng các chức năng cơ bản thì chỉ cần chọn vào logo của trang web và hệ thống sẽ đưa người dùng đến trang chủ. |
| **Ràng buộc** | Người dùng đã đăng nhập thành công vào trang web |

### 2.6 US06 – Thay đổi mật khẩu

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là thành viên của hệ thống trang web, tôi thấy mật khẩu của tài khoản này đã cũ và tôi muốn đổi lại mật khẩu mới |
| **Tên chức năng** | **Đăng xuất** |
| **Tác nhân** | Khách hàng, nhân viên, quản lý, admin |
| **Mô tả** | Chức năng này giúp cho người dùng có thể thay đổi cập nhật mật khẩu mới cho tài khoản họ đang đăng nhập sử dụng |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Đầu tiên, người dùng di chuyển chuột vào khung avatar bên góc phải màn hình sau đó click vào avatar đó, hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý thông tin cá nhân và người dùng có thể thay đổi cập nhật thông tin của mình tại đó. - Giao diện hiển thị thông tin cá nhân bao gồm thay đổi avatar, họ tên, số điện thoại, địa chỉ, địa chỉ email, button thay đổi mật khẩu, …và button cập nhật và huỷ thay đổi. Tiếp đó người dùng chọn vào button thay đổi mật khẩu.  - Hệ thống sẽ hiển thị giao diện nhập địa chỉ email và sau khi người dùng nhập email của tài khoản đang đăng nhập thì hệ thống tiếp tục yêu cầu người dùng nhập mã xác thực được gửi sagn địa chỉ mail. Sau khi kiểm tra đúng thì sẽ chuyển người dùng đến giao diện thay đổi mật khẩu.  - Giao diện đổi mật khẩu gồm có mật khẩu cũ, mật khẩu mới và lặp lại mật khẩu mới, button cập nhật và button huỷ.  - Hệ thống kiểm tra thông tin thay đổi mật khẩu gồm:  + Mật khẩu cũ phải chính xác  + Mật khẩu mới phải từ 8 ký tự trở lên  + Ô lặp lại mật khẩu mới phải được nhập đúng với ô mật khẩu mới ở trên |
| **Ràng buộc** | Người dùng đã đăng nhập thành công vào trang web |

### 2.7 US07 – Tìm kiếm phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là thành viên sử dụng trang web, tôi muốn tìm kiếm phòng phù hợp theo nhu cầu của tôi |
| **Tên chức năng** | **Tìm kiếm phòng** |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Chức năng này giúp cho khách hàng và nhân viên có thể tìm kiếm phòng theo tên phòng hoặc theo ngày giờ đặt phòng. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Giao diện gồm một ô nhập từ khoá, ô chọn ngày đến check in, 1 ô nhập số đêm sẽ ở, 1 danh sách chọn loại phòng và một nút nhấn tìm kiếm  - Người dùng nhập từ khóa của phòng hoặc nhập ngày giờ đến nhận phòng và nhấn button tìm kiểm.  Hệ thống kiểm tra từ khóa:  + Nếu từ khóa của phòng rỗng thì viền từ khóa hiển thị màu đỏ, và thông báo bên dưới là không có phòng hợp lệ  + Nếu thời gian đến check in và số đêm ở được nhập trùng với phòng đang được thuê thì hệ thống vẫn hiễn thị ra phòng đó nhưng trạng thái phòng thì để là đang được sử dụng  -> Hệ thống hiển thị ra danh sách phòng theo nhu cầu tìm kiếm |
| **Ràng buộc** | Hệ thống phải Hiển thị được giao diện thanh tìm kiếm. |

### 2.8 US08 - Xem chi tiết phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là khách hàng sử dụng trang web này, tôi muốn xem rõ hơn về các thông tin của phòng trước khi đặt. |
| **Tên chức năng** | **Xem thông tin chi tiết phòng** |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Chức năng này giúp cho khách hàng có thể xem được thông tin chi tiết của phòng mà họ muốn đặt. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | * - Khi khách hàng chọn vào hình ảnh hoặc tên của phòng thì hệ thống sẽ hiển thị giao diện với các thông tin như nhiều hình ảnh mô tả về phòng, thông tin chi tiết hơn về phòng (giường, gối, phòng tắm, phong cảnh, đánh giá, bình luận, …) * - Ngoài ra, hệ thống hiển thị các chức năng như xem bình luận, đặt phòng, yêu thích, … |
| **Ràng buộc** | Chỉ hiển thị khi khách hàng chọn vào phòng |

### 2.09 US09 - Xem ưu đãi giảm giá

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là khách hàng sử dụng trang web này, tôi muốn xem thông tin về các phòng và dịch vụ đang được khách sạn giảm giá. |
| **Tên chức năng** | **Xem ưu đãi giảm giá** |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Trang giao diện này sẽ hiển thị ra các bài viết về phòng và dịch vụ đang được khách sạn giảm giá |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Đầu tiên người dùng truy cập vào website sau đó chọn sang phần Ưu đãi ở trên thanh chức năng.  - Hệ thống sẽ hiển thị trang giao diện ưu đãi (Bao gồm danh sách bài viết các loại ưu đãi giảm giá cho các loại dịch vụ và loại phòng của khách sạn)   * - Ngoài ra, hệ thống hiển thị thêm thông tin chi tiết của các loại ưu đãi giảm giá khi khách hàng chọn trực tiếp vào chúng. * - Hoặc ở giữa trang HOME của khách hàng website sẽ có các phòng đang được giảm giá theo khung giờ. |
| **Ràng buộc** | Hệ thống phải hiển thị được trang ưu đãi |

### 2.10 US10 - Xem bài đăng

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là khách hàng sử dụng trang web này, tôi muốn xem thêm các bài viết có chứa thông tin về khách sạn, dịch vụ của khách sạn, các địa điểm du lịch lân cận, các nhà hàng nổi tiếng trong khu vực, … |
| **Tên chức năng** | **Xem bài đăng** |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Trang này sẽ hiển thị các bài viết giới thiệu về khách sạn cũng như các địa điểm thú vị xung quanh khách sạn. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Đầu tiên người dùng truy cập vào website sau đó chọn sang Bài đăng ở trên thanh navbar.  - Hệ thống sẽ hiển thị giao diện trang bài đăng (Bao gồm có các danh sách về bài viết giới thiệu về khách sạn, dịch vụ các bài đăng về các địa điểm du lịch xung quanh khách sạn, …)   * - Khi người dùng chọn trực tiếp vào 1 bài viết bất kì thì hệ thống sẽ hiển thị ra trang thông tin chi tiết hơn về bài viết. * - Ngoài ra người dùng cũng có thể bình luận vào bài viết hoặc chia sẻ bài viết đó lên mạng xã hội nhưng với điều kiện người dùng phải sở hữu tài khoản và đăng nhập vào trang web. |
| **Ràng buộc** | Hiển thị được trang bài đăng.  Phải đăng nhập trước khi bình luận và chia sẻ. |

### 2.11 US11 - Đặt phòng trực tuyến

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là khách hàng đã có tài khoản của trang web, tôi muốn đặt phòng trực tuyến. |
| **Tên chức năng** | **Đặt phòng trực tuyến** |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Chức năng đặt phòng trực tuyến này sẽ giúp cho người dùng có thể đặt được phòng họ muốn từ xa mà không cần phải đợi phải gặp trực tiếp. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Sau khi đăng nhập thành công vào trang web, người dùng cần chọn sang trang Phòng lựa chọn phòng phù hợp để tiến hành đặt phòng.  - Hệ thống sẽ hiện giao diện ra giao diện Đặt phòng bao gồm các thông tin như phòng đã chọn, vị trị, giường, trang thiết bị trong phòng, … và nút Đặt phòng ngay.  - Nếu chọn vào button Đặt phòng ngay thì hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện để người dùng nhập thông tin liên hệ (email, tên người liên hệ, số điện thoại, …) và thông tin chi tiết về phòng đã chọn đặt với chi tiết thanh toán (giá tiền) để khách hàng kiểm tra lại.  - Sau khi nhập đầy đủ thông tin thì nhấn vào nút Tiếp tục hệ thống sẽ hiển thị trang kiểm tra lại để cho khách hàng kiểm tra lại thông tin phòng và giá tiền sau khi khách hàng, kiểm tra xong thì chọn vào nút Tiếp tục thanh toán để tiến hành chuyển sang bước Thanh toán.  - Hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện thanh toán bao gồm chọn phương thức thanh toán (thẻ tín dụng, thanh toán tại cửa hàng tiện lợi, thanh toán qua ví điện tử), nhập/chọn mã giảm giá, tổng tiền và nút Thanh toán  - Hệ thống sẽ kiểm tra thông tin:  + Tên người dùng không được để trống  + Số điện thoại phải đủ 10 ký tự và không được để trống  + Địa chỉ email phải đúng định dạng và không được để trống  + Tiền trong tài khoản chọn để thanh toán phải đủ để thanh toán  - Sau khi chọn Phương thức thanh toán xong và nhấn vào nút Xác nhận hệ thống sẽ kiểm tra: Nếu khách sạn đã nhận được tiền thì sẽ hoàn tất việc đặt phòng trực tuyến và hệ thống hiển thị thông báo Thanh toán thành công, ngược lại thì hiển thị thanh toán thất bại |
| **Ràng buộc** | Người dùng phải đăng nhập vào hệ thống trang web  Số dư của người dùng phải đủ để thanh toán hoá đơn đặt phòng |

### 2.12 US12 – Quản lý lịch sử đặt phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là khách hàng đã có tài khoản của trang web, sau khi đặt phòng xong tôi muốn xem lại lịch sử thanh toán của phòng mà tôi đã đặt. |
| **Tên chức năng** | **Đặt phòng trực tuyến** |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Chức năng quản lý lịch sử đặt phòng này giúp cho khách hàng có thể dễ dàng xem lại thông tin về phòng mà mình đã đặt, phòng đó có thể đã thanh toán trực tuyến rồi hoặc chưa thanh toán |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Sau khi hoàn tất xong việc thanh toán trực tuyến hoặc chỉ mới chọn phòng mà chưa hoàn tất thanh toán thì hệ thống vẫn sẽ lưu lịch sử đặt phòng của phòng.  - Khách hàng chọn vào khung avatar, sẽ có các mục chức năng hiện ra, chọn vào mục quản lý lịch sử đặt phòng.  - Hệ thống sẽ hiển thị giao diện quản lý lịch sử đặt phòng để có thể xem lại những giao dịch hoàn tất hoặc chưa hoàn tất. |
| **Ràng buộc** | Phải đăng nhập vào hệ thống trang web |

### 2.13 US13 – Liên hệ hỗ trợ trực tuyến

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là khách hàng đã có tài khoản của trang web, tôi có một vài thắc mắc muốn liên hệ để được hỗ trợ từ bên nhân viên của khách sạn. |
| **Tên chức năng** | **Liên hệ hỗ trợ trực tuyến** |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Chức năng liên hệ hỗ trợ trực tuyến giúp cho khách hàng có thể trò chuyện trực tiếp với nhân viên khách sạn về những thắc mắc cần được hỗ trợ. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Để sử dụng được chức năng này trước hết người phải đăng nhập vào trang web.  - Sau đó chọn vào icon hình messenger ở góc bên phải phía dưới trang.  - Hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện tin nhắn (gồm ô để nhập tin nhắn, nút gửi). Khách hàng có thể nhắn tin trao đổi thông tin với phía nhân viên khách sạn nếu có nhân viên đang trực tuyến hoặc gọi thẳng vào số hotline của khách sạn để giải đáp thắc mắc.  - Khi không đăng nhập vào website khách hàng vẫn có thể gửi tin được nhưng phải kèm thêm họ tên, địa chỉ email người gởi |
| **Ràng buộc** | Không |

### 2.14 US14 – Nhận xét và đánh giá

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là khách hàng đã sử dụng qua phòng và dịch vụ của khách sạn, tôi muốn được đánh giá và nhận xét về chất lượng phòng và dịch vụ ở khách sạn này. |
| **Tên chức năng** | **Nhận xét và đánh giá** |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Chức năng giúp cho khách hàng có thể nhận xét và đánh giá (bằng sao) về chất lượng phòng và dịch vụ của khách sạn. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Trước hết khách hàng đăng nhập tài khoản vào trang web, đối với những phòng hay dịch vụ mà khách hàng đã từng sử dụng qua, kháhc hàng có thể đánh giá và nhận xét bằng việc chọn vào phòng, dịch vụ đó.  - Hệ thống sẽ hiển thị ra thông tin phòng, dịch vụ, sau đó người dùng kéo xuống dưới sẽ hiện ra phần chọn sao để đánh giá và phần nhập bình luận để nhận xét |
| **Ràng buộc** | Khách hàng đã đăng nhập tài khoản thành công. |

### 2.15 US15 - Quản lý thông tin cá nhân

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là thành viên của hệ thống website tôi muốn thay đổi và cập nhật lại một số thông tin cá nhân của tôi. |
| **Tên chức năng** | **Quản lý thông tin cá nhân** |
| **Tác nhân** | Khách hàng, nhân viên, quản lý, admin |
| **Mô tả** | Chức năng này giúp cho người dùng có thể thay đổi các thông tin cá nhân của tài khoản của họ như số điện thoại, địa chỉ, avatar, họ tên,… |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Đầu tiên, người dùng di chuyển chuột vào khung avatar bên góc phải màn hình sau đó click vào avatar đó, hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý thông tin cá nhân và người dùng có thể thay đổi cập nhật thông tin của mình tại đó. - Giao diện hiển thị thông tin cá nhân bao gồm thay đổi avatar, họ tên, số điện thoại, địa chỉ, địa chỉ email, thay đổi mật khẩu,….và button cập nhật và huỷ thay đổi. |
| **Ràng buộc** | Khách hàng đã đăng nhập tài khoản thành công. |

### 2.16 US16 – Đặt phòng trực tiếp

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là nhân viên của khách sạn, khi khách hàng tới trực tiếp tại khách sạn và họ muốn tôi đặt phòng cho họ. |
| **Tên chức năng** | **Đặt phòng trực tiếp** |
| **Tác nhân** | Nhân viên |
| **Mô tả** | Chức năng này giúp cho nhân viên của khách sạn có thể đặt phòng được cho kháhc hàng tới trực tiếp tại khách sạn. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Trước hết nhân viên phải đăng nhập bằng tài khoản có phân quyền cho nhân viên để sử dụng được tất cả các chức năng của nhân viên.  - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý và đặt phòng cho phân quyền nhân viên  - Nhân viên cần chọn vào mục đặt phòng ở menu danh sách chức năng bên trái màn hình  - Hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện gồm có phần tìm kiếm, nút tìm kiếm, sắp xếp, và danh sách phòng trống và có người thuê theo thứ tự.  - Hệ thống sẽ kiểm tra:  + Chỉ được đặt những phòng đang trống  + Từ khoá tìm kiếm phải phù hợp  - Sau khi nhân viên đặt phòng xong thì phòng đó sẽ được hiển thị sang trang Danh sách đặt phòng. |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền nhân viên Nhân viên đã đăng nhập tài khoản thành công. |

### 2.17 US17 – Đặt dịch vụ trực tiếp

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là nhân viên của khách sạn, khi khách hàng tới trực tiếp tại khách sạn và họ muốn đặt các dịch vụ có sẵn của khách sạn. |
| **Tên chức năng** | **Đặt dịch vụ trực tiếp** |
| **Tác nhân** | Nhân viên |
| **Mô tả** | Chức năng này giúp cho nhân viên của khách sạn có thể đặt dịch vụ theo yêu cầu của khách hàng. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Trước hết nhân viên phải đăng nhập bằng tài khoản có phân quyền cho nhân viên để sử dụng được tất cả các chức năng của nhân viên.  - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý và đặt dịch vụ cho phân quyền nhân viên.  - Nhân viên cần chọn vào mục đặt dịch vụ ở menu danh sách các chức năng bên trái màn hình.  - Hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện gồm có phần tìm kiếm, nút tìm kiếm, sắp xếp, và danh sách phòng trống và có người thuê theo thứ tự.  - Hệ thống sẽ kiểm tra:  + Chỉ được đặt những dịch vụ đang có sẵn  + Từ khoá tìm kiếm phải phù hợp  - Sau khi nhân viên đặt dịch vụ xong thì dịch vụ đó sẽ được hiển thị sang trang Danh sách đặt dịch vụ. |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền nhân viên  Nhân viên đã đăng nhập tài khoản thành công.  Dịch vụ phải được có sẵn |

### 2.18 US18 – Thanh toán trực tiếp

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là nhân viên của khách sạn, khi khách hàng sử dụng xong dịch vụ và muốn làm thủ tục check out khỏi khách sạn, tôi sẽ là người thanh toán và in hoá đơn trực tiếp cho họ. |
| **Tên chức năng** | **Thanh toán** |
| **Tác nhân** | Khách hàng |
| **Mô tả** | Chức năng này giúp cho khách hàng có thể thanh toán trực tuyến qua các hình thức khi đã hoàn thành xong bước chọn đặt phòng trên website khách sạn. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Sau khi nhập đầy đủ thông tin liên hệ ở ô đặt phòng thì khách hàng nhấn vào nút Tiếp tục hệ thống sẽ hiển thị trang kiểm tra lại để cho khách hàng kiểm tra lại thông tin phòng và giá tiền sau khi khách hàng, kiểm tra xong thì chọn vào nút Tiếp tục thanh toán để tiến hành chuyển sang bước Thanh toán.  - Hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện Thanh toán bao gồm chọn phương thức thanh toán (thẻ tín dụng, thanh toán tại cửa hàng tiện lợi, thanh toán qua ví điện tử), nhập/chọn mã giảm giá, tổng tiền và nút Thanh toán  - Hệ thống sẽ kiểm tra thông tin:  + Tên người dùng không được để trống  + Số điện thoại phải đủ 10 ký tự và không được để trống  + Địa chỉ email phải đúng định dạng và không được để trống  + Tiền trong tài khoản chọn để thanh toán phải đủ để thanh toán  - Sau khi chọn Phương thức thanh toán xong và nhấn vào nút Xác nhận hệ thống sẽ kiểm tra: Nếu khách sạn đã nhận được tiền thì sẽ hoàn tất việc đặt phòng trực tuyến và hệ thống hiển thị thông báo Thanh toán thành công, ngược lại thì hiển thị thanh toán thất bại |
| **Ràng buộc** | Khách hàng đã đăng nhập tài khoản thành công.  Khách hàng đã chọn được phòng cần đặt |

### 2.19 US19 – Quản lý đặt phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là nhân viên của khách sạn, khi đã đặt phòng xong cho khách hàng, tôi muốn xem và kiểm tra lại các phòng đã được đặt theo thông tin của khách hàng. |
| **Tên chức năng** | **Quản lý đặt phòng** |
| **Tác nhân** | Nhân viên |
| **Mô tả** | Ở mục quản lý đặt phòng này sẽ bao gồm các chức năng như xem, sửa đổi, thanh toán, danh sách các phòng đã được đặt, …, giúp nhân viên có thể quản lý được danh sách phòng đã đặt dễ dàng. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Trước hết nhân viên phải đăng nhập bằng tài khoản có phân quyền được cấp cho nhân viên để sử dụng được tất cả các chức năng của nhân viên.  - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý dành cho phân quyền nhân viên.  - Nhân viên cần chọn vào mục quản lý đặt phòng hoặc quản lý đặt dịch vụ ở menu danh sách các chức năng bên trái màn hình.  - Trong quản lý đặt phòng, người dùng có thể: Xem thông tin phòng, Sửa, Thêm dịch vụ, Xóa phòng, Thanh toán, …  - Ngoài ra khi chọn vào xem chi tiết phòng đã đặt sẽ hiển thị ra thông tin của khách hàng đặt phòng, việc này sẽ giúp cho nhân viên có thể dễ dàng quản lý được thông tin của khách hàng |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền nhân viên.  Nhân viên phải đăng nhập thành công vào hệ thống. |

### 2.20 US20 – Quản lý đặt dịch vụ

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là nhân viên của khách sạn, khi đã đặt dịch vụ xong cho khách hàng, tôi muốn xem và kiểm tra lại các dịch đã được đặt theo thông tin của khách hàng. |
| **Tên chức năng** | **Quản lý đặt dịch vụ** |
| **Tác nhân** | Nhân viên |
| **Mô tả** | Ở mục quản lý đặt dịch vụ này sẽ bao gồm các chức năng như xem, sửa đổi, thanh toán, danh sách các dịch vụ đã được đặt, …, giúp nhân viên có thể quản lý được danh sách các dịch vụ đã đặt dễ dàng. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Trước hết nhân viên phải đăng nhập bằng tài khoản có phân quyền được cấp cho nhân viên để sử dụng được tất cả các chức năng của nhân viên.  - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý dành cho phân quyền nhân viên.  - Nhân viên cần chọn vào mục quản lý đặt phòng hoặc quản lý đặt dịch vụ ở menu danh sách các chức năng bên trái màn hình.  - Trong quản lý đặt dịch vụ, người dùng có thể: Xem thông tin dịch vụ đặt theo tên người dùng, Thanh toán, … |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền nhân viên.  Nhân viên phải đăng nhập thành công vào hệ thống. |

### 2.21 US21 – Quản lý hoá đơn

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là nhân viên của khách sạn, sau khi thanh toán cho khách hàng, tôi muốn kiểm tra, xem lại thông tin và in ra hoá đơn đó. |
| **Tên chức năng** | **Quản lý hoá đơn** |
| **Tác nhân** | Nhân viên |
| **Mô tả** | Trang này giúp cho nhân viên có thể quản lý được thông tin của những hoá đơn mà đã thanh toán cho khách hàng. Có thể tiến hành in ra để kiểm tra. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Trước hết nhân viên phải đăng nhập bằng tài khoản có phân quyền được cấp cho nhân viên để sử dụng được tất cả các chức năng của nhân viên.  - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý dành cho phân quyền nhân viên.  - Nhân viên cần chọn vào mục Invoices ở menu danh sách các chức năng bên trái màn hình để Xem được thông tin về hoá đơn đã thanh toán.  - Hệ thống sẽ hiển thị giao diện gồm: mục tìm kiếm theo ngày check in và check out, tìm kiếm theo trạng thái của hoá đơn, 1 danh sách các hoá đơn theo thứ tự  - Chọn vào 1 hoá đơn bất kì để xem chi tiết hoá đơn. Chọn vào button in để tiến hành in hoá đơn cho khách hàng |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền nhân viên.  Nhân viên phải đăng nhập thành công vào hệ thống. |

### 2.23 US23 – Quản lý bài đăng

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là nhân viên của khách sạn, tôi muốn đăng bài viết quảng cáo về các phòng ốc và dịch vụ tại khách sạn, quảng cáo về các địa điểm du lịch lân cận. |
| **Tên chức năng** | **Quản lý bài đăng** |
| **Tác nhân** | Nhân viên. |
| **Mô tả** | Chức năng này giúp cho nhân viên có thể đăng bài đăng để quảng cáo về dịch vụ và phòng tại khách sạn, các bài viết, sự kiện ưu đãi giảm giá về khách sạn, … |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Trước hết nhân viên phải đăng nhập bằng tài khoản có phân quyền được cấp cho nhân viên để sử dụng được tất cả các chức năng của nhân viên.  - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện đăng bài dành cho phân quyền nhân viên.  - Nhân viên nhập đầu đủ thông tin người đăng bài rồi tiến hành viết bài  - Nhân viên có thể chọn vào phần viết bài để tiến hành viết bài  - Chọn vào mục hình ảnh để đính kèm hình ảnh  - Chọn vào mục địa chỉ để đính kèm địa chỉ  - Chọn vào button Đăng để hiển thị bài viết lên trang web khách sạn ở mục Blog |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền nhân viên.  Nhân viên phải đăng nhập thành công vào hệ thống. |

### 2.23 US23 – Hỗ trợ chăm sóc khách hàng

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là Nhân viên của khách sạn, tôi muốn hỗ trợ khách hàng thông qua hình thức trực tuyến. |
| **Tên chức năng** | **Hỗ trợ chăm sóc khách hàng** |
| **Tác nhân** | Nhân viên, Quản lý |
| **Mô tả** | Chức năng hỗ trợ chăm sóc khách hàng trực tuyến giúp cho Nhân viên có thể trò chuyện trực tiếp với khách hàng về những thắc mắc cần được hỗ trợ. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Để sử dụng được chức năng này trước hết Nhân viên phải đăng nhập thành công vào trang web hệ thống khách sạn.  - Chọn vào mục Chăm sóc khách hàng, như 1 dạng tin nhắn message.  - Hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện tin nhắn (gồm ô để nhập tin nhắn, nút gửi). Nhân viên có thể nhắn tin trao đổi thông tin với phía Khách hàng. |
| **Ràng buộc** | Phải đăng nhập vào hệ thống trang web |

### 2.24 US24 – Quản lý phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là quản lý của khách sạn, tôi muốn quản lý các phòng có trong khách sạn. |
| **Tên chức năng** | **Quản lý phòng** |
| **Tác nhân** | Quản lý |
| **Mô tả** | Ở trang quản lý phòng giúp cho người quản lý có thể thêm phòng, thay đổi thông tin về phòng, thay đổi thông tin giảm giá về phòng, xoá phòng trong khách sạn. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Trước hết quản lý phải đăng nhập bằng tài khoản có phân quyền được cấp cho quản lý để sử dụng được tất cả các chức năng của quản lý.  - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý dành cho phân quyền quản lý.  - Chọn vào mục Rooms để đến được trang quản lý phòng.  - Hệ thống sẽ hiển thị giao diện gồm danh sách phòng hiện có của khách sạn, form tìm kiếm, các button thao tác thêm, sửa, xoá, cập nhật về thông tin phòng, … |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền Quản lý.  Quản lý phải đăng nhập thành công vào hệ thống. |

### 2.25 US25 – Quản lý dịch vụ

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là quản lý của khách sạn, tôi muốn quản lý các gói dịch vụ có trong khách sạn. |
| **Tên chức năng** | **Quản lý dịch vụ** |
| **Tác nhân** | Quản lý |
| **Mô tả** | Ở trang quản lý phòng giúp cho người quản lý có thể tạo dịch vụ mới, thay đổi thông tin về dịch vụ,thay đổi thông tin giảm giá về dịch vụ, xoá dịch vụ trong khách sạn. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Trước hết quản lý phải đăng nhập bằng tài khoản có phân quyền được cấp cho quản lý để sử dụng được tất cả các chức năng của quản lý.  - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý dành cho phân quyền quản lý.  - Chọn vào mục Services để đến được trang quản lý dịch vụ.  - Hệ thống sẽ hiển thị giao diện gồm danh sách các dịch vụ hiện có của khách sạn, form tìm kiếm, các button thao tác thêm, sửa, xoá, cập nhật về thông tin dịch vụ, … |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền admin.  Admin phải đăng nhập thành công vào hệ thống. |

### 2.26 US26 – Quản lý dịch vụ đính kèm phòng

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là Quản lý của khách sạn, tôi muốn tạo ra các dịch vụ và đính kèm theo số phòng đã có sẵn trước đó. |
| **Tên chức năng** | **Quản lý dịch vụ đính kèm** |
| **Tác nhân** | Quản lý |
| **Mô tả** | Ở mục quản lý dịch vụ phòng đính kèm có thể giúp cho quản lý dễ dàng quản lý, thêm, sửa, xoá các thông tin về dịch vụ đính kèm theo phòng. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Trước hết quản lý phải đăng nhập bằng tài khoản có phân quyền được cấp cho quản lý để sử dụng được tất cả các chức năng của quản lý.  - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý dành cho phân quyền quản lý.  - Nhân viên cần chọn vào mục quản lý dịch vụ đính kèm theo phòng ở menu danh sách các chức năng bên trái màn hình.  - Hệ thống sẽ hiển thị giao diện quản lý dịch vụ đính kèm bao gồm danh sách các dịch vụ đính kèm, người quản lý có thể thực hiện các thao tác như:  + Xem thong tin dịch vụ đính kèm phòng,  + Chỉnh sửa thông tin dịch vụ đính kèm  + Thêm mới các dịch vụ đính kèm (hình ảnh, tên, giá cả) theo phòng đã tạo sẵn.  + Xoá dịch vụ được đính kèm ra khỏi phòng |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền quản lý.  Quản lý phải đăng nhập thành công vào hệ thống. |

### 2.27 US27 – Quản lý ưu đãi giảm giá

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là Quản lý của khách sạn, tôi muốn quản lý các đợt ưu đãi giảm giá cho dịch vụ và phòng ở khách sạn |
| **Tên chức năng** | **Quản lý ưu đãi giảm giá** |
| **Tác nhân** | Quản lý |
| **Mô tả** | Ở trang này giúp cho quản lý có thể quản lý được các ưu đãi giảm giá về dịch vụ và phòng của khách sạn. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý dành cho phân quyền quản lý.  - Chọn vào mục Discount để đến được trang quản lý ưu đãi giảm giá.  - Hệ thống sẽ hiển thị: + Một giao diện hiển thị danh sách các đợt khuyến mãi của phòng.  + Một giao diện hiển thị danh sách các đợt khuyến mãi của dịch vụ.  + Một giao diện thêm mới, chỉnh sửa và xoá các đợt giảm giá, khuyến mãi của khách sạn.  -> Các giảm giá có thể được gắn trực tiếp vào số phòng chỉ định theo từng khung giờ trong ngày tuỳ vào người quản lý lựa chọn  -> Còn các Mã giảm giá được tạo ra sẽ được gửi tới hộp thông báo của khách hàng. |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền Quản lý.  Quản lý phải đăng nhập thành công vào hệ thống. |

### 2.28 US28 - Quản lý tài khoản

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là người dùng hệ thống quản lý của khách sạn, tôi muốn quản lý được các tài khoản đang sử dụng hệ thống website khách sạn này |
| **Tên chức năng** | **Quản lý tài khoản** |
| **Tác nhân** | Quản lý, Admin |
| **Mô tả** | Chức năng này giúp Quản lý quản lýđược tất cả tài khoản, thông tin người dùng đã tạo thuộc hệ thống và trang web khách sạn |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý dành cho phân quyền quản lý.  - Chọn vào phần Accounts ở menu bên trái để tiến hành quản lý tài khoản - Hệ thống sẽ hiển thị:  + Form tìm kiếm   + Có một giao diện hiển thị danh sách các tài khoản, mỗi tài khoản có các chức năng chỉnh sửa, xoá.  -> Quản trị viên có thể thêm mới tài khoản, xem chi tiết tài khoản được chọn.  -> Ở mục xem chi tiết tài khoản, Hệ thống sẽ hiển thị ra thông tin của người đã đăng kí tài khoản đó bao gồm có Khách hàng, Nhân viên, Quản lý => Việc này sẽ giúp Quản lý có thể quản lý được thông tin của nhân viên |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền Quản lý.  Quản lý phải đăng nhập thành công vào hệ thống.. |

### 2.29 US29 - Quản lý thống kê doanh thu

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là Quản lý, tôi muốn xem các thống kê liên quan đến hệ thống như doanh thu theo ngày, tháng, năm, phòng và dịch vụ được lựa chọn nhiều nhất, lượng truy cập tương tác vào website, vv. |
| **Tên chức năng** | **Quản lý thống kê doanh thu** |
| **Tác nhân** | Quản lý |
| **Mô tả** | Trang này cho phép Quản lý có thể quản lý được doanh thu của khách sạn. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Hệ thống sẽ hiển thị giao diện của thống kê như tổng số phòng, dịch vụ được đặt tháng, năm, số tiền thu lại sau 1 tháng, …  - Giao diện còn có các biểu đồ thống kê doanh thu, phòng, dịch vụ được lựa chọn nhiều, …  - Có chức năng xuất thống kê sang file excel |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền Quản lý.  Quản lý phải đăng nhập thành công vào hệ thống.. |

### 2.30 US30 - Quản lý lương nhân viên

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Tôi là Admin của khách sạn, tôi muốn quản lý được lương của tất cả nhân viên trong khách sạn. |
| **Tên chức năng** | **Quản lý lương nhân viên** |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Mô tả** | Ở trang này giúp cho Admin có thể quản lý được các thông tin liên quan đến lịch làm việc, ngày nghỉ phép, lương của nhân viên, vv. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý dành cho phân quyền quản lý.  - Chọn vào mục Payment để đến được trang quản lý lương nhân viên.  - Hệ thống sẽ hiển thị giao diện gồm danh sách lương của các nhân viên trong khách sạn, lịch phân công ca làm cho nhân viên, form tìm kiếm nhân viên (phân quyền, tên nhân viên, ngày làm việc, ngày nghỉ phép), button chỉnh sửa lương nhân viên.  - Chọn vào nhân viên đó để xem thông tin chi tiết về phiếu lương. |
| **Ràng buộc** | Tài khoản phải được phân quyền admin.  Admin phải đăng nhập thành công vào hệ thống. |

### 2.31 US31 - Quản lý phân quyền

|  |  |
| --- | --- |
| **Story** | Là admin của khách sạn, tôi muốn quản lý được các quyền hạn trong tài khoản của từng nhân viên, quản lý của khách sạn |
| **Tên chức năng** | **Quản lý phân quyền** |
| **Tác nhân** | Admin |
| **Mô tả** | Trang này có các chức năng giúp cho Admin có thể quản lý phân quyền cho tài khoản sử dụng hệ thống. |
| **Tiêu chí chấp nhận** | - Sau khi đăng nhập hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện quản lý dành cho phân quyền quản lý.  - Chọn vào phần Roles ở menu bên trái để tiến hành quản lý phân quyền cho tài khoản - Hệ thống sẽ hiển thị:  + Form tìm kiếm  + Danh sách các tài khoản và quyền hiện tại của nó  + Chọn vào các tài khoản để xem chi tiết về thông tin người dùng tài khoản đó  + Có các button thay đổi quyền, xoá quyền cho tài khoản. |
| **Ràng buộc** | Đã đăng nhập với vai trò quản trị viên. |