A diagram of a company

Description automatically generated

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Đăng ký |
| Mã số Use Case | UC01 |
| Mô tả tóm tắt | Người dùng (User) thực hiện đăng ký tài khoản trên hệ thống để có thể sử dụng các chức năng như đăng nhập, đăng ký lớp học và các chức năng khác. |
| Các bước thực hiện | 1. Người dùng truy cập vào trang đăng ký. 2. Người dùng nhập các thông tin cần thiết (tên người dùng, email, mật khẩu). 3. Người dùng nhấn nút "Đăng ký". 4. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của thông tin đăng ký.  * Nếu thông tin hợp lệ, hệ thống tạo tài khoản mới cho người dùng. * Nếu thông tin không hợp lệ (ví dụ: email đã tồn tại), hệ thống hiển thị thông báo lỗi.  1. Sau khi đăng ký thành công, hệ thống gửi email xác nhận và chuyển hướng người dùng đến trang đăng nhập. |
| Điều kiện thoát | * Tài khoản được tạo thành công. * Thông báo lỗi nếu việc đăng ký thất bại. |
| Yêu cầu đặc biệt | * Mật khẩu phải đáp ứng các yêu cầu bảo mật (độ dài tối thiểu, ký tự đặc biệt, v.v.). * Hệ thống gửi email xác thực để kích hoạt tài khoản. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Người dùng không có tài khoản trong hệ thống. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Người dùng có thể đăng nhập sau khi xác nhận tài khoản qua email. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Đăng nhập |
| Mã số Use Case | UC02 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép User đăng nhập vào hệ thống. |
| Các bước thực hiện | 1. Người dùng chọn chức năng "Đăng nhập". 2. Hệ thống yêu cầu nhập tên người dùng và mật khẩu.Người dùng nhập thông tin và nhấn "Xác nhận". 3. Hệ thống kiểm tra thông tin đăng nhập:  * Nếu hợp lệ, hệ thống cho phép truy cập. * Nếu không hợp lệ, hiển thị thông báo lỗi.  1. Người dùng được chuyển đến trang chính sau khi đăng nhập thành công. |
| Điều kiện thoát | * Người dùng đăng nhập thành công. * Người dùng nhận được thông báo lỗi nếu đăng nhập thất bại. |
| Yêu cầu đặc biệt | * Hệ thống phải mã hóa mật khẩu trước khi gửi lên server. * Hỗ trợ tính năng "Quên mật khẩu" để khôi phục tài khoản. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Người dùng đã có tài khoản trong hệ thống. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Người dùng có quyền truy cập vào các chức năng của hệ thống theo quyền hạn của tài khoản. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Xác thực tài khoản |
| Mã số Use Case | UC03 |
| Mô tả tóm tắt | Xác thực tài khoản của User sau khi đăng ký. |
| Các bước thực hiện | 1. User nhấp vào liên kết xác thực trong email. 2. Hệ thống xác nhận tài khoản. 3. User có thể đăng nhập vào hệ thống. |
| Điều kiện thoát | * Tài khoản được kích hoạt thành công. * Thông báo lỗi nếu liên kết xác thực không hợp lệ. |
| Yêu cầu đặc biệt | * Email xác thực phải chứa liên kết bảo mật và có thời hạn hiệu lực (thường là 24 giờ). * Hệ thống hỗ trợ gửi lại email xác thực nếu người dùng không nhận được email ban đầu. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Người dùng đã hoàn tất quy trình đăng ký và chưa xác thực tài khoản. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Tài khoản của người dùng được kích hoạt và người dùng có thể đăng nhập vào hệ thống. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Quên mật khẩu |
| Mã số Use Case | UC04 |
| Mô tả tóm tắt | Giúp User khôi phục mật khẩu khi quên. |
| Các bước thực hiện | User chọn chức năng "Quên mật khẩu".   1. User nhập email đăng ký. 2. Hệ thống gửi email khôi phục mật khẩu. 3. User nhấp vào liên kết khôi phục và nhập mật khẩu mới. 4. Hệ thống thay đổi mật khẩu. |
| Điều kiện thoát | * Mật khẩu được thay đổi thành công. * Thông báo lỗi nếu email/username không hợp lệ hoặc liên kết hết hạn. |
| Yêu cầu đặc biệt | * Liên kết đặt lại mật khẩu phải có thời hạn hiệu lực (thường là 24 giờ). * Mật khẩu mới phải đáp ứng các yêu cầu bảo mật (độ dài tối thiểu, ký tự đặc biệt, v.v.). |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Người dùng đã có tài khoản nhưng quên mật khẩu. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Người dùng có thể đăng nhập vào hệ thống bằng mật khẩu mới đã được thiết lập. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Thay đổi mật khẩu |
| Mã số Use Case | UC05 |
| Mô tả tóm tắt | Người dùng có thể thay đổi mật khẩu của họ trong hệ thống. |
| Các bước thực hiện | 1. Người dùng đăng nhập vào hệ thống. 2. Người dùng truy cập vào trang "Thay đổi mật khẩu" trong phần quản lý tài khoản. 3. Người dùng nhập mật khẩu hiện tại. 4. Người dùng nhập mật khẩu mới và xác nhận lại mật khẩu mới. 5. Người dùng nhấn nút "Thay đổi mật khẩu". 6. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của mật khẩu hiện tại và kiểm tra độ mạnh của mật khẩu mới.  * Nếu mật khẩu hiện tại chính xác và mật khẩu mới hợp lệ, hệ thống thay đổi mật khẩu cho tài khoản. * Nếu thông tin không hợp lệ (mật khẩu hiện tại sai hoặc mật khẩu mới không đáp ứng yêu cầu), hệ thống hiển thị thông báo lỗi.  1. Hệ thống thông báo thành công sau khi mật khẩu được thay đổi. |
| Điều kiện thoát | * Mật khẩu được thay đổi thành công. * Thông báo lỗi nếu thông tin nhập không hợp lệ. |
| Yêu cầu đặc biệt | Mật khẩu mới phải đáp ứng các yêu cầu bảo mật (độ dài tối thiểu, ký tự đặc biệt, không giống với mật khẩu cũ). |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Người dùng đã đăng nhập vào hệ thống. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Mật khẩu của người dùng được cập nhật, và người dùng có thể sử dụng mật khẩu mới để đăng nhập. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Quản lý tài khoản người dùng |
| Mã số Use Case | UC06 |
| Mô tả tóm tắt | Admin quản lý các tài khoản người dùng trong hệ thống, bao gồm việc tạo, sửa, xóa tài khoản và phân quyền cho người dùng. |
| Các bước thực hiện | 1. Admin đăng nhập vào hệ thống. 2. Admin truy cập vào bảng quản lý người dùng từ menu điều hướng. 3. Hệ thống hiển thị danh sách tất cả người dùng trong hệ thống. 4. Admin có thể thực hiện các thao tác sau:  * Xem chi tiết người dùng: Nhấp vào tài khoản người dùng để xem thông tin chi tiết (tên, email, quyền hạn, trạng thái). * Cập nhật thông tin: Chỉnh sửa các thông tin của người dùng như tên, email, vai trò, v.v. * Khóa/Mở khóa tài khoản: Thay đổi trạng thái tài khoản (khoá hoặc mở khóa). * Xóa tài khoản: Xóa tài khoản của người dùng khỏi hệ thống.  1. Hệ thống cập nhật và hiển thị trạng thái mới của tài khoản sau mỗi thao tác quản lý. |
| Điều kiện thoát | * Thao tác quản lý tài khoản hoàn tất (xem thông tin, cập nhật, khóa/mở khóa, xóa tài khoản). * Hệ thống hiển thị thông báo lỗi nếu thao tác không thành công (ví dụ: thiếu quyền quản trị). |
| Yêu cầu đặc biệt | Chỉ quản trị viên có quyền truy cập và thực hiện các thao tác này. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Quản trị viên đã đăng nhập vào hệ thống và có quyền quản lý tài khoản. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Thông tin tài khoản người dùng được cập nhật hoặc trạng thái tài khoản được thay đổi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Quản lý thông tin cá nhân |
| Mã số Use Case | UC07 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép User (Admin ,Học viên,Giảng viên) xem và chỉnh sửa thông tin cá nhân của mình. |
| Các bước thực hiện | 1. User truy cập vào phần thông tin cá nhân. 2. Hệ thống hiển thị các thông tin hiện tại của User. 3. User chỉnh sửa thông tin cá nhân như tên, email, mật khẩu, địa chỉ, v.v. 4. User lưu lại thay đổi và hệ thống cập nhật thông tin. |
| Điều kiện thoát | * Thông tin cá nhân được cập nhật thành công. * Hệ thống hiển thị thông báo lỗi nếu thông tin không hợp lệ. |
| Yêu cầu đặc biệt | Thông tin cá nhân của User được cập nhật thành công trong hệ thống. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | User đã đăng nhập vào hệ thống. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Thông tin cá nhân của người dùng được cập nhật trên hệ thống. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Xử lý yêu cầu hoàn tiền và bảo lưu |
| Mã số Use Case | UC08 |
| Mô tả tóm tắt | Admin Xử lý yêu cầu hoàn tiền hoặc bảo lưu khóa học của Học viên. |
| Các bước thực hiện | 1. Học viên gửi yêu cầu hoàn tiền hoặc bảo lưu. 2. Admin nhận yêu cầu và kiểm tra điều kiện. 3. Admin xác nhận hoặc từ chối yêu cầu. 4. Hệ thống thông báo kết quả đến Học viên. |
| Điều kiện thoát | Thông báo lỗi nếu yêu cầu bị từ chối. |
| Yêu cầu đặc biệt | * Hệ thống cần hỗ trợ đa phương thức hoàn tiền. * Cần có chính sách hoàn tiền rõ ràng về thời hạn và điều kiện để yêu cầu được chấp thuận. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Học viên đã đăng ký khóa học. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Yêu cầu hoàn tiền được xử lý thành công và tiền được hoàn về phương thức thanh toán của người dùng. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Yêu cầu hoàn tiền hoặc bảo lưu |
| Mã số Use Case | UC09 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Học viên gửi yêu cầu hoàn tiền hoặc bảo lưu khóa học nếu họ không thể tham gia hoặc muốn trì hoãn việc tham gia khóa học. |
| Các bước thực hiện | 1. Học viên truy cập vào trang quản lý lớp học. 2. Chọn lớp học mà mình muốn hoàn tiền hoặc bảo lưu. 3. Gửi yêu cầu hoàn tiền hoặc bảo lưu qua hệ thống. 4. Hệ thống ghi nhận yêu cầu và chuyển đến Admin để xử lý. 5. Admin kiểm tra và quyết định xử lý yêu cầu (chấp nhận hoặc từ chối). 6. Thông báo kết quả được gửi đến Học viên. |
| Điều kiện thoát | * Yêu cầu hoàn tiền hoặc bảo lưu được xử lý thành công. * Thông báo lỗi nếu yêu cầu bị từ chối. |
| Yêu cầu đặc biệt | Học viên không thể tham gia khóa học hoặc muốn bảo lưu khóa học và gửi yêu cầu hoàn tiền hoặc bảo lưu. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Học viên đã đăng ký một lớp học cụ thể. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Nếu yêu cầu không hợp lệ, hệ thống sẽ gửi thông báo từ chối ngay lập tức |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Báo cáo tài chính và doanh thu |
| Mã số Use Case | UC10 |
| Mô tả tóm tắt | Admin tạo báo cáo tài chính và doanh thu cho hệ thống. |
| Các bước thực hiện | 1. Admin chọn chức năng "Báo cáo tài chính". 2. Hệ thống yêu cầu nhập khoảng thời gian và các điều kiện khác. 3. Admin nhập thông tin và xác nhận. 4. Hệ thống xử lý và tạo báo cáo. 5. Hệ thống hiển thị hoặc tải về báo cáo tài chính. |
| Điều kiện thoát | * Báo cáo được tạo thành công * Thông báo lỗi nếu thông tin không hợp lệ |
| Yêu cầu đặc biệt | Admin muốn xem và tạo báo cáo tài chính. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Admin đã đăng nhập và có quyền tạo báo cáo. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Báo cáo tài chính và doanh thu đã được tạo thành công |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Tính toán doanh thu và lợi nhuận |
| Mã số Use Case | UC11 |
| Mô tả tóm tắt | Hệ thống tính toán doanh thu và lợi nhuận dựa trên các thông tin thu chi, doanh thu từ học phí và các khoản phí liên quan đến lớp học. |
| Các bước thực hiện | 1. Admin truy cập vào chức năng "Tính toán doanh thu và lợi nhuận". 2. Hệ thống yêu cầu admin chọn khoảng thời gian hoặc các lớp học cần tính toán. 3. Hệ thống thu thập thông tin doanh thu từ học phí và các chi phí liên quan. 4. Hệ thống tính toán tổng doanh thu, chi phí và lợi nhuận. 5. Hệ thống hiển thị kết quả cho admin. |
| Điều kiện thoát | * Tính toán doanh thu thành công * Lỗi nếu dữ liệu chưa đủ |
| Yêu cầu đặc biệt | Admin muốn xem doanh thu và lợi nhuận của hệ thống giáo dục hoặc một khoảng thời gian cụ thể. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | * Hệ thống đã lưu trữ đầy đủ thông tin thu chi, bao gồm học phí từ các lớp học và các khoản chi phí liên quan. * Admin đã đăng nhập vào hệ thống. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Dữ liệu doanh thu và lợi nhuận được lưu trữ để làm báo cáo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Đăng ký tham gia lớp học |
| Mã số Use Case | UC12 |
| Mô tả tóm tắt | Học viên đăng ký tham gia lớp học thông qua hệ thống. |
| Các bước thực hiện | 1. Học viên chọn lớp học muốn tham gia. 2. Hệ thống hiển thị thông tin lớp học và yêu cầu xác nhận. 3. Học viên xác nhận đăng ký. 4. Hệ thống xử lý thông tin và thêm học viên vào lớp học. 5. Hệ thống thông báo đăng ký thành công. |
| Điều kiện thoát | * Đăng lý thành công * Lỗi nếu lớp học đã đầy |
| Yêu cầu đặc biệt | Học viên muốn tham gia một lớp học mới. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | * Học viên đã đăng nhập vào hệ thống. * Lớp học có sẵn và còn chỗ trống. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Học viên đăng ký thành công và chuyển tới thanh toán học phí |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Thanh toán học phí |
| Mã số Use Case | UC13 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Học viên thanh toán học phí sau khi đăng ký lớp học. |
| Các bước thực hiện | 1. Học viên chọn phương thức thanh toán (tiền mặt, thẻ tín dụng, ghi nợ). 2. Hệ thống xử lý thanh toán. 3. Sau khi thanh toán thành công, hệ thống ghi nhận. Hệ thống thông báo đăng ký thành công. |
| Điều kiện thoát | Thanh toán thành công hoặc thanh toán thất bại |
| Yêu cầu đặc biệt | Học viên đã đăng ký lớp học. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | * Học viên đã đăng nhập vào hệ thống. * Học viên đã chọn phương thức thanh toán. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Học phí được thanh toán thành công. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Nhận thông báo |
| Mã số Use Case | UC14 |
| Mô tả tóm tắt | Hệ thống gửi thông báo đến Học viên về các sự kiện hoặc thông tin liên quan. |
| Các bước thực hiện | 1. Học viên nhận thông báo từ hệ thống. 2. Thông tin liên quan được hiển thị trong tài khoản của Học viên. |
| Điều kiện thoát | Không có |
| Yêu cầu đặc biệt | Hệ thống gửi thông báo hoặc nhắc nhở. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Học viên đã đăng ký trong hệ thống. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Nhận được thông báo qua email |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Hiển thị danh sách lớp học |
| Mã số Use Case | UC15 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Học viên xem danh sách các lớp học có sẵn để đăng ký. |
| Các bước thực hiện | 1. Học viên truy cập vào danh sách lớp học. 2. Hệ thống hiển thị các lớp học hiện có, kèm thông tin chi tiết như thời gian, giảng viên, học phí. 3. Học viên chọn một lớp học để xem chi tiết hoặc đăng ký. |
| Điều kiện thoát | Nếu hệ thống không tải được danh sách lớp học, sẽ hiển thị thông báo lỗi |
| Yêu cầu đặc biệt | Học viên muốn xem danh sách lớp học để chọn lớp tham gia. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Học viên đã đăng nhập vào hệ thống. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Học viên có thể xem danh sách các lớp học và chọn lớp học để đăng ký. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Quản lý danh sách học viên đăng ký |
| Mã số Use Case | UC16 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Giảng viên xem và quản lý danh sách học viên đã đăng ký các lớp học. |
| Các bước thực hiện | 1. Giảng viên truy cập vào chức năng quản lý danh sách học viên. 2. Hệ thống hiển thị danh sách các lớp học và học viên đã đăng ký. 3. Giảng viên có thể xem thông tin chi tiết hoặc xóa học viên khỏi danh sách. |
| Điều kiện thoát | Nếu hệ thống không thể tải danh sách học viên, thông báo lỗi sẽ được hiển thị. |
| Yêu cầu đặc biệt | Giảng viên muốn xem danh sách học viên đã đăng ký các lớp học của mình. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Giảng viên đã đăng nhập vào hệ thống. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Giảng viên xem được danh sách học viên của các lớp học và có thể quản lý danh sách này. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Quản lý trạng thái hủy lớp học |
| Mã số Use Case | UC17 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Giảng viên quản lý trạng thái hủy của các lớp học. |
| Các bước thực hiện | 1. Giảng viên truy cập vào trang quản lý lớp học. 2. Chọn lớp học cần hủy. 3. Hệ thống cập nhật trạng thái lớp học thành "Đã hủy." |
| Điều kiện thoát | * Nếu có lỗi trong việc cập nhật trạng thái, hệ thống sẽ thông báo lỗi. * Cập nhật trạng thái thành công |
| Yêu cầu đặc biệt | Giảng viên cần hủy hoặc cập nhật trạng thái lớp học |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Giảng viên đã đăng nhập vào hệ thống |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Trạng thái hủy của lớp học được cập nhật thành công. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Quản lý lớp học |
| Mã số Use Case | UC18 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Giảng viên Quản lý thông tin về lớp học bao gồm thêm, sửa, xóa lớp học. |
| Các bước thực hiện | 1. Giảng viên chọn chức năng quản lý lớp học. 2. Thực hiện thêm, sửa hoặc xóa lớp học. 3. Hệ thống lưu thay đổi hoặc xóa lớp học.danh sách. |
| Điều kiện thoát | * Nếu thao tác không hợp lệ, hệ thống thông báo lỗi. * Thêm,sủa,xóa lớp học thành công |
| Yêu cầu đặc biệt | Giảng viên muốn quản lý các lớp học của mình. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Giảng viên đã đăng nhập vào hệ thống. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Thông tin lớp học được cập nhật hoặc xóa thành công. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Thêm lớp học |
| Mã số Use Case | UC19 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Giảng viên thêm một lớp học mới vào hệ thống. |
| Các bước thực hiện | 1. Giảng viên truy cập vào chức năng thêm lớp học mới. 2. Nhập các thông tin lớp học (tên lớp, mô tả, lịch học, học phí, v.v.). 3. Hệ thống lưu lại thông tin và hiển thị lớp học mới trong danh sách. |
| Điều kiện thoát | * Nếu có lỗi trong việc nhập thông tin hoặc lưu lớp học, hệ thống sẽ hiển thị thông báo lỗi. * Them thành công |
| Yêu cầu đặc biệt | Giảng viên muốn mở một lớp học mới. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Giảng viên đã đăng nhập vào hệ thống. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Lớp học mới được tạo và hiển thị trong danh sách lớp học. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Sửa thông tin lớp học |
| Mã số Use Case | UC20 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Giảng viên chỉnh sửa thông tin của lớp học đã tạo. |
| Các bước thực hiện | 1. Giảng viên truy cập vào danh sách lớp học. 2. Chọn lớp học cần chỉnh sửa. 3. Thay đổi thông tin cần thiết (tên lớp, lịch học, mô tả, học phí, v.v.). 4. Hệ thống lưu thông tin thay đổi. |
| Điều kiện thoát | * Nếu có lỗi trong việc cập nhật thông tin, hệ thống hiển thị thông báo lỗi. * Chỉnh sửa thành công |
| Yêu cầu đặc biệt | Giảng viên muốn thay đổi thông tin lớp học. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Giảng viên đã đăng nhập và có quyền chỉnh sửa lớp học. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Thông tin lớp học được cập nhật thành công. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Xóa lớp học |
| Mã số Use Case | UC21 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Giảng viên xóa một lớp học đã tạo khỏi hệ thống. |
| Các bước thực hiện | 1. Giảng viên truy cập vào danh sách lớp học. 2. Chọn lớp học cần xóa. 3. Hệ thống yêu cầu xác nhận hành động xóa. 4. Giảng viên xác nhận và hệ thống xóa lớp học. |
| Điều kiện thoát | * Nếu lớp học có học viên đăng ký hoặc có lỗi trong quá trình xóa, hệ thống sẽ thông báo lỗi. * Xóa lớp học thành công |
| Yêu cầu đặc biệt | Giảng viên muốn hủy lớp học và xóa khỏi hệ thống. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Giảng viên đã đăng nhập và có quyền xóa lớp học. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Lớp học được xóa thành công khỏi hệ thống. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Quản lý danh sách học viên |
| Mã số Use Case | UC22 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Giảng viên quản lý danh sách học viên đã đăng ký tham gia lớp học, bao gồm thêm, sửa hoặc xóa học viên khỏi danh sách. |
| Các bước thực hiện | 1. Giảng viên truy cập vào danh sách học viên của một lớp học cụ thể. 2. Giảng viên có thể thêm học viên vào danh sách, chỉnh sửa thông tin hoặc xóa học viên. 3. Hệ thống lưu lại các thay đổi và thông báo cho học viên nếu cần. |
| Điều kiện thoát | * Nếu không thể cập nhật danh sách học viên do lỗi hệ thống, sẽ có thông báo lỗi. * Cập nhận danh sách thành công |
| Yêu cầu đặc biệt | Giảng viên muốn quản lý danh sách học viên đăng ký trong lớp học của mình. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Giảng viên đã đăng nhập vào hệ thống và có quyền truy cập vào lớp học. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Danh sách học viên được cập nhật thành công. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Quản lý lịch học |
| Mã số Use Case | UC23 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Giảng viên hoặc Admin quản lý lịch học cho các lớp học. Điều này bao gồm việc thêm, chỉnh sửa hoặc xóa lịch học của từng lớp. |
| Các bước thực hiện | 1. Giảng viên hoặc Admin truy cập vào chức năng quản lý lớp học. 2. Chọn lớp học cần quản lý lịch học. 3. Thực hiện một trong các thao tác: 4. Thêm lịch học mới (ngày, giờ, địa điểm). 5. Chỉnh sửa lịch học hiện tại (thay đổi thời gian, địa điểm, ngày học). 6. Xóa lịch học nếu cần thiết. 7. Hệ thống lưu lại các thay đổi và cập nhật vào thông tin lớp học. 8. Hệ thống tự động thông báo cho học viên về thay đổi lịch học (nếu có). |
| Điều kiện thoát | * Thông tin lịch học không hợp lệ (ví dụ: trùng lịch, lớp học bị hủy), hệ thống sẽ hiển thị thông báo lỗi và yêu cầu sửa lại. * Có lỗi trong quá trình lưu hoặc cập nhật lịch học, hệ thống sẽ thông báo cho Giảng viên hoặc Admin biết và yêu cầu thực hiện lại. * Tạo,sửa,xóa lịch thành công |
| Yêu cầu đặc biệt | Giảng viên muốn quản lý (thêm mới, sửa đổi hoặc xóa) lịch học của các lớp học trong hệ thống. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Giảng viên đã đăng nhập và có quyền truy cập vào quản lý lịch học. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Lịch học của lớp học được cập nhật, thêm mới hoặc xóa thành công. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Báo cáo lớp học bị hủy và doanh thu chuyển tiếp |
| Mã số Use Case | UC24 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Admin tạo báo cáo về các lớp học bị hủy và doanh thu chuyển tiếp liên quan. |
| Các bước thực hiện | 1. Admin truy cập trang báo cáo. 2. Chọn các tùy chọn liên quan đến lớp học bị hủy và doanh thu chuyển tiếp. 3. Hệ thống tạo báo cáo và hiển thị kết quả. |
| Điều kiện thoát | Tạo báo cáo thành công |
| Yêu cầu đặc biệt | Giảng viên vào trang báo cáo và muốn tạo báo cáo |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Giảng viên đã đăng nhập vào hệ thống và có quyền truy cập vào lớp học. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Báo cáo được tạo và lưu trữ trong hệ thống. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Áp dụng mã giảm giá |
| Mã số Use Case | UC25 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Học viên nhập mã giảm giá để giảm số tiền phải thanh toán khi đăng ký khóa học. |
| Các bước thực hiện | 1. Học viên nhập mã giảm giá tại bước thanh toán. 2. Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ của mã giảm giá. 3. Nếu mã hợp lệ, hệ thống tính toán lại số tiền phải thanh toán. 4. Học viên hoàn tất thanh toán với số tiền giảm sau khi áp dụng mã. |
| Điều kiện thoát | * Áp dụng thành công giảm giá * Không có mã giảm giá nào |
| Yêu cầu đặc biệt | Học viên đã đăng ký tham gia khóa học và đang trong quá trình thanh toán. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Học viên đăng nhập hệ thống |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Mã giảm giá được áp dụng và số tiền phải thanh toán được giảm. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Tiền mặt |
| Mã số Use Case | UC26 |
| Mô tả tóm tắt | Người dùng có thể chọn phương thức thanh toán bằng tiền mặt khi sau khi đã đăng ký thành công. |
| Các bước thực hiện | 1. Học viên chọn phương thức thanh toán "Tiền mặt." 2. Hệ thống ghi nhận và yêu cầu Học viên thanh toán tại địa điểm cụ thể. 3. Khi Học viên thanh toán tiền mặt tại địa điểm quy định, hệ thống cập nhật trạng thái thanh toán thành công. |
| Điều kiện thoát | * Nếu không thanh toán đúng hạn, hệ thống sẽ nhắc nhở và có thể hủy đăng ký lớp học. * Thanh toán thành công |
| Yêu cầu đặc biệt | Học viên chọn phương thức thanh toán tiền mặt trong quá trình đăng ký lớp học. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Học viên đã đăng ký lớp học và sẽ thanh toán bằng tiền mặt. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Hệ thống ghi nhận phương thức thanh toán tiền mặt và hoàn tất quá trình đăng ký lớp học. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Thẻ tín dụng |
| Mã số Use Case | UC27 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Học viên thanh toán học phí bằng thẻ tín dụng khi đăng ký lớp học |
| Các bước thực hiện | 1. Học viên chọn phương thức thanh toán "Thẻ tín dụng" tại bước thanh toán. 2. Nhập thông tin thẻ tín dụng (số thẻ, ngày hết hạn, mã bảo mật). 3. Hệ thống kết nối với cổng thanh toán và xử lý giao dịch. 4. Khi thanh toán thành công, hệ thống thông báo cho Học viên và ghi nhận giao dịch. |
| Điều kiện thoát | * Thanh toán thành công * Thẻ không hợp lệ hoạc không đủ tiền |
| Yêu cầu đặc biệt | Học viên đang trong quá trình thanh toán học phí và chọn phương thức thanh toán qua thẻ tín dụng. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Học viên đã đăng ký lớp học và sẵn sàng thanh toán học phí. |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Học phí được thanh toán thành công qua thẻ tín dụng và Học viên hoàn tất đăng ký. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Ghi nợ |
| Mã số Use Case | UC28 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Học viên ghi nợ học phí khi chưa có đủ điều kiện để thanh toán ngay tại thời điểm đăng ký. |
| Các bước thực hiện | 1. Học viên chọn lớp học và tiến hành đăng ký. 2. Tại bước thanh toán, Học viên chọn phương thức "Ghi nợ." 3. Hệ thống ghi nhận yêu cầu và hoàn tất quá trình đăng ký lớp học. 4. Học phí được ghi nhận và sẽ yêu cầu thanh toán sau theo thời gian quy định. |
| Điều kiện thoát | * Thanh toán thành công * Học viên không đủ điều kiện để ghi nợ (ví dụ: đã có nợ cũ chưa thanh toán), hệ thống sẽ thông báo từ chối. |
| Yêu cầu đặc biệt | Học viên không thể thanh toán ngay học phí và chọn phương án ghi nợ để hoàn tất đăng ký lớp học. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | Học viên đã đăng ký lớp |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Hệ thống ghi nhận học viên đã đăng ký lớp và học phí sẽ được ghi nợ, yêu cầu thanh toán sau. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu đề** | **Nội dung** |
| Tên Use Case | Gửi thông báo |
| Mã số Use Case | UC29 |
| Mô tả tóm tắt | Cho phép Admin gửi thông báo đến Học viên hoặc Giảng viên về các thông tin quan trọng. |
| Các bước thực hiện | 1. Admin truy cập trang gửi thông báo. 2. Nhập nội dung thông báo và chọn người nhận. 3. Hệ thống gửi thông báo cho học viên qua email hoặc trong hệ thống. |
| Điều kiện thoát | Admin gửi thông báo thành công. |
| Yêu cầu đặc biệt | Admin muốn gửi thông báo cho người dùng hệ thống. |
| Yêu cầu trước khi thực hiện | * Người dùng đăng nhập vào hệ thống * Khóa học bị hủy hoặc lịch học thay đôi |
| Điều kiện sau khi thực hiện | Thông báo được gửi thành công đến người dùng mục tiêu. |