Tài liệu đặc tả Use Case

Đề tài: Web điểm danh bằng RFID

**MỤC LỤC**

[1.1 Quản lý cán bộ: 2](#_Toc487891460)

[1.2 Cập nhật cán bộ: 2](#_Toc487891461)

[1.3 Tìm kiếm cán bộ: 3](#_Toc487891462)

[1.4 Quản lý sinh viên: 3](#_Toc487891463)

[1.5 Cập nhật sinh viên: 4](#_Toc487891464)

[1.6 Tìm kiếm sinh viên: 5](#_Toc487891465)

[1.7 Quản lý sự kiện: 5](#_Toc487891466)

[1.8 Cập nhật sự kiện: 6](#_Toc487891467)

[1.9 Import dữ liệu từ excel: 7](#_Toc487891468)

[1.10 Xem kết quả điểm danh: 8](#_Toc487891469)

[1.11 Tạo biểu đồ thống kê: 9](#_Toc487891470)

[1.12 Xuất danh sách kết quả: 9](#_Toc487891471)

[1.13 Đăng ký thẻ: 9](#_Toc487891472)

[1.14 Điểm danh vào: 9](#_Toc487891473)

[1.15 Điểm danh khi chưa đăng ký: 9](#_Toc487891474)

[1.16 Phát âm kết quả: 10](#_Toc487891475)

[1.17 Điểm danh ra: 10](#_Toc487891476)

[1.18 Tạo danh sách vắng mặt: 10](#_Toc487891477)

[1.19 Tạo danh sách có mặt: 10](#_Toc487891478)

[1.20 Tạo danh sách vắng một chiều: 11](#_Toc487891479)

[1.21 Tạo danh sách có mặt không đăng ký: 11](#_Toc487891480)

* 1. Quản lý cán bộ:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_01 |
| Tên Use Case: Quản lý cán bộ. |
| Mô tả: Cung cấp các chức năng quản lý cán bộ cho người quản trị lựa chọn. Gồm cập nhật thông tin cán bộ (thêm, sửa, xóa), tìm kiếm và nhập dữ liệu cán bộ từ excel. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị. |
| Cách kích hoạt: Chọn phần ‘cán bộ’ trên giao diện quản trị. |
| Các luồng xử lý:   1. Hiển thị danh sách cán bộ. Các nút kích hoạt chức năng thêm, sửa, xóa và tìm kiếm thông tin cán bộ. 2. Nếu bấm nút ‘Tìm’ thì thực hiện [**UC\_03**](#UC_03). 3. Nếu bấm nút ‘Xóa’ thì thực hiện [**UC\_02**](#UC_02). 4. Nếu bấm nút ‘Sửa đổi’ thì thực hiện [**UC\_02**](#UC_02). 5. Nếu bấm nút ‘Thêm cán bộ’ thì thực hiện [**UC\_02**](#UC_02). 6. Nếu bấm nút ‘Thêm cán bộ từ excel’ thì thực hiện [**UC\_09**](#UC_09) chọn file chứa danh sách cán bộ. |

* 1. Cập nhật cán bộ:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_02 |
| Tên Use Case: Cập nhật cán bộ. |
| Mô tả: Cung cấp các chức năng thêm, sửa và xóa thông tin cán bộ. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị. |
| Cách kích hoạt: Bấm nút ‘Thêm cán bộ’ hoặc ‘Sửa đổi’ hoặc ‘Xóa’ trong phần cán bộ trên giao diện quản trị. |
| Các luồng xử lý:   1. Nếu nút đã bấm là ‘Thêm cán bộ’: 2. Hiển thị form nhập thông tin cán bộ mới. 3. Trong khi người quản trị nhập thông tin thì kiểm tra dữ liệu và hiển thị cảnh báo ở các trường nhập liệu không hợp lệ. 4. Nếu bấm nút ‘Thêm’ thì kiểm trả thông tin nhập liệu lần cuối rồi lưu thông tin vào cơ sỡ dữ liệu, đóng form nhập thông tin, hiển thị thông báo thành công hoặc thất bại cho người quản trị. 5. Nếu bấm ‘Hủy’ thì đóng form nhập thông tin. Kết thúc chức năng. 6. Nếu nút đã bấm là ‘Sửa đổi’: 7. Hiển thị form chứa thông tin đã lưu của cán bộ được chọn sửa đổi. 8. Trong khi người quản trị chỉnh sửa thông tin thì kiểm tra dữ liệu và hiển thị cảnh báo ở các trường nhập liệu không hợp lệ 9. Nếu bấm nút ‘Lưu’ thì kiểm trả thông tin nhập liệu lần cuối rồi lưu thông tin vào cơ sỡ dữ liệu, đóng form nhập thông tin, hiển thị thông báo thành công hoặc thất bại cho người quản trị. 10. Nếu bấm ‘Hủy’ thì đóng form chỉnh sửa thông tin. Kết thúc chức năng. 11. Nếu nút đã bấm là ‘Xóa’: 12. Hiểm thị cảnh báo có quyết định xóa hay không? 13. Nếu đồng ý xóa thì thực hiện xóa cán bộ khỏi hệ thống. Hiển thị thông báo thành công hoặc thất bại cho người quản trị. 14. Nếu không đồng ý thì kết thúc chức năng. |

* 1. Tìm kiếm cán bộ:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_03 |
| Tên Use Case: Tìm kiếm cán bộ. |
| Mô tả: Tìm kiếm thông tin cán bộ chứa nội dung cần tìm. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị. |
| Cách kích hoạt: Bấm nút ‘Tìm’ trong phần cán bộ trên giao diện quản trị. |
| Các luồng xử lý:   1. Nhận nội dung tìm kiếm. 2. Nếu nội dung tìm kiếm trống thì thực hiện luồng phụ 1. 3. Tìm thông tin cán bộ chứa nội dung tìm kiếm, hiển thị lên màn hình. Rồi kết thúc chức năng.   Luồng phụ:   1. Nếu nội dung tìm kiếm trống thì hiển thị thông báo yêu cầu nhập nội dung tìm kiếm. |

* 1. Quản lý sinh viên:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_04 |
| Tên Use Case: Quản lý sinh viên |
| Mô tả: Cung cấp các chức năng quản lý sinh viên cho người quản trị lựa chọn. Gồm cập nhật thông tin sinh viên (thêm, sửa, xóa), tìm kiếm và nhập dữ liệu sinh viên từ excel. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị. |
| Cách kích hoạt: Chọn phần ‘sinh viên’ trên giao diện quản trị. |
| Các luồng xử lý:   1. Hiển thị danh sách sinh viên. Các nút kích hoạt chức năng thêm, sửa, xóa và tìm kiếm thông tin sinh viên. 2. Nếu bấm nút ‘Tìm’ thì thực hiện [**UC\_06**](#UC_06). 3. Nếu bấm nút ‘Xóa’ thì thực hiện [**UC\_05**](#UC_05). 4. Nếu bấm nút ‘Sửa đổi’ thì thực hiện [**UC\_05**](#UC_05). 5. Nếu bấm nút ‘Thêm sinh viên’ thì thực hiện [**UC\_05**](#UC_05). 6. Nếu bấm nút ‘Thêm sinh viên từ excel’ thì thực hiện [**UC\_09**](#UC_09) chọn file chứa danh sách sinh viên. |

* 1. Cập nhật sinh viên:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_05 |
| Tên Use Case: Cập nhật sinh viên. |
| Mô tả: Cung cấp các chức năng thêm, sửa và xóa thông tin sinh viên. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị. |
| Cách kích hoạt: Bấm nút ‘Thêm sinh viên’ hoặc ‘Sửa đổi’ hoặc ‘Xóa’ trong phần sinh viên trên giao diện quản trị. |
| Các luồng xử lý:   1. Nếu nút đã bấm là ‘Thêm sinh viên’: 2. Hiển thị form nhập thông tin sinh viên mới. 3. Trong khi người quản trị nhập thông tin thì kiểm tra dữ liệu và hiển thị cảnh báo ở các trường nhập liệu không hợp lệ. 4. Nếu bấm nút ‘Thêm’ thì kiểm trả thông tin nhập liệu lần cuối rồi lưu thông tin vào cơ sỡ dữ liệu, đóng form nhập thông tin, hiển thị thông báo thành công hoặc thất bại cho người quản trị. 5. Nếu bấm ‘Hủy’ thì đóng form nhập thông tin. Kết thúc chức năng. 6. Nếu nút đã bấm là ‘Sửa đổi’: 7. Hiển thị form chứa thông tin đã lưu của sinh viên được chọn sửa đổi. 8. Trong khi người quản trị chỉnh sửa thông tin thì kiểm tra dữ liệu và hiển thị cảnh báo ở các trường nhập liệu không hợp lệ 9. Nếu bấm nút ‘Lưu’ thì kiểm trả thông tin nhập liệu lần cuối rồi lưu thông tin vào cơ sỡ dữ liệu, đóng form nhập thông tin, hiển thị thông báo thành công hoặc thất bại cho người quản trị. 10. Nếu bấm ‘Hủy’ thì đóng form chỉnh sửa thông tin. Kết thúc chức năng. 11. Nếu nút đã bấm là ‘Xóa’: 12. Hiểm thị cảnh báo có quyết định xóa hay không? 13. Nếu đồng ý xóa thì thực hiện xóa sinh viên khỏi hệ thống. Hiển thị thông báo thành công hoặc thất bại cho người quản trị. 14. Nếu không đồng ý thì kết thúc chức năng. |

* 1. Tìm kiếm sinh viên:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_06 |
| Tên Use Case: Tìm kiếm sinh viên. |
| Mô tả: Tìm kiếm thông tin sinh viên chứa nội dung cần tìm. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị. |
| Cách kích hoạt: Bấm nút ‘Tìm’ trong phần sinh viên trên giao diện quản trị. |
| Các luồng xử lý:   1. Nhận nội dung tìm kiếm. 2. Nếu nội dung tìm kiếm trống thì thực hiện luồng phụ 1. 3. Tìm thông tin sinh viên chứa nội dung tìm kiếm, hiển thị lên màn hình. Rồi kết thúc chức năng.   Luồng phụ:   1. Nếu nội dung tìm kiếm trống thì hiển thị thông báo yêu cầu nhập nội dung tìm kiếm. |

* 1. Quản lý sự kiện:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_07 |
| Tên Use Case: Quản lý sự kiện. |
| Mô tả: Cung cấp các chức năng quản lý sự kiện cho người quản trị lựa chọn. Gồm cập nhật thông tin sự kiện (thêm, sửa, xóa), tìm kiếm và nhập dữ liệu sự kiện từ excel. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị. |
| Cách kích hoạt: Chọn phần ‘sự kiện’ trên giao diện quản trị. |
| Các luồng xử lý:   1. Hiển thị danh sách sinh viên. Các nút kích hoạt chức năng thêm, sửa, xóa và tìm kiếm thông tin sự kiện. 2. Nếu bấm nút ‘Tìm’ thì thực hiện tìm kiếm thông tin sự kiện, trả danh sách kết quả. Nếu từ khóa tìm kiếm trống thì hiển thị thông báo yêu cầu người quản trị nhâp từ khóa trước khi tìm kiếm. 3. Nếu bấm nút ‘Xóa’ thì thực hiện [**UC\_08**](#UC_08). 4. Nếu bấm nút ‘Sửa đổi’ thì thực hiện [**UC\_08**](#UC_08). 5. Nếu bấm nút ‘Thêm sự kiện’ thì thực hiện [**UC\_08**](#UC_08). 6. Nếu bấm nút ‘Thêm sự kiện từ excel’ thì thực hiện [**UC\_09**](#UC_09) chọn file chứa danh sách sự kiện. 7. Nếu bấm nút ‘Xem kết quả’ thì thực hiện [**UC\_10**](#UC_10) để hiển thị kết quả điểm danh của sự kiện tương ứng. |

* 1. Cập nhật sự kiện:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_08 |
| Tên Use Case: Cập nhật sự kiện. |
| Mô tả: Cung cấp các chức năng thêm, sửa và xóa thông tin sự kiện. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị. |
| Cách kích hoạt: Chọn phần ‘sự kiện’ trên giao diện quản trị. |
| Các luồng xử lý:   1. Nếu nút đã bấm là ‘Thêm sự kiện’: 2. Hiển thị form nhập thông tin sự kiện mới. 3. Trong khi người quản trị nhập thông tin thì kiểm tra dữ liệu và hiển thị cảnh báo ở các trường nhập liệu không hợp lệ. 4. Nếu bấm nút ‘Thêm’ thì kiểm trả thông tin nhập liệu lần cuối rồi lưu thông tin vào cơ sỡ dữ liệu, đóng form nhập thông tin, hiển thị thông báo thành công hoặc thất bại cho người quản trị. 5. Nếu bấm ‘Hủy’ thì đóng form nhập thông tin. Kết thúc chức năng. 6. Nếu nút đã bấm là ‘Sửa đổi’: 7. Hiển thị form chứa thông tin đã lưu của sự kiện được chọn sửa đổi. 8. Trong khi người quản trị chỉnh sửa thông tin thì kiểm tra dữ liệu và hiển thị cảnh báo ở các trường nhập liệu không hợp lệ 9. Nếu bấm nút ‘Lưu’ thì kiểm trả thông tin nhập liệu lần cuối rồi lưu thông tin vào cơ sỡ dữ liệu, đóng form nhập thông tin, hiển thị thông báo thành công hoặc thất bại cho người quản trị. 10. Nếu bấm ‘Hủy’ thì đóng form chỉnh sửa thông tin. Kết thúc chức năng. 11. Nếu nút đã bấm là ‘Xóa’: 12. Hiểm thị cảnh báo có quyết định xóa hay không? 13. Nếu đồng ý xóa thì thực hiện xóa sự kiện khỏi hệ thống. Hiển thị thông báo thành công hoặc thất bại cho người quản trị. 14. Nếu không đồng ý thì kết thúc chức năng. |

* 1. Import dữ liệu từ excel:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_09 |
| Tên Use Case: Import dữ liệu từ excel. |
| Mô tả: Nhập dữ liệu vào hệ thống bằng file excel chưa dữ liệu thích hợp. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị. |
| Cách kích hoạt:   1. Bấm nút ‘Thêm cán bộ từ excel’ trong phần sự kiện trên giao diện quản trị. 2. Bấm nút ‘Thêm sinh viên từ excel’ trong phần sự kiện trên giao diện quản trị. 3. Bấm nút ‘Thêm sự kiện từ excel’ trong phần sự kiện trên giao diện quản trị. |
| Các luồng xử lý:   1. Hiển thị hộp thoại để người quản trị chọn file excel cần import. 2. Nhận file. 3. Lưu dữ liệu vào cơ sỡ dữ liệu. 4. Nếu lưu trữ thất bại thực hiện luồng phụ 1. 5. Khởi động lại trang danh sách đang hiển thị với tất cả dữ liệu bao gồm dư liệu đã import được. Hiển thị thông báo thành công và số mẫu tin thành công (bao nhiêu mẫu tin trên tổng số mẫu tin trong file) sau khi import.   Luồng phụ:   1. Hiển thị thông báo thất bại và yêu cầu kiểm tra lại cấu trúc file import. |

* 1. Xem kết quả điểm danh:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_10 |
| Tên Use Case: Xem kết quả điểm danh. |
| Mô tả: Cung cấp các chức năng xem các danh sách điểm danh và biểu đồ thống kê của một sự kiện. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị và đã tổng hợp xong kết quả điểm danh. |
| Cách kích hoạt:   1. Chọn phần ‘thống kê điểm danh’ trên giao diện quản trị. 2. Bấm nút ‘xem kết quả’ của một sự kiện trong phần sự kiện trên giao diện quản trị. |
| Các luồng xử lý:   1. Khi Người quản trị chọn phần ‘thống kê điểm danh’ thì hiển thị kết quả cho sự kiện gần nhất. 2. Khi người quản trị chọn ‘xem kết quả’ thì hiển thị kết quả cho sự kiện đã chọn. 3. Khi hiển thị kết quả, chức năng sẽ thực hiện như sau: 4. Kích hoạt [**UC\_11**](#UC_11) tạo và hiển thị biểu đồ tròn thể hiện tỉ lệ có mặt, vắng mặt trên tổng số đăng ký của sinh viên. 5. Kích hoạt [**UC\_11**](#UC_11) tạo và hiển thị biểu đồ tròn thể hiện tỉ lệ có vào không ra, có ra không vào và chưa đăng ký thông tin trong hệ thống của sinh viên. (các thông số bất thường khi điểm danh). 6. Kích hoạt [**UC\_11**](#UC_11) tạo và hiển thị biểu đồ tròn thể hiện tỉ lệ có mặt, vắng mặt trên tổng số đăng ký của cán bộ. 7. Kích hoạt [**UC\_11**](#UC_11) tạo và hiển thị biểu đồ tròn thể hiện tỉ lệ có vào không ra, có ra không vào và chưa đăng ký thông tin trong hệ thống của cán bộ. (các thông số bất thường khi điểm danh). 8. Hiển thị danh sách vắng mặt của sinh viên bên dưới. (Khi quản trị bấm vào phần tỉ lệ trên biểu đồ thì hiển thị danh sách chi tiết cho phần đó thay thế vị trí này) 9. Nếu quản trị bấm vào nút ‘Xuất danh sách ra excel’ thì thực hiện [**UC\_12**](#UC_12) để xuất danh sách đang mở phía dưới ra excel. |

* 1. Tạo biểu đồ thống kê:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_11 |
| Tên Use Case: Tạo biểu đồ thống kê. |
| Mô tả: Tạo biểu đồ dựa vào loại biểu đồ, danh sách giá trị và tiêu đề yêu cầu trước. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị và đã tổng hợp xong kết quả điểm danh. |
| Cách kích hoạt: *Tự động.* |
| Các luồng xử lý:   1. Nhận vào tiêu đề, loại biểu đồ, danh sách các giá trị. 2. Vẽ biểu đồ. 3. Trả kết quả cho chức năng hiển thị kết quả. ([**UC\_10**](#UC_10)) |

* 1. Xuất danh sách kết quả:

|  |
| --- |
| Mã số: UC\_12 |
| Tên Use Case: Xuất danh sách kết quả. |
| Mô tả: Xuất danh sách điểm danh đang hiển thị trên giao diện ‘thống kê điểm danh’ ra file excel. |
| Actor chính: Người quản trị. |
| Tiền điều kiện: Đã đăng nhập bằng tài khoản quản trị và đã tổng hợp xong kết quả điểm danh. |
| Cách kích hoạt: Bấm vào nút ‘Xuất danh sách ra excel’ trên phần ‘thông kê điểm danh’ trên giao diện quản trị. |
| Các luồng xử lý:   1. Hiển thị hộp thoại nhận đường dẫn sẽ lưu file xuất ra. 2. Xuất dữ liệu đang hiển thị trên màn hình ra excel tại đường dẫn đã chọn. Nếu xuất dữ liệu thất bại hiển thị thông báo cho người quản trị. 3. Hiển thị thư mục chưa file vừa xuất ra. |

* 1. Đăng ký thẻ:
  2. Điểm danh vào:
  3. Điểm danh khi chưa đăng ký:
  4. Phát âm kết quả:
  5. Điểm danh ra:
  6. Tạo danh sách vắng mặt:
  7. Tạo danh sách có mặt:
  8. Tạo danh sách vắng một chiều:
  9. Tạo danh sách có mặt không đăng ký: