Đặc tả usecase đăng nhập

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Mã Use Case | UC01 |
| Tên Use Case | Đăng Nhập |
| Mô tả | Kiểm tra và xác thực thông tin người dùng nhập để thực hiện đăng nhập vào hệ |
| Người thực hiện | Mọi người dùng |
| Điều kiện trước xử lý | Tài khoản đã được tạo |
| Sau xử lý | Có thể truy cập vào trang web bằng tài khoản vừa sử dụng |
| Các bước thực hiện | -Vào trang web chọn phần đăng nhập  - Điền tên đăng nhâp và mật khẩu  - Nhấn Enter hoặc chọn đăng nhập |
| Ngoại lệ | Sai tên đăng nhập hoặc mật khẩu |
| Yêu cầu đặc biệt |  |
| Ghi Chú |  |

Đặc tả usecase đổi mật khẩu

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Mã Use Case | UC02 |
| Tên Use Case | Đổi mật khẩu |
| Mô tả | Đổi mật khẩu người dùng đã đăng nhập |
| Người thực hiện | Mọi người dùng |
| Điều kiện trước xử lý | Tài khoản người dùng đã được tạo |
| Sau xử lý | Mật khẩu được thay đổi |
| Các bước thực hiện | - Vào trang web  - Đăng nhập  - Vào thông tin người dùng  - Nhập mật khẩu cũ, mật khẩu mới, xác nhận mật khẩu mới  - Bấm nút đổi mật khẩu |
| Ngoại lệ | Nhập mật khẩu cũ không đúng  Mật khẩu mới không thỏa mãn điều kiện  Mật khẩu mới và nhập lại mật khẩu mới không giống nhau |
| Yêu cầu đặc biệt |  |
| Ghi Chú |  |

Đặc tả Usecase nhập danh sách sinh viên thực hiện đồ án

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Mã Use Case | UC03 |
| Tên Use Case | Nhập danh sách sinh viên thực hiện đồ án |
| Mô tả | Admin đăng nhập vào hệ thống với tài khoản được cấp chọn phần nhập danh sách sinh viên điền thông tin để thêm |
| Người thực hiện | Admin |
| Điều kiện trước xử lý | Tài khoản của admin được cấp quyền nhập danh sách |
| Sau xử lý | Hệ thống hiển thị danh sách đồ án, sinh viên thực hiện, giảng viên hướng dẫn và thời gian thực hiện đề tài |
| Các bước thực hiện | - Vào trang web  - Đăng nhập  - Đồ án  - Chọn nhập tệp  - Điền thông tin ngày bắt đầu, học kỳ, chọn file excel danh sách  - Xác nhận nhập |
| Ngoại lệ | * Không nhập đủ thông tin * File danh sách không đúng đinh dạng |
| Yêu cầu đặc biệt | Tài khoản đăng nhập đã được cấp quyền admin |
| Ghi Chú |  |

Đặc tả Usecase nhập nhiệm vụ tuần

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Mã Use Case | UC04 |
| Tên Use Case | Nhập nội dung nhiệm vụ và thời gian thực hiện |
| Mô tả | Giảng viên giao nhiệm vụ cần làm cho sinh viên thực hiện đồ án và giới hạn thời gian hoàn thành nhiệm vụ |
| Người thực hiện | Giảng viên |
| Điều kiện trước xử lý | Tài khoản đăng nhập phải là tài khoản của giảng viên |
| Sau xử lý | Hệ thống hiển thị nội dung nhiệm vụ và thời gian thực hiện |
| Các bước thực hiện | - Vào trang web  - Đăng nhập  - Chọn đồ án cần giao nhiệm vụ  - Chọn chi tiếp và nhấn sửa  - Điền đầy đủ nội dung cần thực hiện, ngày bắt đầu và kết thúc nhiệm vụ  - Xác nhận lưu |
| Ngoại lệ | * Không nhập đủ thông tin |
| Yêu cầu đặc biệt |  |
| Ghi Chú |  |

Đặc tả Usecase sinh viên nộp báo cáo nhiệm vụ hàng tuần

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Mã Use Case | UC05 |
| Tên Use Case | Sinh viên nộp báo cáo nhiệm vụ hàng tuần |
| Mô tả | Sinh viên nộp báo cáo file word và mô tả công việc đã được giảng viên giao trước đó |
| Người thực hiện | Sinh viên |
| Điều kiện trước xử lý | Tài khoản đăng nhập phải là tài khoản của sinh viên và đang thực hiện một đồ án bất kỳ |
| Sau xử lý | Hệ thống hiển thị nội dung báo cáo và file đính kèm báo cáo |
| Các bước thực hiện | - Vào trang web  - Đăng nhập  - Chọn lịch trình tuần  - Chọn báo cáo, nộp báo cáo  - Mô tả công việc hoàn thành và thêm file đính kèm  - Xác nhận gửi báo cáo |
| Ngoại lệ | * Không nhập đủ thông tin |
| Yêu cầu đặc biệt | * Đồ án sinh viên trong trạng thái đang thực hiện * Đang trong thời gian nộp báo cáo |
| Ghi Chú |  |

Đặc tả Usecase nhận xét và đánh giá tiến độ hoàn thành hàng tuần

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Mã Use Case | UC06 |
| Tên Use Case | Nhận xét và đánh giá tiến độ hoàn thành hàng tuần |
| Mô tả | Giảng viên xem báo cáo của sinh viên về báo cáo nhiệm vụ tuần cho nhận xét và đánh giá mức độ hoàn thành |
| Người thực hiện | Giảng viên |
| Điều kiện trước xử lý | Tài khoản đăng nhập phải là tài khoản của giảng viên |
| Sau xử lý | Hệ thống hiển thị nội dung nhận xét và điểm đánh giá |
| Các bước thực hiện | - Vào trang web  - Đăng nhập  - Chọn đồ án và tuần báo cáo cần xem  - Chọn nhận xét  - Điền đầy đủ nội dung và chọn điểm đánh giá (thang điểm 10)  - Xác nhận lưu |
| Ngoại lệ | * Không nhập đủ thông tin * Điểm đánh giá không nằm trong thang điểm 10 |
| Yêu cầu đặc biệt |  |
| Ghi Chú |  |

Đặc tả Usecase dừng đồ án của sinh viên

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Mã Use Case | UC07 |
| Tên Use Case | Dừng đồ án của sinh viên |
| Mô tả | Giảng viên dừng đồ án của sinh viên khi nhóm đề tài liên tiếp bỏ báo cáo hàng tuần |
| Người thực hiện | Giảng viên |
| Điều kiện trước xử lý | Tài khoản đăng nhập phải là tài khoản của giảng viên |
| Sau xử lý | Hệ thống dừng đồ án và hiển thị trạng thái đồ án sang Canceled |
| Các bước thực hiện | - Vào trang web  - Đăng nhập  - Chọn đồ án cần dừng  - Chọn dừng đồ án |
| Ngoại lệ | * Đồ án không nằm trong trạng thái Continued |
| Yêu cầu đặc biệt |  |
| Ghi Chú |  |

Đặc tả Usecase bật tiếp tục cho sinh viên đang bị dừng đồ án

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Mã Use Case | UC08 |
| Tên Use Case | Bật tiếp tục cho sinh viên đang bị dừng đồ án |
| Mô tả | Giảng viên chuyển trạng thái sang tiếp tục cho sinh viên tiếp tục thực hiện đồ án khi đồ án đang bị dừng hoặc không được thực hiện tiếp |
| Người thực hiện | Giảng viên |
| Điều kiện trước xử lý | Tài khoản đăng nhập phải là tài khoản của giảng viên |
| Sau xử lý | Hệ thống chuyển trạng thái của đồ án được chọn sang Continued, sinh viên có thể tiếp tục làm và báo cáo cho giảng viên |
| Các bước thực hiện | - Vào trang web  - Đăng nhập  - Chọn đồ án cần đổi trạng thái  - Chọn tiếp tục đồ án |
| Ngoại lệ | * Đồ án đang nằm trong trạng thái Continued |
| Yêu cầu đặc biệt |  |
| Ghi Chú |  |

Đặc tả Usecase tìm kiếm đồ án

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Mã Use Case | UC09 |
| Tên Use Case | Tìm kiếm đồ án |
| Mô tả | Sinh viên hoặc giảng viên có thể tìm kiếm đồ án mình cần theo tên hoặc lọc loại đồ án theo khung bộ lọc có sẵn để tìm kiếm đồ án |
| Người thực hiện | Giảng viên, sinh viên |
| Điều kiện trước xử lý | Tài khoản đăng nhập phải nằm trong nhóm tài khoản của giảnh viên hoặc sinh viên đã, đang hoặc sắp thực hiện một đồ án bất kỳ |
| Sau xử lý | Hệ thống hiển thị đồ án cần tìm, cho phép xem thông tin chi tiết và lịch trình của đồ án |
| Các bước thực hiện | - Vào trang web  - Đăng nhập  - Chọn mục đồ án  - Chọn tìm kiếm đồ án theo tên hoặc chọn lọc đồ án theo khung bộ lọc có sẵn  - Xác nhận tìmk kiếm |
| Ngoại lệ | - Tài khoản không nằm trong diện là giảng viên hoặc sinh viên đang thực hiện đồ án |
| Yêu cầu đặc biệt |  |
| Ghi Chú |  |

Đặc tả Usecase lấy file báo cáo của sinh viên đã báo cáo

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Mã Use Case | UC10 |
| Tên Use Case | Lấy file báo cáo của sinh viên đã báo cáo |
| Mô tả | Giảng viên hoặc sinh viên trong nhóm thực hiện đồ án có thể vào trang báo cáo để tải về xem file đã báo cáo trước đó |
| Người thực hiện | Giảng viên, sinh viên |
| Điều kiện trước xử lý | Tài khoản lấy file báo cáo phải là giảng viên hướng dẫn hoặc sinh viên nằm trong nhóm đang thực hiện đồ án đó |
| Sau xử lý | Tải về máy tính file báo cáo |
| Các bước thực hiện | - Vào trang web  - Đăng nhập  - Chọn mục đồ án  - Chọn đồ án, chọn tuần và chọn báo cáo  - Chọn file báo cáo và tải về |
| Ngoại lệ | - Tuần đã chọn chưa được sinh viên báo cáo |
| Yêu cầu đặc biệt |  |
| Ghi Chú |  |

Đặc tả Usecase kiểm tra tiến độ đồ án

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Mã Use Case | UC11 |
| Tên Use Case | Kiểm tra tiến độ đồ án |
| Mô tả | Giảng viên có thể kiểm tra tiến độ, tiến độ hoàn thành công việc một đồ án bất kỳ mình đang hướng dẫn qua đó hướng dẫn sinh viên thực hiện thực hiện nhiệm vụ  Sinh viên có thể theo dõi tiến độ đồ án mình đang thực hiện qua đó điều chỉnh công việc để hoàn thành đồ án |
| Người thực hiện | Giảng viên, sinh viên |
| Điều kiện trước xử lý | Tài khoản đăng nhập phải là giảng viên hoặc sinh viên đang đã hoặc đang thực hiện một đồ án bất kỳ |
| Sau xử lý | Hệ thống trả về lịch trình đồ án, các tuần đã báo cáo và mức độ hoàn thành nhiệm vụ |
| Các bước thực hiện | - Vào trang web  - Đăng nhập  - Chọn mục đồ án  - Chọn đồ án, xem lịch tình hoặc xem chi tiết đồ án |
| Ngoại lệ |  |
| Yêu cầu đặc biệt |  |
| Ghi Chú |  |