Layout và mô tả.

1. Chức năng quản lý sự kiện
2. Mô tả tổng quan.

* Chức năng quản lý sự kiện cho phép người dùng thêm, sửa, xóa và tìm kiếm các sự kiện trong hệ thống.

1. Các yêu cầu chức năng.
   1. thêm sự kiện.

* Người dùng có thể thêm các sự kiện với các thông tin sau:
* Mã sự kiện(bắt buộc, duy nhất, dạng chuỗi).
* Tên sự kiện (bắt buộc, dạng chuỗi).
* Ngày bắt đầu (date).
* Ngày kết thúc (date).
* Địa điểm (bắt buộc, dạng chuỗi).
* Mô tả (không bắt buộc).
* Giá vé(bắt buộc, số thực).
* Trạng thái sự kiện(bắt buộc).
* Hệ thống kiểm tra các trường bắt buộc và cảnh báo nếu dữ liệu không hợp lệ.
  1. xóa sự kiện.
* Cho phép xóa sự kiện
  1. sửa sự kiện.
* Cho phép người dùng sửa lại thông tin về sự kiện, trừ mã sự kiện.
  1. Tìm kiếm sự kiện.
* Người dùng có thể tìm kiếm theo tên sự kiện.

1. Các yêu cầu phi chức năng.

* Bảo mật thông tin sự kiện (chỉ người dùng có quyền quản lý sản phẩm mới được truy cập)

1. Quy trình hoạt động.
   1. quy trình thêm sự kiện.

* Điền các thông tin yêu cầu vào biểu mẫu.
* Nhấn nút thêm
* Hệ thống kiểm tra đầu vào:
* Nếu hợp lệ: lưu vào cơ sở dữ liệu và hiện thị thông báo thành công.
* Nếu không hợp lệ : thông báo lỗi.
  1. quy trình xóa sự kiện.
* Chọn sự kiện muốn xóa trong danh sách.
* Nhấn nút xóa.
  1. quy trình sửa sự kiện.
* Chọn sự kiện muốn sửa.
* Sửa ở các ô nhập dữ liệu.
* Nhấn nút sửa để lưu.
  1. quy trình tìm kiếm sự kiện.
* Người dùng nhập từ khóa.
* Nhấn tìm kiếm.
* Hệ thống trả về sự kiện có liên quan đến từ khóa.

1. Thiết kế giao diện.

A black lines on a white background

Description automatically generated

Hình 1. Layout Quản lý sự kiện.

1. Kiểm thử.

* Thêm sự kiện với thông tin hợp lệ.
* Thêm sự kiện thiếu thông tin bắt buộc.
* Tìm kiếm sự kiện không tồn tại.
* Chỉnh sửa thông tin sự kiện.
* Xóa sự kiện.

1. Quản lý người dùng.
2. Mô tả tổng quan.

* Chức năng quản lý người dùng cho phép thêm mới,chỉnh sửa, xóa và tìm kiếm người dùng.

1. Các yêu cầu chức năng.

2.1 thêm tài khoản.

* Người dùng có thể thêm tài khoản người dùng với các thông tin”
* Tên người dùng (bắt buộc, duy nhất, dạng chuỗi).
* Họ tên đầy đủ(bắt buộc, dạng chuỗi).
* Mật khẩu (bắt buộc, dạng chuỗi).
* Ngày sinh.
* Mail.
* Phone.

Hệ thống kiểm tra các trường bắt buộc.

2.2 xóa tài khoản.

2.3 sửa thông tin tài khoản.

2.4 tìm kiếm tài khoản.

- admin có thể tìm kiếm tài khoản theo tên người dùng, hoặc tên đầy đủ.

3. yêu cầu các phi chức năng.

- thời gian phản hồi khi tìm kiếm không quá 1s.

- bảo mật thông tin người dùng (không thể xem cụ thể mật khẩu gốc).

4. quy trình hoạt động.

4.1 quy trình thêm người dùng.

- điền thông tin và nhấn nút thêm.

4.2 quy trình xóa người dùng.

- chọn người dùng muốn xóa và nhấn nút xóa.

4.3 quy trình sửa người dùng.

- chọn người dùng cần sửa thong tin, sau đó sửa thông tin người dùng và click vào nút sửa để lưu lại thông tin vừa sửa vào database.

4.4 tìm kiếm người dùng.

- nhập tên người dùng vào trường tìm kiếm và nhấn nút tìm kiếm, hệ thống sẽ trả về những tên liên quan.

5. thiết kế giao diện.

A black and white grid

Description automatically generated with medium confidence

Hình 2. Layout quản lý người dùng.

1. Kiểm thử.

* Thêm người dùng với đầy đủ thông tin hợp lệ.
* Để trống và nhấn thêm.
* Nhập thông tin không hợp lệ.
* Tìm kiếm người dùng không tồn tại.
* Sửa thông tin người dùng.
* Xóa người dùng

1. Quản lý hóa đơn.
2. Mô tả tổng quan.

* Chức năng quản lý vé cho phép biết hóa đơn người dùng đã được thanh toán chưa.

1. Yêu cầu chức năng.

2.1 Thêm hóa đơn.

* Admin có thể thêm hóa đơn khi người dùng thanh toán trực tiếp.
  1. xóa hóa đơn.
* Admin có thể xóa hóa đơn nếu người dùng không tham gia nữa đồng thời hóa đơn này không cần thiết và không bị ảnh hưởng.
  1. tìm kiếm hóa đơn.
* Admin có thể tìm kiếm hóa đơn theo tên sự kiện, hoặc tên người dùng.

1. Yêu cầu các phi chức năng.

Chức năng tìm kiếm không quá 1s.

Bảo mật thông tin hóa đơn.

1. Quy trình hoạt động.

4.1 quy trình hoạt động thêm hóa đơn.

- admin nhập thông tin hóa đơn và nhấn nút thêm.

4.2 quy trình hoạt động xóa hóa đơn.

- admin chọn hóa đơn cần xóa và nhấn nút xóa.

4.3 quy trình hoạt động tìm kiếm hóa đơn.

- admin nhập tên sự kiện hoặc tên người dùng và nhấn tìm kiếm

- hệ thống sẽ trả về hóa đơn có thông tin liên quan.

4.4 quy trình hoạt động thanh toán cho người dùng.

- nếu người dùng đến quầy thanh toán, thì admin click chuyển từ trạng thái thanh toán sang “đã thanh toán”.

5. thiết kế giao diện.

A graph with lines and rectangles

Description automatically generated

6.kiểm thử.

- admin thêm hóa đơn với thông tin đầy đủ.

- admin thêm hóa đơn với thông tin không hợp lệ.

- admin xóa hóa đơn.

- admin tìm kiếm hóa đơn có tồn tại và không tồn tại.

- admin thực hiện chuyển đổi trạng thái thanh toán hóa đơn.