|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Use case number:** | UC8 | |
| **User case name:** | Manage User Account | |
| **Actor(s):** | Admin | |
| **Maturity:** | Filled and Focus | |
| **Summary:** | Chức năng cho phép admin (người quản lý) có thể theo dõi tất cả các tài khoản người dùng trong hệ thống. Cùng với 2 thao tác sau:  + Add account: thêm tài khoản  + Update account: cập nhật tài khoản  + Delete account: xóa tài khoản  + Block: khóa tài khoản.  + Unblock: mở khóa tài khoản. | |
| **Basic Course of Events:** | **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Nhấp chọn “Account”. |  |
|  | 2. Hiển thị giao diện quản lý tài khoản cùng với danh sách tài khoản. |
| 3. Nhấp vào tài khoản để xem chi tiết **A1, A2, A3, A4, A5**. |  |
|  | 4. Hiển thị thông tin chi tiết tài khoản. |
| **Alternative Paths:** | **A1** | |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Người dùng nhấp chọn biểu tượng khóa tài khoản. |  |
|  | 2. Hiển thị cửa sổ lý do khóa tài khoản. |
| 3. Nhập lý do khóa tài khoản. |  |
|  | 4. Hiển thị hộp thoại xác nhận việc khóa tài khoản. |
| 5. Nhấp chọn “OK” **A6**. |  |
|  | 6. Cập nhật tình trạng tài khoản. |
| **A2** | |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Người dùng nhấp chọn biểu tượng mở khóa tài khoản. |  |
|  | 2. Hiển thị hộp thoại xác nhận việc mở khóa tài khoản. |
| 3. Nhấp chọn “OK” **A7**. |  |
|  | 4. Cập nhật tình trạng tài khoản. |
| **A3** | |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Nhấp chọn “+” |  |
|  | 2. Hiển thị giao diện tạo tài khoản. |
| 3. Nhập tài khoản mới. |  |
|  | 4. Kiểm tra tên tài khoản mới **E1**. |
| 5. Nhấp chọn “Save”. |  |
|  | 6. Cập nhật danh sách. |
| **A4** | |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Nhấp chọn “X” |  |
|  | 2. Hiển thị hộp thoại xác nhận việc xóa tài khoản. |
| 3. Nhấp chọn “OK” **A8**. |  |
|  | 4. Cập nhật danh sách tài khoản. |
| **A5** | |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Nhấp chọn “Update”. |  |
|  | 2. Hiển thị giao diện cập nhật tài khoản. |
| 3. Nhập thông tin mới. |  |
|  | 4. Kiểm tra thông tin **E2**. |
| 5. Nhấp chọn “Save” **A9**. |  |
|  | 6. Cập nhật danh sách tài khoản. |
| **A6.** Tại đây có thể nhấp chọn “Cancel” để hủy việc khóa tài khoản. | |
| **A7.** Tại đây có thể nhấp chọn “Cancel” để hủy việc mở khóa tài khoản. | |
| **A8.** Tại đây có thể nhấp chọn “No” để hủy việc xóa tài khoản. | |
| **A9** Tại đây có thể nhấp chọn “Cancel” để hủy việc cập nhật tài khoản. | |
| **Exception Paths:** | Không có. | |
| **Extension Points:** | Thông tin chi tiết tài khoản người dùng bao gồm: Tên người dùng, username, email, Google account. | |
| **Triggers:** | Người quản trị muốn quản lý tài khoản người dùng. | |
| **Assumptions:** | Không có. | |
| **Preconditions:** | Đã có tài khoản trong hệ thống. | |
| **Post conditions:** | Quản lý thành công tài khoản người dùng. | |
| **Reference: Business Rules:** | Không có. | |
| **Author(s):** | Giang. | |
| **Date:** | 6/10/2020. | |
|  | | |