
HiFive

Friendly Classroom
Phân tích Use Case

Version 2.0

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

Revision History

Date	Version	Description	Author
03/11/2021	1.0	Sơ đồ và Đặc tả Use Case	Team
20/11/2021	2.0	Chỉnh sửa lại Use Case	Team

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

Table of Contents

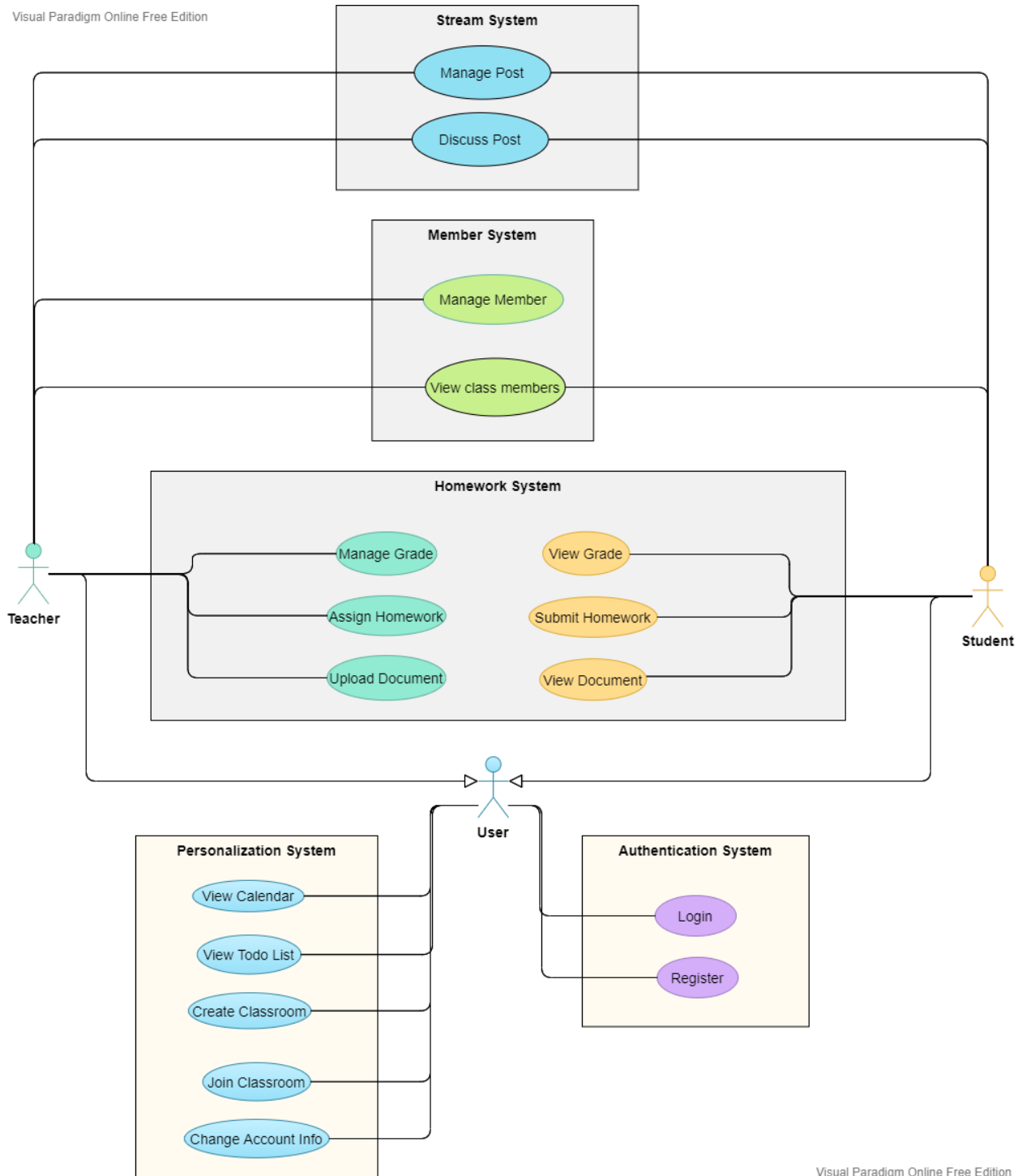
1. Sơ đồ Use Case	4
2. Đặc tả Use Case	5
2.1. Đặc tả Use Case Login	5
2.2. Đặc tả Use Case Register	5
2.3. Đặc tả Use Case Change Account Information	6
2.4. Đặc tả Use Case Create Classroom	7
2.5. Đặc tả Use Case Join Classroom	8
2.6. Đặc tả Use Case View Todo List	8
2.7. Đặc tả Use Case View Calendar	9
2.8. Đặc tả Use Case View Class Members	10
2.9. Đặc tả Use Case Manage Member	10
2.10. Đặc tả Use Case Manage Post	12
2.11. Đặc tả Use Case Discuss Post	14
2.12. Đặc tả Use Case Assign Homework	15
2.13. Đặc tả Use Case Submit Homework	16
2.14. Đặc tả Use Case Upload Document	17
2.15. Đặc tả Use Case View Document	18
2.16. Đặc tả Use Case View Grade	19
2.17. Đặc tả Use Case Manage Grade	19

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

Phân tích Use Case

1. Sơ đồ Use Case

Visual Paradigm Online Free Edition



Visual Paradigm Online Free Edition

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

2. Đặc tả Use Case

2.1. Đặc tả Use Case Login

Use Case ID	U001
Tên Use Case	Login
Tóm tắt	Người dùng đã có tài khoản có thể đăng nhập vào hệ thống
Tác nhân	User, Admin
Điều kiện tiên quyết	Tài khoản đã có sẵn trong hệ thống (user đã đăng ký)
Kết quả	Trang web sẽ chuyển hướng đến giao diện: <ol style="list-style-type: none"> 1. Trang chủ nếu là user 2. Trang quản trị nếu là admin
Kịch bản chính	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập vào Friendly Classroom 2. Trang web hiển thị ra trang đăng nhập 3. Người dùng nhập tên tài khoản, mật khẩu 4. Nhấn OK để đăng nhập 5. Hệ thống sẽ kiểm tra thông tin trong database 6. Thông báo đăng nhập thành công và chuyển hướng đến giao diện màn hình tương ứng với từng loại người dùng (user, admin)
Kịch bản phụ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ở bước 2, có thể đăng nhập bằng tài khoản google (tích hợp Google Sign-in trong web) 2. Ở bước 4, nếu người dùng không nhập tài khoản hoặc mật khẩu thì nút OK sẽ bị vô hiệu hóa không cho người dùng đăng nhập 3. Ở bước 5, nếu hệ thống không tìm thấy dữ liệu người dùng thì sẽ hiển thị thông báo sai tài khoản và mời người dùng nhập lại
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.2. Đặc tả Use Case Register

Use Case ID	U002
Tên Use Case	Register
Tóm tắt	Cho phép một người dùng mới đăng ký tài khoản
Tác nhân	User, Admin
Điều kiện tiên quyết	Không có
Kết quả	Đăng ký xong tài khoản mới và chuyển đến giao diện đăng nhập
Kịch bản chính	<ol style="list-style-type: none"> 1. Từ màn hình chính nhấn vào nút “Đăng ký” ở nút bên phải màn hình để

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

	<p>vào giao diện đăng ký</p> <ol style="list-style-type: none"> Nhập các trường thông tin bắt buộc bao gồm: họ và tên, tài khoản, email, mật khẩu, nhập lại mật khẩu, số điện thoại Nhấn OK để đăng ký Hệ thống ghi nhận thêm 1 user mới, hiển thị thông báo đăng ký thành công và chuyển hướng đến trang đăng nhập luôn cho người dùng
Kịch bản phụ	<ol style="list-style-type: none"> Ở bước 2, với từng trường dữ liệu, hệ thống sẽ kiểm tra trên từng input để kiểm tra thông tin nhập có bị bỏ trống hay sai cú pháp không để yêu cầu user chỉnh lại Ở bước 3, chỉ khi các thông tin được nhập thành công hết thì mới kích hoạt nút OK
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.3. Đặc tả Use Case Change Account Information

Use Case ID	U004
Tên Use Case	Change Account Information
Tóm tắt	Cài đặt thông báo và chỉnh sửa hồ sơ của người dùng
Tác nhân	User
Điều kiện tiên quyết	Đã đăng nhập thành công
Kết quả	<ol style="list-style-type: none"> Cài đặt bật, tắt thông báo Chỉnh sửa các thông tin tài khoản bao gồm ảnh đại diện, tên tài khoản, mật khẩu, email...
Kịch bản chính	<p>Tại giao diện chính, người dùng chọn “Cài đặt” để chuyển sang giao diện cài đặt và thực hiện:</p> <p><u>Cài đặt thông báo</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Chọn “Cài đặt thông báo” để chuyển giao diện Chọn “Tắt thông báo”, người dùng sẽ không nhận bất cứ thông báo nào về sự thay đổi của tất cả các lớp học tham gia Chọn “Bật thông báo”: nhận thông báo đẩy gửi đến tài khoản ở các mục (chọn ít nhất 1 mục) <ul style="list-style-type: none"> Bài đăng: nhận tất cả thông báo khi có bài đăng mới Tài liệu: nhận tất cả thông báo khi có tài liệu mới Bài tập: nhận tất cả thông báo khi có bài tập mới

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

	<p><u>Cài đặt tài khoản</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Chọn “Cài đặt tài khoản” để chuyển giao diện Người dùng lướt xem thông tin và chọn mục cần sửa đổi bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> Ảnh đại diện: chọn mục “Thay đổi ảnh đại diện” sau đó người dùng đăng tải ảnh theo yêu cầu của từ thiết bị và xác nhận Tên tài khoản: chọn mục “Thay đổi tên tài khoản” sau đó người dùng thay đổi tên tài khoản theo chuẩn quy định Mật khẩu: chọn mục “Thay đổi mật khẩu” sau đó người dùng thay đổi mật khẩu theo chuẩn quy định. Yêu cầu nhập lại mật khẩu cũ để xác nhận.
Kịch bản phụ	<p><u>Cài đặt thông báo</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Ở Bước 3, người dùng chỉ muốn bật thông báo một số khóa học thì tick vào khóa đó trong danh sách khóa học tham gia. Ở Bước 3, thông báo được gửi qua gmail được tích hợp <p><u>Cài đặt tài khoản</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Ở Bước 2, mục Ảnh đại diện có thể đăng tải ảnh từ google drive. Mật khẩu mới không được trùng lại với mật khẩu cũ. Mật khẩu không được chứa các ký tự đặc biệt
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.4. Đặc tả Use Case Create Classroom

Use Case ID	U005
Tên Use Case	Create Classroom
Tóm tắt	Tạo một lớp học mới
Tác nhân	User
Điều kiện tiên quyết	Đã đăng nhập tài khoản thành công
Kết quả	Mở ra giao diện của một lớp học hoàn toàn mới do user làm giáo viên
Kịch bản chính	<ol style="list-style-type: none"> Tại trang chủ, nhấn chọn “Tạo lớp học mới” Hiện lên một hộp thoại, yêu cầu điền thông tin lớp học: <ul style="list-style-type: none"> Tên lớp (bắt buộc) Môn học Mô tả Điền thông tin và nhấn chọn “Tạo lớp” Hệ thống tự động generate một mã lớp duy nhất

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

	<ol style="list-style-type: none"> Chuyển đến giao diện lớp học Bằng một phương tiện giao tiếp nào đó, giáo viên cung cấp mã lớp này cho học sinh để học sinh tham gia lớp học hoặc thêm thành viên trong mục “Thành viên”
Kịch bản phụ	<ol style="list-style-type: none"> Ở bước 3, nếu thiếu các trường thông tin bắt buộc thì nút “Tạo lớp” bị vô hiệu hóa. Nếu không muốn tiếp tục tạo lớp, có thể chọn “Hủy”
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.5. Đặc tả Use Case Join Classroom

Use Case ID	U006
Tên Use Case	Join Classroom
Tóm tắt	Tham gia một lớp học mới với vai trò học sinh
Tác nhân	User
Điều kiện tiên quyết	Đã đăng nhập tài khoản thành công
Kết quả	Mở ra giao diện của lớp học tương ứng
Kịch bản chính	<p><u>Cách 1</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Giáo viên của lớp học mời học sinh tham gia lớp học bằng cách nhập tên tài khoản học sinh Thông báo được gửi tới học sinh Ở mục thông báo, học sinh chọn vào link đồng ý và chuyển hướng tới lớp học <p><u>Cách 2</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Tại trang chủ, nhấn chọn “Tham gia lớp học” Hiện lên một hộp thoại, yêu cầu điền thông tin mã lớp (được giáo viên cung cấp) Chuyển hướng tới lớp học tương ứng
Kịch bản phụ	<ol style="list-style-type: none"> Nếu ở bước 2.2, học sinh nhập sai mã thì không thể tham gia được lớp học, yêu cầu nhập lại
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.6. Đặc tả Use Case View Todo List

Use Case ID	U007
Tên Use Case	View Todo List

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

Tóm tắt	Hiển thị danh sách các bài tập: việc cần làm, quá hạn, hoàn thành
Tác nhân	User
Điều kiện tiên quyết	Đã đăng nhập tài khoản thành công
Kết quả	Thống kê các bài tập theo lớp học, theo loại và theo tuần để người dùng dễ dàng quan sát và nắm bắt
Kịch bản chính	<p>Gồm 3 mục (cần làm, quá hạn, hoàn thành), mỗi mục đều có filter để người dùng chọn hiển thị thông tin cho tất cả lớp học hoặc một lớp học cụ thể</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cần làm: không có hạn nộp, tuần này, tuần sau, để sau - Quá hạn: tuần này, tuần trước, sớm hơn - Hoàn thành: không có hạn nộp, tuần này, tuần trước, sớm hơn <ol style="list-style-type: none"> 1. Chọn mục muốn xem thông tin 2. Chọn option phù hợp trong filter 3. Xem thông tin 4. Có thể nhấn vào bài tập cụ thể để chuyển hướng tới trang bài tập tương ứng với thông tin chi tiết hơn
Kịch bản phụ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ở bước 4 <ul style="list-style-type: none"> - Chỉ hiển thị tối đa 5 bài tập - Nếu danh sách bài tập nhiều hơn 5 bài thì sẽ hiển thị nút “Xem tất cả”. Bấm vào “Xem tất cả” để xem tất cả bài tập thuộc mục đó
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.7. Đặc tả Use Case View Calendar

Use Case ID	U008
Tên Use Case	Xem lịch biểu
Tóm tắt	Hiển thị lịch cho các nhiệm vụ được giao và chuyển thông báo đến người dùng nếu chưa được hoàn thành
Tác nhân	User
Điều kiện tiên quyết	Đã đăng nhập tài khoản thành công
Kết quả	Các nhiệm vụ được liệt kê theo thời gian nộp và hiển thị lên trên lịch biểu.
Kịch bản chính	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tại giao diện chính, chọn “Lịch” để sang giao diện tất cả lịch biểu 2. Người dùng xem lịch hiển thị theo tuần với các ô chứa nội dung vắn tắt của nhiệm vụ (tên khóa học + tên nhiệm vụ) và màu sắc tương ứng như sau: <ul style="list-style-type: none"> - Đã hoàn thành: màu xanh - Chưa hoàn thành: màu đỏ

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

	3. Nhấn vào ô hiển thị nhiệm vụ trên lịch sẽ được di chuyển đến các trang nhiệm vụ tương ứng để xem chi tiết và nộp bài.
Kịch bản phụ	<ol style="list-style-type: none"> Ở Bước 1, chọn chỉ hiển thị lịch của khóa học được chọn Ở Bước 2, chọn chỉ hiển thị lịch “chưa hoàn thành” Ở Bước 2, người dùng có thể tự đặt lịch, tự tạo deadline, tại đây ô nội dung sẽ có màu vàng.
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.8. Đặc tả Use Case View Class Members

Use Case ID	U009
Tên Use Case	View Class Members
Tóm tắt	Xem thông tin giáo viên và danh sách học sinh trong lớp
Tác nhân	Teacher, Student
Điều kiện tiên quyết	User phải tham gia lớp học
Kết quả	Xem được danh sách toàn bộ giáo viên và học sinh của lớp học
Kịch bản chính	<ol style="list-style-type: none"> Tại trang danh sách các lớp học của user, truy cập vào lớp học tương ứng. Trang web sẽ hiển thị ra giao diện chính của lớp học. Nhấn vào mục “Thành viên”. Dẫn đến trang hiển thị danh sách các thành viên của lớp
Kịch bản phụ	Giáo viên ngoài xem danh sách các thành viên thì trong giao diện còn bao gồm các button: thêm, xoá, chuyển thành vai trò giáo viên cho một thành viên.
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.9. Đặc tả Use Case Manage Member

Use Case ID	U010
Tên Use Case	Manage Member
Tóm tắt	Giáo viên có thể thêm/xoá một thành viên trong lớp học
Tác nhân	Teacher
Điều kiện tiên quyết	<p><u>Thêm</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Thêm giáo viên: lớp học phải có ít nhất một học sinh <p><u>Xoá</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Phải có ít nhất 2 thành viên trong lớp
Kết quả	<u>Thêm</u>

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Khi thêm mới, user sẽ có vai trò là học sinh ở lớp học hiện tại, học sinh này sẽ có quyền truy cập lớp học và đồng thời được hiển thị trong danh sách học sinh 2. Thêm giáo viên: tên thành viên được chuyển từ danh sách học sinh vào danh sách giáo viên <p><u>Xoá</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Thành viên bị xoá khỏi lớp học sẽ không được xem nội dung chi tiết của lớp học nữa, đồng thời biến mất trong danh sách.
Kịch bản chính	<p>Tại trang danh sách các lớp học của user, truy cập vào lớp học tương ứng. Trang web sẽ hiển thị ra giao diện chính của lớp học.</p> <p><u>Thêm học sinh</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tại mục “Thành viên”, nhấn nút “Thêm thành viên”. 2. Nhập tên tài khoản tương ứng để mời thành viên đó vào lớp, sau đó nhấn nút “Mời”. 3. Khi thành viên được mời đăng nhập vào hệ thống, lời mời sẽ được hiển thị trong mục “Thông báo” và có 2 nút: “đồng ý” và “từ chối” 4. Thành viên nhấn “đồng ý” hoặc “từ chối”. 5. Nếu “đồng ý” thì học sinh có thể tham gia lớp học và tên được hiển thị trong danh sách 6. Lời mời biến mất khỏi mục “Thông báo” <p><u>Thêm giáo viên</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tại trang hiển thị danh sách các thành viên của lớp khi nhấn mục “Thành viên”, giáo viên sẽ nhìn thấy bên phải các học sinh có nút “Đặt là giáo viên”. 2. Nhấn vào nút đó, hiển thị thông báo hỏi giáo viên có thật sự muốn chuyển học sinh này thành giáo viên hay không. 3. Chọn “đồng ý”. 4. Tải lại giao diện “Thành viên” với danh sách đã cập nhật. 5. Khi thành viên được trao quyền đăng nhập, sẽ nhận được thông báo trong mục “Thông báo”. <p><u>Xoá thành viên</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nhấn vào button dấu X màu đỏ bên phải của thành viên tương ứng trong danh sách thành viên 2. Hiển thị thông báo hỏi giáo viên có thật sự muốn xoá thành viên đó hay

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

	không 3. Giáo viên nhấn “đồng ý” hoặc “huỷ” 4. Reset trang hiển thị danh sách thành viên
Kịch bản phụ	<p><u>Thêm học sinh</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nếu nhập tên tài khoản không tồn tại, hiện thông báo lỗi 2. Nếu tài khoản đã là thành viên của lớp học rồi, hiện thông báo. 3. Quá 30 ngày mà người dùng không phản hồi lại lời mời, mặc định người dùng chọn “từ chối”. 4. Nhấn “Enter” cũng được hiểu là nhấn nút “Mời”. <p><u>Thêm giáo viên</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ở bước 3, nếu chọn huỷ thì không có gì xảy ra cả
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.10. Đặc tả Use Case Manage Post

Use Case ID	U011
Tên Use Case	Manage Post
Tóm tắt	Giáo viên, học sinh đăng/xóa/sửa bài đăng trong “Bảng tin” của khóa học.
Tác nhân	Teacher, Student
Điều kiện tiên quyết	Đã tham gia khóa học đang truy cập
Kết quả	<p>3 kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đăng tải bài đăng mới - Chỉnh sửa bài đăng có sẵn - Xóa hoàn toàn bài đăng
Kịch bản chính	<p>Từ màn hình chính người dùng truy cập vào một khóa học của mình, giao diện trang “Bảng tin” của khóa học sẽ được hiển thị đầu tiên.</p> <p><u>Đăng bài</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nhấn vào mục “Tạo bài đăng” để chuyển đến giao diện tạo bài đăng 2. Tại phần “Nội dung” người dùng bắt buộc nhập vào nội dung dưới dạng text thông thường 3. Tại phần “File đính kèm” người dùng có thể đăng tải file (nếu muốn) bằng cách tải file từ thiết bị hoặc dẫn đường link. 4. Nút “Đăng bài” được kích hoạt khi và chỉ khi nội dung không bị bỏ trống. Ngược lại, nút “Đăng bài” sẽ bị vô hiệu hóa. 5. Chọn “Đăng bài”, bài đăng bao gồm nội dung và danh sách các file đính

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

	<p>kèm sẽ lập tức được đăng tải lên “Bảng tin”</p> <p>6. Chọn “Hủy” nếu người dùng không muốn tiếp tục đăng bài</p> <p><u>Chỉnh sửa bài</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Người dùng kéo đến vị trí bài đăng cần chỉnh sửa trong “Bảng tin” 2. Chọn vào phần cài đặt của bài đăng, mục “Chỉnh sửa bài đăng” chỉ được hiển thị với người đăng, ngược lại mục này sẽ bị vô hiệu hóa. 3. Chọn mục “Chỉnh sửa bài đăng” để chuyển đến giao diện chỉnh sửa bài đăng 4. Tại phần “Nội dung bài đăng” người dùng có thể thay đổi nội dung dưới dạng text nếu muốn 5. Nếu phần “Danh sách file đính kèm” của bài đăng không rỗng (chứa ít nhất 1 file đính kèm), người dùng có thể thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> - Xóa file có sẵn bằng cách nhấn “Xóa” tại file muốn xóa trong danh sách - Thêm file mới bằng cách đăng tải file từ thiết bị hoặc dẫn đường link. 6. Ngược lại, nếu phần “Danh sách file đính kèm” của bài đăng rỗng (không có file đính kèm nào), thì người dùng chỉ có thể thực hiện: <ol style="list-style-type: none"> 2. Thêm file mới bằng cách đăng tải file từ thiết bị hoặc dẫn đường link. 7. Nút “Lưu” được kích hoạt khi và chỉ khi nội dung không bị bỏ trống. Ngược lại, nút “Lưu” sẽ bị vô hiệu hóa. 8. Chọn “Hủy” nếu người dùng không muốn lưu phần chỉnh sửa này. <p><u>Xóa bài</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Người dùng kéo đến vị trí bài đăng cần xóa trong “Bảng tin” 2. Chọn vào phần cài đặt của bài đăng, mục “Xóa bài đăng” chỉ được hiển thị với người đăng bài, ngược lại mục này sẽ bị vô hiệu hóa 3. Chọn “Xóa bài đăng” 4. Thông báo xác nhận người dùng có chắc chắn xóa bài đăng hay không. 5. Chọn “Xóa” nếu người dùng muốn xóa hoàn toàn bài đăng. 6. Chọn “Hủy” nếu người dùng không muốn xóa bài đăng này nữa.
Kịch bản phụ	<p><u>Đăng bài</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ở Bước 2, nội dung có thể được định dạng in đậm, in nghiêng, gạch chân để nhấn mạnh nội dung. Ngoài ra, nội dung còn có thể được căn chỉnh lề, “bullet and numbering” 2. Ở Bước 3, file đính kèm được lấy từ google drive hoặc link youtube

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

	<p>3. Ở Bước 5, trước khi bài đăng được đăng lên, người dùng chọn danh sách các thành viên có thể nhìn thấy bài đăng và danh sách thành viên nhận thông báo về bài đăng bằng cách tick vào tên của thành viên có trong lớp học đó.</p> <p><u>Chỉnh sửa bài</u></p> <p>1. Ở Bước 7, trước khi phần chỉnh sửa được lưu lại, người dùng thông báo hoặc không thông báo về phần chỉnh sửa đối với các thành viên trong khóa học.</p> <p>2. Ở Bước 8, bài đăng được lưu dưới dạng bản nháp khi chọn “Hủy”, người dùng có thể tiếp tục chỉnh sửa bản nháp khi cần.</p> <p><u>Xóa bài</u></p> <p>1. Ở Bước 5, bài đăng sau khi “Xóa” sẽ được di chuyển vào thư mục rác của khóa học, người dùng có thể chọn khôi phục bài đăng khi cần.</p>
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.11. Đặc tả Use Case Discuss Post

Use Case ID	U012
Tên Use Case	Discuss Post
Tóm tắt	Giáo viên, học sinh thảo luận dưới các bài đăng trong “Bảng tin” của khóa học.
Tác nhân	Student, Teacher
Điều kiện tiên quyết	Đã tham gia khóa học đang truy cập
Kết quả	<p>3 kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tạo bình luận mới dưới bài đăng - Chỉnh sửa bình luận có sẵn - Xóa hoàn toàn bình luận
Kịch bản chính	<p>Trong giao diện trang “Bảng tin” của khóa học, các bài đăng sẽ được hiển thị theo danh sách từ trên xuống (vertical). Tại mỗi bài đăng người dùng thực hiện:</p> <p><u>Tạo bình luận</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nhấn vào mục “Tạo bình luận” 2. Tại phần “Nội dung” người dùng bắt buộc nhập vào nội dung dưới dạng text thông thường 3. Nút “Gửi” được kích hoạt khi và chỉ khi nội dung không bị bỏ trống. Ngược lại, nút này sẽ bị vô hiệu hóa. 4. Chọn “Gửi”, nội dung bình luận sẽ lập tức được hiển thị bên dưới bài

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

	<p>đăng.</p> <p>5. Nếu người dùng không muốn tiếp tục bình luận thì chọn xóa nội dung hoặc tiếp tục hành động khác.</p> <p><u>Chỉnh sửa bình luận</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Người dùng kéo đến vị trí bình luận cần chỉnh sửa bên dưới bài đăng 2. Chọn vào phần cài đặt của bình luận, mục “Chỉnh sửa bình luận” chỉ được hiển thị với người đăng bình luận, ngược lại mục này sẽ bị vô hiệu hóa. 3. Chọn mục “Chỉnh sửa bình luận” để thay đổi nội dung bình luận 4. Nút “Lưu” được kích hoạt khi và chỉ khi nội dung không bị bỏ trống. Ngược lại, nút “Lưu” sẽ bị vô hiệu hóa. 5. Chọn “Hủy” nếu người dùng không muốn lưu phần chỉnh sửa này. <p><u>Xóa bình luận</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Người dùng kéo đến vị trí bình luận cần xóa bên dưới bài đăng 2. Chọn vào phần cài đặt của bình luận, mục “Xóa bình luận” chỉ được hiển thị với người đăng bình luận, ngược lại mục này sẽ bị vô hiệu hóa 3. Chọn “Xóa bình luận” 4. Thông báo xác nhận người dùng có chắc chắn xóa bình luận hay không. 5. Chọn “Xóa” nếu người dùng muốn xóa hoàn toàn bình luận. 6. Chọn “Hủy” nếu người dùng không muốn xóa bình luận này nữa.
Kịch bản phụ	<p><u>Đăng bài</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ở Bước 2, nội dung dạng text đính kèm các sticker được cho sẵn và gắn thẻ người dùng bằng cách sử dụng “@[username]” <p><u>Chỉnh sửa bài</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ở Bước 2, chỉnh sửa nội dung dạng text, thêm hoặc thay thế các sticker có trong bình luận cũ <p><u>Xóa bài</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ở Bước 5, bình luận sau khi “Xóa” sẽ được hiển thị duy nhất đối với người đăng bình luận dưới dạng làm mờ.
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.12. Đặc tả Use Case Assign Homework

Use Case ID	U013
Tên Use Case	Assign Homework

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

Tóm tắt	Giáo viên thêm bài tập cho 1 lớp
Tác nhân	Teacher
Điều kiện tiên quyết	Giáo viên có quyền giao bài tập cho lớp được chọn
Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Bài tập sẽ được thêm vào, và các thành viên của lớp sẽ nhận được thông báo về bài tập này - Giáo viên sẽ chuyển vào màn hình bài tập đó
Kịch bản chính	<ol style="list-style-type: none"> 1. Từ màn hình chính, giáo viên nhấn “Lớp của tôi” để chuyển vào màn hình xem tất cả các lớp mà giáo viên có quyền thêm bài tập 2. Giáo viên sẽ chọn lớp mình muốn thêm bài tập bằng cách nhấn vào lớp đó 3. Sau khi vào màn hình của lớp, giáo viên nhấn “Thêm bài tập” để thêm bài tập, tài liệu 4. Sau khi vào màn hình “Thêm bài tập”, giáo viên sẽ thêm các thông tin cơ bản như: hạn chót nộp, tên bài tập, ... 5. Sau khi thêm các thông tin cơ bản, giáo viên sẽ nhấn nút “Thêm file” để thêm bài tập, sau đó chọn file cần đăng và nhấn “xác nhận” 6. Sau đó, giáo viên sẽ nhấn “Đăng bài” để xác nhận việc thêm bài tập 7. Sau khi thêm bài tập đã thành công, giáo viên sẽ được chuyển đến màn hình của bài tập đã giao, đồng thời các thành viên của lớp cũng nhận được thông báo về bài tập đó
Kịch bản phụ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ở bước 4, ta sẽ kiểm tra các thông tin để đảm bảo chúng đều hợp lệ, ví dụ như hạn chót nộp phải sau thời điểm hiện tại... 2. Ta có thể bỏ qua bước 6 nếu như sau bước 5 ta nhấn nút enter, thay vì nhấn “Đăng bài”
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.13. Đặc tả Use Case Submit Homework

Use Case ID	U014
Tên Use Case	Submit Homework
Tóm tắt	Học sinh sẽ vào màn hình của bài tập được giao, lấy bài tập, và nộp bài tập sau khi đã hoàn thành
Tác nhân	Student
Điều kiện tiên quyết	Học sinh phải tham gia vào lớp có chứa bài tập cần nộp
Kết quả	Bài tập sẽ được đánh dấu là đã nộp và sẽ được lưu trữ để giáo viên chấm điểm
Kịch bản chính	<ol style="list-style-type: none"> 1. Từ màn hình chính, học sinh sẽ nhấn “Lớp của tôi” để truy cập vào danh

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

	<p>sách các lớp mà học sinh đó đang theo học</p> <ol style="list-style-type: none"> Học sinh sẽ chọn vào lớp có bài tập muốn làm bằng cách nhấn vào lớp đó Sau đó, học sinh sẽ nhấn vào nút “Bài tập” để truy cập vào các bài tập cần làm của lớp Học sinh sẽ chọn bài tập cần làm bằng cách nhấn vào bài tập đó trong danh sách các bài tập Sau khi nhấn vào bài tập, học sinh sẽ vào màn hình của bài tập đó, và thấy các thông tin cơ bản của bài tập như tên bài tập, người ra bài tập, ... và thấy file đề bài Học sinh có thể nhấn vào nút “Tải về” ở kế bên file bài tập để tải bài tập về Sau khi làm xong, học sinh có thể nộp bài tập bằng cách nhấn nút “Nộp bài tập”, chọn file mình muốn nộp, và nhấn “Gửi” Sau khi thêm bài nộp thành công, học sinh được chuyển vào màn hình của bài tập đó để thấy bài nộp đã được nộp hay chưa
Kịch bản phụ	<p>Có 1 cách khác để truy cập vào phần bài tập:</p> <ol style="list-style-type: none"> Từ màn hình chính, học sinh sẽ nhấn vào “Thông báo” để xem các thông báo Tìm kiếm trong các thông báo sẽ thấy thông báo về bài tập mình muốn làm, nhấn vào thông báo đó và học sinh đã truy cập vào được màn hình của bài tập đó
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.14. Đặc tả Use Case Upload Document

Use Case ID	U015
Tên Use Case	Upload Document
Tóm tắt	Giáo viên thêm tài liệu cho 1 lớp
Tác nhân	Teacher
Điều kiện tiên quyết	Giáo viên có quyền thêm tài liệu cho lớp được chọn
Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> Tài liệu sẽ được thêm vào, và các thành viên của lớp sẽ nhận được thông báo về tài liệu này Giáo viên sẽ chuyển vào màn hình tài liệu đó
Kịch bản chính	<ol style="list-style-type: none"> Từ màn hình chính, giáo viên nhấn “Lớp của tôi” để chuyển vào màn hình xem tất cả các lớp mà giáo viên có quyền thêm tài liệu

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Giáo viên sẽ chọn lớp mình muốn thêm tài liệu bằng cách nhấn vào lớp đó 3. Sau khi vô màn hình của lớp, giáo viên nhấn “Thêm tài liệu” để thêm tài liệu 4. Sau khi vô màn hình “Thêm tài liệu”, giáo viên sẽ thêm các thông tin cơ bản như: tên tài liệu, tên bài học mà tài liệu này phục vụ 5. Sau khi thêm các thông tin cơ bản, giáo viên sẽ nhấn nút “Thêm” để thêm file tài liệu, sau đó chọn file cần đăng và nhấn “Đăng”. 6. Sau khi đăng, giáo viên sẽ nhấn “Xác nhận” để xác nhận việc thêm tài liệu 7. Sau khi thêm tài liệu đã thành công, giáo viên sẽ được chuyển đến màn hình của tài liệu đó, đồng thời các thành viên của lớp cũng nhận được thông báo về tài liệu đó
Kịch bản phụ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ta có thể bỏ qua bước 6 nếu như sau bước 5 ta nhấn nút enter, thay vì nhấn “Đăng”
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.15. Đặc tả Use Case View Document

Use Case ID	U016
Tên Use Case	View Document
Tóm tắt	Học sinh xem tài liệu của lớp học do giáo viên tải lên
Tác nhân	Student
Điều kiện tiên quyết	Học sinh phải thuộc về lớp có tài liệu mà học sinh muốn xem
Kết quả	Học sinh sẽ vào được màn hình tài liệu cần xem và tải được tài liệu về máy
Kịch bản chính	<ol style="list-style-type: none"> 1. Từ màn hình chính, học sinh sẽ nhấn “Lớp của tôi” để truy cập vào danh sách các lớp mà học sinh đó đang theo học 2. Học sinh sẽ chọn vào lớp có tài liệu muốn xem bằng cách nhấn vào lớp đó 3. Sau đó, học sinh sẽ nhấn vào nút “Tài liệu” để truy cập vào các tài liệu của lớp 4. Học sinh sẽ chọn tài liệu cần xem bằng cách nhấn vào tài liệu đó trong danh sách các tài liệu 5. Sau khi nhấn vào tài liệu, học sinh sẽ vào màn hình của tài liệu đó, và thấy các thông tin cơ bản của tài liệu như tên tài liệu, người ra tài liệu, bài học mà tài liệu này phục vụ và thấy file tài liệu 6. Học sinh có thể click vào nút “Tải về” ở kề bên file tài liệu để tải tài liệu về

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

Kịch bản phụ	Ta có thể truy cập tài liệu đó bằng cách: <ol style="list-style-type: none"> 1. Vào phần Thông báo, cuộn để tìm thông báo về tài liệu đó 2. Nhấn vào thông báo tài liệu đó để truy cập vào màn hình tài liệu đó
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.16. Đặc tả Use Case View Grade

Use Case ID	U017
Tên Use Case	View Grade
Tóm tắt	Xem điểm số của bài tập đã nộp
Tác nhân	Student
Điều kiện tiên quyết	Bài tập phải được nộp trước deadline và giáo viên đã chấm điểm xong
Kết quả	Hiện thị điểm số của bài tập
Kịch bản chính	<ol style="list-style-type: none"> 1. Học sinh sẽ nhấn vào nút “Bài tập” để truy cập vào các bài tập của lớp 2. Học sinh sẽ chọn bài tập cần xem điểm bằng cách click vào bài tập đó trong danh sách các bài tập 3. Sau khi click vào bài tập, học sinh sẽ vào màn hình của bài tập đó, xem điểm ở dòng “Điểm số”. Học sinh chỉ có thể xem điểm của chính mình
Kịch bản phụ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ở bước 2, nếu nhấn vào bài tập chưa nộp hoặc chưa được giáo viên chấm điểm thì sẽ không hiện thị dòng điểm số.
Ràng buộc phi chức năng	Không có

2.17. Đặc tả Use Case Manage Grade

Use Case ID	U018
Tên Use Case	Manage Grade
Tóm tắt	Thêm, xóa, sửa điểm số của học sinh
Tác nhân	Teacher
Điều kiện tiên quyết	Đã đăng nhập tài khoản thành công và đang ở giao diện của lớp học tương ứng
Kết quả	Xem xét, cập nhật thành công điểm cho từng bài tập của từng học sinh
Kịch bản chính	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ở giao diện lớp học, chọn mục “Quản lý điểm số” 2. Chọn filter phù hợp ứng với một bài tập cụ thể 3. Tìm tới dòng chứa thông tin điểm của học sinh cần cập nhật 4. Cập nhật điểm số 5. Tiếp tục với các học sinh khác

Friendly Classroom	Version: 2.0
Phân tích Use Case	Date: 20/11/2021

Kịch bản phụ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ở bước 3, có thể chọn xem lại bài nộp của học sinh trước khi cập nhật điểm 2. Với từng bài tập, giáo viên có thể tùy chọn ngày công bố điểm cho học sinh, các học sinh sẽ nhận được thông báo về điểm số của mình 3. Sau ngày công bố điểm, mọi sự cập nhật lại điểm sẽ được thông báo cho học sinh tương ứng 4. Giáo viên có thể chọn xem thống kê theo dõi quá trình học tập của từng học sinh cụ thể hoặc xem thống kê điểm của từng bài tập
Ràng buộc phi chức năng	Không có