Ось детальний перелік функціональних вимог для веб-застосунку для підтримки роботи готелю, а також опис ролей користувачів:

**1. Функціональні вимоги**

**1.1. Реєстрація та автентифікація**

* **Реєстрація користувачів:**
  + Реєстрація адміністратора, персоналу, гостей.
  + Для адміністратора та персоналу – верифікація через email, пароль.
  + Гість може реєструватися через просту форму для бронювання або логін через соціальні мережі.
* **Логін/Вихід:**
  + Авторизація через email і пароль або через соціальні мережі (Google, Facebook).
  + Генерація JWT токенів для забезпечення сесій.
* **Відновлення пароля:**
  + Відновлення пароля через email з одноразовим посиланням.

**1.2. Управління користувачами**

* **Адміністратор:**
  + Створення, редагування та видалення користувачів (персонал, гості).
  + Призначення ролей (адміністратор, менеджер, ресепшн).
  + Перегляд активності користувачів, включаючи історію бронювань.
* **Менеджер/Персонал:**
  + Перегляд своїх особистих даних, можливість їх редагування.
  + Зміна статусу бронювання, обробка запитів.

**1.3. Управління номерами**

* **Створення та редагування номерів:**
  + Додавання, редагування та видалення номерів.
  + Визначення типу номеру (одномісний, двомісний, люкс тощо).
  + Налаштування цін та доступності номерів.
* **Перегляд доступних номерів:**
  + Перегляд списку номерів з можливістю фільтрації за ціною, типом і статусом (вільний, заброньований, на ремонті).
* **Налаштування особливостей номерів:**
  + Визначення послуг для кожного номера (безкоштовний Wi-Fi, кондиціонер, сніданок тощо).

**1.4. Бронювання**

* **Форма бронювання:**
  + Гості можуть вибирати дату заїзду, дату виїзду, тип номеру.
  + Вибір додаткових послуг, таких як трансфер, сніданок, екскурсії тощо.
  + Розрахунок загальної вартості.
* **Бронювання номера:**
  + Гість може здійснити бронювання через веб-застосунок, сплатити онлайн або підтвердити бронювання пізніше.
  + Підтвердження бронювання через email.
* **Перегляд історії бронювань:**
  + Користувачі можуть переглядати історію своїх бронювань, з можливістю анулювання чи редагування.

**1.5. Розрахунки та платежі**

* **Інтеграція з платіжними системами:**
  + Реалізація онлайн-платежів через системи, такі як Stripe або PayPal.
  + Оформлення та обробка платежів за бронювання.
* **Перегляд платіжної історії:**
  + Гість може переглядати свої транзакції, рахунки та історію оплат.
  + Адміністратор та менеджер можуть переглядати платіжні дані для кожного користувача.

**1.6. Відгуки**

* **Створення відгуків:**
  + Гості можуть залишати відгуки про номери після перебування.
  + Вказівка рейтингу (1–5) і текстового коментаря.
* **Перегляд відгуків:**
  + Відгуки доступні для гостей (у профілі номеру) та адміністрації.
  + Сортування за рейтингом, датою.
* **Адміністрування відгуків:**
  + Адміністратор може видаляти відгуки з неналежним змістом.

**1.7. Знижки**

* **Управління знижками:**
  + Адміністратор може створювати знижки на певні номери.
  + Визначення періоду дії, відсотка знижки та опису.
* **Автоматичне застосування знижок:**
  + Розрахунок вартості номерів з урахуванням активних знижок.
* **Перегляд доступних знижок:**
  + Гості можуть бачити активні знижки у списку номерів.
* **Історія знижок:**
  + Адміністратор може переглядати всі створені знижки та їх ефективність.

**1.8. Повідомлення та сповіщення**

* **Для гостей:**
  + Сповіщення про бронювання, зміни статусу, доступність номерів і знижки.
* **Для персоналу:**
  + Повідомлення про нові бронювання, платежі, статуси номерів.
* **Для адміністратора:**
  + Сповіщення про ключові події (генерація звітів, нові знижки тощо).

**1.9. Звіти та аналітика**

* **Адміністративні звіти:**
  + Генерація звітів по доходах, зайнятості номерів, ефективності знижок.
* **Статистика відгуків:**
  + Аналіз середнього рейтингу номерів.
* **Оцінка бронювань:**
  + Перегляд кількості бронювань по типах номерів, датах тощо.

**1.10. Чат з адміністрацією (опціонально)**

* **Гість:**
  + Звернення до персоналу через вбудований чат.
* **Адміністратор і персонал:**
  + Обробка запитів через чат.

**2. Ролі користувачів**

**2.1. Гість**

* **Основні можливості:**
  + Реєстрація та вхід до системи.
  + Перегляд доступних номерів, бронювання номерів.
  + Оформлення платежів за бронювання.
  + Перегляд історії бронювань.
  + Отримання сповіщень про бронювання та зміни статусу.

**2.2. Персонал (Ресепшн)**

* **Основні можливості:**
  + Перегляд доступних номерів і управління їхнім статусом.
  + Управління бронюваннями (створення, редагування, скасування).
  + Перегляд та управління інформацією про гостей.
  + Спілкування з гостями (якщо реалізовано через чат).

**2.3. Менеджер**

* **Основні можливості:**
  + Перегляд та управління інформацією про номери та бронювання.
  + Перегляд статистики та звітів.
  + Управління персоналом (призначення ролей).
  + Редагування політик готелю.

**2.4. Адміністратор**

* **Основні можливості:**
  + Повний доступ до всіх даних та налаштувань.
  + Управління ролями користувачів (створення, редагування, видалення).
  + Генерація фінансових звітів.
  + Перегляд та аналіз історії бронювань, платежів, статистики.
  + Управління номерним фондом та іншими налаштуваннями готелю.

Цей перелік функціональних вимог дозволяє створити структуру додатку для готельного бізнесу з чітким розподілом ролей та прав доступу.