Bảng phân công nhiệm vụ

|  |  |
| --- | --- |
| Tên thành viên | Nhiệm vụ |
|  | Viết Code |
| Huỳnh Anh Quý | Quản lý danh sách thú cưng  **Thông tin cơ bản:**   * **Tên thú cưng:** Tên gọi của thú cưng. * **Loại thú cưng:** Chó, mèo hoặc các loài vật khác. * **Giống:** Giống cụ thể của thú cưng. * **Giới tính:** Đực hoặc cái. * **Tuổi:** Tuổi hiện tại của thú cưng (hoặc ngày sinh nếu có). * **Màu lông:** Màu sắc đặc trưng của lông thú cưng. * **Đặc điểm nhận dạng:** Các đặc điểm riêng biệt như vết đốm, sẹo, hoặc màu mắt đặc biệt.   **Xem thông tin chi tiết của thú cưng**  **Lịch sử khám chữa bệnh:**   * **Ngày khám:** Ngày thú cưng được đưa đến cơ sở thú y. * **Bác sĩ phụ trách:** Tên bác sĩ đã điều trị. * **Chẩn đoán:** Tình trạng sức khỏe, bệnh lý đã được chẩn đoán. * **Phương pháp điều trị:** Các phương pháp điều trị, thuốc đã sử dụng. * **Kết quả điều trị:** Tình trạng sức khỏe sau khi điều trị.   **Lịch sử tiêm vaccine hàng năm:**   * **Tên vaccine:** Tên vaccine đã tiêm (ví dụ: vaccine phòng dại, parvovirus, leptospirosis...). * **Ngày tiêm:** Ngày tiêm vaccine. * **Liều lượng:** Liều lượng vaccine đã sử dụng. * **Ghi chú:** Các lưu ý quan trọng liên quan đến phản ứng sau tiêm hoặc lịch hẹn tiêm bổ sung nếu có. |
| Đinh Nguyễn Công Bắc | **Đăng ký khám bệnh theo thời gian cụ thể:**   * + **Chọn thời gian:** Người dùng chọn ngày và giờ khám bệnh mong muốn từ hệ thống.   + **Chọn bác sĩ thú y:**     - * + **Tùy chọn 1:** Chọn bác sĩ cụ thể trong danh sách có sẵn.         + **Tùy chọn 2:** Không chọn bác sĩ, nhân viên sẽ tự động sắp xếp bác sĩ phù hợp trước buổi khám.   + **Thanh toán chi phí khám:**     - * + Thanh toán trực tuyến hoặc tại cơ sở.   **Chính sách hủy đăng ký khám:**   * + - * + **Trước 7 ngày:** Hoàn lại 100% chi phí đã thanh toán trước.         + **Từ 3 - 6 ngày:** Hoàn lại 75% chi phí đã thanh toán trước.         + **Dưới 3 ngày hoặc không đến khám:** Không hoàn lại chi phí đã thanh toán trước. |
| Nguyễn Duy Tân | **Đưa thú cưng đi khám (Check-in):**   * **Check-in tại cơ sở:**   + Cập nhật trạng thái thú cưng "Đã đến khám".   + Thanh toán các chi phí phát sinh trong quá trình khám chữa bệnh như:     - Dịch vụ xét nghiệm, siêu âm, chụp X-quang.     - Thuốc điều trị bổ sung ngoài gói khám ban đầu.     - Các dịch vụ đặc biệt khác nếu cần.   **Đánh giá các lần khám:**   * **Đánh giá dịch vụ:**   + **Xếp hạng:** Từ 1 đến 5 sao.   + **Bình luận:** Người dùng có thể để lại nhận xét chi tiết về trải nghiệm khám bệnh, chất lượng dịch vụ và thái độ của nhân viên y tế.   + **Bác sĩ:** Đánh giá trực tiếp bác sĩ đã điều trị (nếu có). * **Hiển thị công khai:** Các đánh giá có thể được hiển thị công khai để người dùng khác tham khảo.   **Trường hợp thú cưng nhập viện (lưu chuồng):**   * **Cập nhật quá trình điều trị:**   + **Tình trạng sức khỏe:** Cập nhật thường xuyên tình trạng hiện tại của thú cưng.   + **Hình ảnh & Video:** Gửi hình ảnh/video về thú cưng để chủ nuôi yên tâm.   + **Nhật ký điều trị:** Lịch sử các lần khám, xét nghiệm, phẫu thuật (nếu có).   + **Thông báo đặc biệt:** Thông báo khẩn nếu có tình huống xấu xảy ra hoặc cần thêm chi phí điều trị. |
| Lê Tiến Công | **Quản lý thông tin về các chuồng (phòng) trong hệ thống:**   * **Danh sách chuồng/phòng:**   + Mã chuồng/phòng.   + Loại chuồng (chuồng cách ly, chuồng hồi sức, chuồng lưu trú ngắn hạn/dài hạn).   + Tình trạng hiện tại (trống, đang sử dụng, cần vệ sinh).   + Sức chứa tối đa của mỗi chuồng/phòng. * **Chức năng chính:**   + **Cập nhật trạng thái chuồng:** Nhân viên có thể cập nhật tình trạng chuồng khi có thay đổi (thú cưng xuất viện, cần dọn vệ sinh).   + **Đặt chuồng:** Dành riêng chuồng cho thú cưng đã nhập viện theo yêu cầu bác sĩ.   **Quản lý các booking và xử lý hủy booking:**   * **Danh sách booking:**   + Mã booking, ngày giờ đặt, thông tin khách hàng và thú cưng.   + Dịch vụ đã chọn (khám bệnh, lưu chuồng, dịch vụ đặc biệt khác).   + Trạng thái booking (Đã xác nhận, Đang chờ, Hoàn thành, Hủy bỏ). * **Xử lý hủy booking:**   + **Khách hàng hủy:** Áp dụng chính sách hoàn tiền theo thời gian thông báo trước.   + **Hệ thống hủy:** Hoàn lại 100% chi phí đã thanh toán trước và thông báo lý do hủy qua tin nhắn/email.   **Sắp lịch cho bác sĩ chăm sóc thú cưng nhập viện (lưu chuồng):**   * **Lên lịch chăm sóc:**   + Cập nhật lịch chăm sóc hằng ngày (cho ăn, vệ sinh, kiểm tra sức khỏe).   + Phân công bác sĩ/bác sĩ chính phụ trách điều trị theo lịch khám định kỳ.   + Điều chỉnh lịch chăm sóc khi có sự thay đổi tình trạng sức khỏe của thú cưng. |
| Võ Phạm Hoàng Minh | **Quản lý thông tin của thú cưng nhập viện (lưu chuồng):**   * **Hồ sơ nhập viện:**   + Thông tin cơ bản về thú cưng.   + Lý do nhập viện, tình trạng sức khỏe ban đầu.   + Lịch trình điều trị (ngày khám, điều trị, xét nghiệm). * **Cập nhật thông tin định kỳ:**   + Nhân viên cập nhật thông tin sức khỏe, tình trạng phục hồi, hình ảnh, video.   + Gửi thông báo định kỳ hoặc khi có thay đổi bất thường để chủ thú cưng theo dõi trực tuyến.   **Sắp lịch cho bác sĩ thú y khi khám trực tiếp không booking trước:**   * **Tính năng chính:**   + **Kiểm tra lịch rảnh của bác sĩ:** Hệ thống tự động kiểm tra lịch làm việc của bác sĩ có sẵn trong ngày.   + **Phân công bác sĩ:** Dựa trên chuyên môn và mức độ khẩn cấp, hệ thống ưu tiên bác sĩ phù hợp nhất.   + **Thông báo phân công:** Gửi thông báo phân công đến bác sĩ qua hệ thống nội bộ. |
| Trần Nhật Hào | **Bác sĩ làm việc full-time trong hệ thống:**   * **Lịch làm việc công khai:**   + Thời gian làm việc cụ thể của từng bác sĩ được công bố để khách hàng có thể chọn khi đặt lịch khám.   + Lịch làm việc cập nhật tự động dựa trên ca làm việc, ngày nghỉ hoặc lịch công tác.   **Khám cho thú cưng và ghi nhận hồ sơ khám:**   * **Quy trình khám:**   + **Tiếp nhận thú cưng:** Xác nhận thông tin thú cưng khi khách đến khám.   + **Khám bệnh:**     - Kiểm tra tổng quát sức khỏe.     - Chẩn đoán bệnh dựa trên tình trạng cụ thể.     - Đề xuất phương án điều trị (kê đơn thuốc, xét nghiệm, phẫu thuật nếu cần). * **Ghi nhận hồ sơ khám:**   + Ngày khám, bác sĩ phụ trách.   + Tình trạng sức khỏe, bệnh lý được chẩn đoán.   + Phác đồ điều trị chi tiết.   + Kết quả điều trị (nếu hoàn tất).   **Chăm sóc thú cưng nhập viện (lưu chuồng):**   * **Nhiệm vụ chính:**   + Theo dõi sức khỏe hàng ngày (nhiệt độ, nhịp tim, tình trạng ăn uống).   + Thực hiện các xét nghiệm định kỳ nếu cần.   + Tiêm thuốc, điều trị bệnh theo kế hoạch.   + Ghi nhận thông tin vào hồ sơ nhập viện. * **Cập nhật hồ sơ:**   + Tất cả các lần thăm khám và điều trị được ghi nhận chi tiết.   + Gửi báo cáo định kỳ về tình trạng sức khỏe của thú cưng cho chủ nuôi. |
| Đặng Nguyễn Minh Phi | **Quản lý Admin**  **Quản lý tài khoản:**   * **Tài khoản người dùng:**   + Tạo, chỉnh sửa và xóa tài khoản khách hàng, nhân viên, bác sĩ thú y.   + Phân quyền truy cập hệ thống theo vai trò (Admin, Nhân viên, Bác sĩ, Khách hàng).   + Quản lý trạng thái tài khoản (hoạt động, bị khóa, tạm dừng).   **Quản lý cấu hình hệ thống:**   * **Thiết lập hệ thống:**   + Cập nhật thông tin cơ sở: địa chỉ, giờ làm việc.   + Cấu hình các dịch vụ (khám bệnh, tiêm vaccine, lưu chuồng).   + Quản lý bảng giá dịch vụ. * **Quản lý lịch làm việc:**   + Cập nhật lịch làm việc của bác sĩ và nhân viên.   + Thiết lập ngày nghỉ lễ và lịch bảo trì hệ thống.   **Thống kê doanh thu theo tháng, tuần, ngày:**   * **Báo cáo chi tiết:**   + **Doanh thu dịch vụ:** Tổng thu nhập từ dịch vụ khám bệnh, lưu chuồng, tiêm vaccine.   + **Chi phí vận hành:** Các khoản chi phí liên quan đến dịch vụ, nhân sự, vật tư y tế.   + **Lợi nhuận:** Tổng lợi nhuận sau khi trừ các khoản chi phí. * **Phân loại báo cáo:**   + **Theo thời gian:** Ngày, tuần, tháng, quý, năm.   + **Theo dịch vụ:** Khám bệnh, lưu chuồng, tiêm vaccine.   + **Theo bác sĩ:** Hiệu suất làm việc của từng bác sĩ. |
|  | Vẽ sơ đồ use-case |
| Trần Nhật Hào | * Employee use-case diagram * Admin use-case diagram * Use-case quản lý nhân viên |
| Đinh Nguyễn Công Bắc | * Veterinary use-case diagram * Customer use-case diagram |
|  | Làm word |
| Nguyễn Duy Tân | * Tạo word * Chỉnh sửa thuật ngũ * Ghi mục đích và phạm vi sản phẩm * Làm mô tả chức năng * Làm yêu cầu phi chức năng |
| Lê Tiến Công | * Làm môi trường thiết kế và xây dựng * Giao diện người dùng * Yêu cầu tương tác với phần cứng * Yêu cầu tương tác với phần mềm |
|  | Thiết kế giao diện |
| Võ Phạm Hoàng Minh | * Thiết kế background cho customer * Đăng nhập * Đăng ký * Cấp lại mật khẩu |
| Đặng Nguyễn Minh Phi | * Thiết kế background cho Employee * Đăng nhập * Đổi mật khẩu * Cấp lại mật khẩu |
| Huỳnh Anh Quý | Database |