Tên: Nguyễn Anh Khôi

MSSV: 1150080141

Bài tập buổi 2

**1. Xác định yêu cầu chức năng**

Nhóm chức năng dành cho Khách hàng

* Tìm kiếm tour
* Xem danh sách tour
* Xem chi tiết tour
* Đặt tour
* Thanh toán
* Yêu cầu hủy / đổi tour
* Xem lịch sử tour

Nhóm chức năng dành cho Nhân viên

* Tạo - Cập nhật - Xóa tour
* Quản lý đơn đặt tour
* Phân công hướng dẫn viên
* Thống kê doanh thu

Nhóm chức năng dành cho Quản lý

* Quản lý nhân viên
* Xem báo cáo doanh thu

Nhóm chức năng dành cho Hướng dẫn viên

* Xem lịch được phân công
* Xác nhận tham gia tour

Nhóm chức năng dành cho Quản trị hệ thống

* Quản lý quyền và cấu hình hệ thống
* Bảo trì dữ liệu

**2. Mô hình hóa yêu cầu chức năng, sử dụng sơ đồ use case.**

**Các Tác Nhân (Actors)**

Khách hàng: Người dùng cuối, tương tác với các chức năng chính để tìm, đặt và quản lý tour của mình.

Nhân viên: Người quản lý các hoạt động liên quan đến tour và khách hàng.

Quản lý: Cấp trên của nhân viên, giám sát hoạt động và quản lý nhân sự.

Quản trị hệ thống: Chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật, bảo mật và vận hành hệ thống.

Hướng dẫn viên: Người thực hiện các tour, được phân công và xác nhận tham gia tour.

Sơ đồ UseCase

A diagram of a diagram

AI-generated content may be incorrect.

Mô tả chi tiết các Use Case

Nhóm chức năng của Khách hàng:

* + Tìm kiếm & Xem Tour: Khách hàng tìm kiếm tour theo tiêu chí và xem thông tin chi tiết của từng tour.
  + Đặt Tour: Khách hàng điền thông tin vào form để đặt tour.
  + Thanh toán: Khách hàng thực hiện thanh toán cho đơn hàng đã đặt.
  + Hủy/Đổi Tour: Khách hàng gửi yêu cầu thay đổi hoặc hủy tour đã đặt.

Nhóm chức năng của Nhân viên:

* + Quản lý Tour: Nhân viên có thể tạo mới, cập nhật hoặc xóa các tour.
  + Quản lý Đơn đặt tour: Xử lý và duyệt các đơn hàng từ khách hàng.
  + Phân công Hướng dẫn viên: Gán hướng dẫn viên cho các tour.
  + Thống kê Doanh thu: Xem các báo cáo về doanh thu bán tour.

Nhóm chức năng của Quản lý:

* + Quản lý Nhân viên: Thêm, xóa hoặc chỉnh sửa thông tin nhân viên.
  + Xem Báo cáo Doanh thu: Xem các báo cáo tổng hợp để đưa ra quyết định.

Nhóm chức năng của Hướng dẫn viên:

* + Xem Lịch được phân công: Xem lịch trình các tour được giao.
  + Xác nhận tham gia Tour: Xác nhận việc tham gia các tour được phân công.

Nhóm chức năng của Quản trị hệ thống:

* + Quản lý quyền & Cấu hình: Phân quyền truy cập và cài đặt các cấu hình hệ thống.
  + Bảo trì dữ liệu: Sao lưu và bảo trì cơ sở dữ liệu.

**3. Yêu cầu phi chức năng**

Hiệu năng: Tốc độ tải trang nhanh và xử lý giao dịch mượt mà.

Bảo mật: Bảo vệ thông tin cá nhân của khách hàng và phân quyền truy cập chặt chẽ.

Khả năng sử dụng: Giao diện trực quan, dễ dùng trên mọi thiết bị.

Độ tin cậy: Hệ thống phải hoạt động ổn định 24/7 và có cơ chế sao lưu dữ liệu.

**4. Quy tắc nghiệp vụ**

Một tour có từ 10 đến 40 khách.

Khách hàng có 24 giờ để thanh toán sau khi đặt tour.

Chính sách hoàn tiền khi hủy tour: 70% (trước 24h), 50% (trước 12h) và 0% (sau đó).

**5. Quy trình nghiệp vụ**

Quy trình đặt và thanh toán:

Khách hàng tìm kiếm, chọn và điền form đặt tour.

Hệ thống xác nhận và lưu đơn hàng.

Khách hàng thanh toán ngay hoặc trong vòng 24 giờ. Nếu quá hạn, đơn hàng sẽ bị hủy.

Quy trình xử lý hủy tour:

Khách hàng gửi yêu cầu hủy tour.

Hệ thống kiểm tra thời gian hủy so với ngày khởi hành.

Hoàn tiền theo quy định: 70% (trước 24h), 50% (trước 12h) và 0% (nếu trễ hơn).

Quy trình quản lý của nhân viên:

Nhân viên tạo/cập nhật tour, quản lý các đơn hàng và xử lý yêu cầu hủy.

Nhân viên phân công hướng dẫn viên cho các tour.

Quy trình quản lý của người quản lý:

Người quản lý quản lý nhân viên và xem báo cáo doanh thu.