* + 1. ***Đặc tả Use Case 1***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Use case ID*** | **U001** |
| *Tên Use Case* | Đăng kí |
| *Tóm tắt* | Người quản lí (người được cấp tài khoản đầu tiên) sẽ trực tiếp đăng kí tài khoản cho từng nhân viên (username, password, ngày/tháng/năm sinh, số điện thoại). Sau khi đăng kí thì nhân viên có thể tự thay đổi lại password. |
| *Tác nhân* | Người dùng (quản lý). |
| *Điều kiện tiên quyết* | Người dùng phải có số điện thoại hoặc email. |
| *Kết quả* | Được sử dụng app. |
| *Kịch bản chính* | Đăng ký (trực tiếp hoặc gián tiếp), nhập mã xác nhận và chờ hệ thống xác nhận, sau đó vào sử dụng app. |
| *Kịch bản phụ* | Đăng ký (trực tiếp hoặc gián tiếp), nhập mã xác nhận và chờ hệ thống xác nhận, nếu có lỗi thông báo và yêu cầu nhập số điện thoại hoặc email để hệ thống gửi lại mã xác nhận, sau đó vào sử dụng app. |
| *Ràng buộc phi chức năng* | Bước xác nhận nhanh và hỗ trợ nhiều tài khoản đăng ký cùng lúc(trong khoảng 1s). |

***2. Đặc tả Use Case 2***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Use case ID*** | **U002** |
| *Tên Use Case* | Đăng nhập |
| *Tóm tắt* | Tất cả người dùng đã đăng kí sẽ có thể đăng nhập vào |
| *Tác nhân* | Người dùng (quản lý  + nhân viên) |
| *Điều kiện tiên quyết* | Phải có tài khoản đã được đăng kí |
| *Kết quả* | Người dùng có thể vào được giao diện chính của app. Tuy nhiên, nhân viên sẽ bị hạn chế một số tính năng trong workspace  mà chỉ quản lí mới có. |
| *Kịch bản chính* | Người dùng sử dụng tài khoản đã đăng kí trước đó đăng nhập vào. Hệ thống sẽ xác định được đó là tài khoản của quản lí hay của nhân viên để bật/tắt một số tính năng của app. Ngoài ra còn có chức năng quên mật khẩu. Khi người  dùng quên mật khẩu có thể lấy lại được thông qua số điện thoại đã đăng kí. |
| *Kịch bản phụ* | Nếu người dùng đăng nhập sai mật khẩu hoặc tài khoản thì ứng dụng sẽ thông báo yêu cầu người dùng nhập lại. |
| *Ràng buộc phi chức năng* | Người dùng phải đăng kí tài khoản trước mới đăng nhập được |

***3. Đặc tả Use Case 3***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Use case ID*** | **U003** |
| *Tên Use Case* | Đăng xuất |
| *Tóm tắt* | Tất cả người dùng đăng nhập vào tài khoản đều có thể đăng xuất ra khỏi tài khoản của mình. |
| *Tác nhân* | Người dùng (quản lý  + nhân viên) |
| *Điều kiện tiên quyết* | Tài khoản phải được đăng nhập rồi |
| *Kết quả* | Sau khi bấm “Đăng xuất”, người dùng sẽ được đưa về màn hình đăng nhập ban đầu |
| *Kịch bản chính* | Sau khi đăng nhập, người dùng có thể bấm vào nút “Đăng xuất” để trở về màn hình đăng nhập và có thể đăng nhập vào tài khoản khác. |
| *Kịch bản phụ* | Không có. |
| *Ràng buộc phi chức năng* | Người dùng phải đăng nhập vào tài khoản của mình rồi thì mới đăng xuất ra được. |

***4. Đặc tả Use Case 4***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Use case ID*** | **U004** |
| *Tên Use Case* | Đổi mật khẩu |
| *Tóm tắt* | Tất cả người dùng đã được đăng kí sẽ có thể đổi mật khẩu |
| *Tác nhân* | Người dùng (quản lý  + nhân viên) |
| *Điều kiện tiên quyết* | Phải có tài khoản đã được đăng kí |
| *Kết quả* | Sau khi đổi mật khẩu thì mật khẩu cũ sẽ không thể đăng nhập vào được nữa |
| *Kịch bản chính* | Người dùng sau khi đã được cấp trên cấp cho tài khoản thì có thể đổi mật khẩu. Ngoài ra, trường hợp nếu người dùng quên mật khẩu thì sẽ có thể đổi được mật khẩu thông qua mã xác nhận được gởi qua mail. Kết quả là mật khẩu cũ sẽ được thay thế bằng mật khẩu mới. |
| *Kịch bản phụ* | Nếu người dùng đổi mật khẩu mới nhưng lại giống với mật khẩu cũ thì sẽ thông báo “Không thể sử dụng lại mật khẩu cũ” |
| *Ràng buộc phi chức năng* | Người dùng phải có tài khoản thì mới có thể đổi mật khẩu |

***5. Đặc tả Use Case 5***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Use case ID*** | **U005** |
| *Tên Use Case* | *Tìm kiếm phòng* |
| *Tóm tắt* | Tất cả người dùng có tài khoản sẽ có thể tìm kiếm phòng |
| *Tác nhân* | Người dùng (quản lý  + nhân viên) |
| *Điều kiện tiên quyết* | Phải có tài khoản đã được đăng kí |
| *Kết quả* | Người dùng có thể tìm kiếm phòng còn trống hay không |
| *Kịch bản chính* | Sau khi đăng nhập, người dùng có thể click vào khung search và gõ vào tên phòng cần tìm. Sau khi enter, phòng đó sẽ hiện lên và hiển thị trạng thái còn trống hay không. |
| *Kịch bản phụ* | Nếu người dùng nhập sai tên phòng sẽ thông báo lỗi “Tên phòng không hợp lệ, vui lòng nhập lại”. |
| *Ràng buộc phi chức năng* | Không có |

***6. Xem danh sách phòng***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Use case ID*** | **U006** |
| *Tên Use Case* | *Xem danh sách phòng* |
| *Tóm tắt* | Tất cả người dùng có tài khoản sẽ có thể xem danh sách phòng |
| *Tác nhân* | Người dùng (quản lý  + nhân viên) |
| *Điều kiện tiên quyết* | Phải có tài khoản đã được đăng kí |
| *Kết quả* | Người dùng có thể xem danh sách phòng để xác định phòng nào còn trống, phòng nào không còn trống |
| *Kịch bản chính* | Sau khi đăng nhập, người dùng click vào mục “Danh sách phòng”. Sau đó, một danh sách phòng bao gồm cả phòng trống và phòng không trống hiện lên giúp nhân viên có thể biết phòng nào còn trống để xếp khách vào phòng. |
| *Kịch bản phụ* | Không có |
| *Ràng buộc phi chức năng* | Database phải có danh sách phòng trong đó |

***7. Kiếm tra chi tiết phòng***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Use case ID*** | **U007** |
| *Tên Use Case* | *Kiếm tra chi tiết phòng* |
| *Tóm tắt* | Tất cả người dùng có tài khoản sẽ có thể kiểm tra chi tiết phòng |
| *Tác nhân* | Người dùng (quản lý  + nhân viên) |
| *Điều kiện tiên quyết* | Phải có tài khoản đã được đăng kí |
| *Kết quả* | Người dùng sẽ xem được thông tin phòng như: số lượng người của phòng, hệ số phụ thu, thông tin người ở trong phòng đó |
| *Kịch bản chính* | Sau khi tìm kiếm hoặc vào danh sách phòng, người dùng có thể click vào tên phòng bất kì. Sau đó, sẽ chuyển qua màn hình thể hiện thông tin phòng bao gồm các thông tin như: số lượng người của phòng, hệ số phụ thu, thông tin người ở trong phòng đó |
| *Kịch bản phụ* | Không có |
| *Ràng buộc phi chức năng* | Phải tồn tại phòng trong database thì mới có thể xem chi tiết phòng được |

***8. Xem danh sách khách***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Use case ID*** | **U008** |
| *Tên Use Case* | *Xem danh sách khách* |
| *Tóm tắt* | Tất cả người dùng có tài khoản sẽ có thể xem danh sách khách |
| *Tác nhân* | Người dùng (quản lý  + nhân viên) |
| *Điều kiện tiên quyết* | Phải có tài khoản đã được đăng kí |
| *Kết quả* | Người dùng sẽ xem được danh sách khách và xác định được khách nào ở phòng nào |
| *Kịch bản chính* | Sau khi đăng nhập, người dùng click vào mục “Danh sách khách hàng”. Sau đó, một danh sách khách sẽ xuất hiện. Danh sách này sẽ thể hiện tên khách và phòng khách đang ở. Nếu khách trả phòng thì kế bên tên khách sẽ hiện chữ “(đã trả phòng)”. Danh sách này sẽ được lưu vào trong database và sẽ tự động xoá trong vòng 1 tháng |
| *Kịch bản phụ* | Nếu không có khách nào trong danh sách sẽ hiện “Không có khách nào trong danh sách” |
| *Ràng buộc phi chức năng* | Phải có database để lưu thông tin khách hàng |

***9. Xem thông tin khách***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Use case ID*** | **U009** |
| *Tên Use Case* | *Xem thông tin khách* |
| *Tóm tắt* | Tất cả người dùng có tài khoản sẽ có thể kiểm tra chi tiết phòng |
| *Tác nhân* | Người dùng (quản lý  + nhân viên) |
| *Điều kiện tiên quyết* | Phải có tài khoản đã được đăng kí |
| *Kết quả* | Người dùng sẽ xem được thông tin khách như: họ tên, ngày/tháng/năm sinh, quê quán, địa chỉ thường trú, số phòng đang ở |
| *Kịch bản chính* | Sau khi vào danh sách khách hàng, người dùng có thể click vào tên khách bất kì. Sau đó, sẽ chuyển qua màn hình thể hiện thông tin khách bao gồm các thông tin như: họ tên, ngày/tháng/năm sinh, quê quán, địa chỉ thường trú, số phòng đang ở |
| *Kịch bản phụ* | Không có |
| *Ràng buộc phi chức năng* | Phải tồn tại khách trong database thì mới có thể xem chi tiết phòng được |