|  |
| --- |
| Môn học phát triển ứng dụng hệ thống thông tin hiện đại – Bộ môn hệ thống thông tin – khoa công nghệ thông tin – trường đại học khoa học tự nhiên |
| Đặc tả yêu cầu |
| Quản Lý Khách Sạn |
|  |
| **Biên soạn: Tú Phạm** |
| **9/9/2017** |

1. Tham chiếu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mã số | Tên tài liệu | Phiên bản |
| KS-1 | Khảo sát hệ thống | 1.0 |

1. Thông tin tài liệu

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mã số | Tên tài liệu | Nội dung cập nhật | Phiên bản | Tác giả | Mô tả |
| DT-1 | Đặc tả yêu cầu | Khởi tạo | 1.0 | Tú Phạm | Đặc tả yêu cầu phần mềm quản lý khách sạn của công ty SAO MAI. |

1. Mô hình hóa nghiệp vụ
   1. Sơ đồ use case nghiệp vụ

|  |
| --- |
|  |

* 1. Mô tả
     1. Use case Mở chuyến

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Mở tuyến | Mã số: |
| Tham chiếu: [1] Quy trình mở chuyến |
| Mô tả | UC bắt đầu khi kết quả khảo sát hiện trường cho thấy tuyến này có khả năng vận chuyển lớn. | |
| Dòng cơ bản | 1. Ban giám đốc ra quyết định mở tuyến mới. 2. Nhân viên bắt đầu tìm trạm bắt đầu, trạm trung gian, trạm kết thúc bằng cách tìm mặt bằng, thỏa thuận giá cả. 3. Nhân viên ghi nhận lại thông tin về các trạm tìm được, trình bày với ban giám đốc. 4. Ban giám đốc phê duyệt. 5. Nhân viên lập hợp đồng thành lập trạm. 6. Nhân viên ghi nhận thông tin về hợp đồng. 7. Nhân viên khảo sát tất cả các chuyến đường giữa các trạm. 8. Nhân viên thiết lập các tuyến đường đi giữa các trạm. 9. Nhân viên ghi nhận lại thông tin bao gồm: chi phí, tỉ lệ đón khách tiềm năng, chiều dài (số km). 10. Nhân viên trình bày với giám đốc kế hoạch di chuyển giữa các trạm. 11. Ban giám đốc duyệt và ra quyết định triển khai mở tuyến. | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 4, nếu ban giám đốc không phê duyệt trạm nào, nhân viên phải thực hiện lại quy trình bắt đầu từ bước 2 đối với các trạm đó.  Trường hợp bước 11, nếu ban giám đốc không phê duyệt cho những tuyến đường đi nào, nhân viên phải thực hiện lại quy trình bắt đầu từ bước 7 đối với những tuyến đường đi đó. | |

* + 1. Use case Tìm trạm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Tìm trạm | Mã số: UCNV-? |
| Tham chiếu: [?]Quy trình tìm trạm |
| Mô tả | UC bắt đầu khi nhân viên tìm trạm bắt đầu, trạm trung gian, trạm kết thúc cho một tuyến cụ thể | |
| Dòng cơ bản | 1. Nhân viên tìm mặt bằng thích hợp để mở trạm 2. Nhân viên thỏa thuận giá cả 3. Nhân viên lập hợp đồng thành lập trạm 4. Nhân viên ghi nhận lại thông tin thành lập trạm. 5. Ghi nhận lại thông tin quá trình tìm trạm. | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 2, nhân viên không thỏa thuận được với bên cho thuê mặt bằng, nhân viên không lập hợp đồng thành lập trạm và không ghi nhận lại thông tin thành lập trạm. | |

* + 1. Use case Hủy vé

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Hủy vé | Mã số: |
| Tham chiếu: [1] Quy trình hủy vé |
| Mô tả | UC bắt đầu khi khách hàng đã đặt vé thành công muốn hủy vé. Mục tiêu của Use case nhầm cung cấp quy trình xử lý hủy vé cho khách hàng. | |
| Dòng cơ bản | 1. Khách hàng liên lạc với nhân viên gửi yêu cầu hủy vé. 2. Xác định vé của khách hàng: Nhân viên yêu cầu khách hàng cung cấp thông tin để kiểm tra. 3. Nhân viên kiểm tra vé tìm được có thỏa các yêu cầu cho phép hủy của hãng 4. Xác nhận thông tin hủy vé: Nhân viên cung cấp thông tin vé và yêu cầu khách hàng xác nhận hủy 5. Ghi nhận thông tin về vé hủy: thực hiện hủy thông tin đặt vé và cập nhật vào hệ thống tình trạng mới của vé. 6. Nhân viên thông báo cho khách hàng đã hủy vé thành công. | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 2, nếu thông tin khách hàng cung cấp không trùng khớp với dữ liệu lưu trữ thì nhân viên sẽ từ chối hủy vé.  Trường hợp bước 3, nếu vé tìm được không thỏa các yêu cầu cho phép hủy thì nhân viên sẽ từ chối yêu cầu hủy vé. | |

* + 1. Use case Thống kê

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Thống kê | Mã số: UCNV-8 |
| Tham chiếu: [7] Quy trình báo cáo thống kê |
| Mô tả | UC bắt đầu khi giám đốc có yêu cầu thống kê | |
| Dòng cơ bản | 1. Giám đốc yêu cầu thống kê 2. Bộ phận kế toán tiến hành tổng hợp thông tin và gửi về ban giám đốc 3. Ban Giám đốc kiểm tra lại thông tin 4. Ban Giám đốc tiến hành thống kê | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 1, Bộ phận kế toán tổng hợp thông tin thiếu sót thì giám đốc sẽ yêu cầu tổng hợp lại | |

* + 1. Use case đặt vé

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên Use Case | Đặt vé | Mã số: UCNV-2 |
| Tham chiếu: [3] Quy trình đặt phòng |
| Mô tả | UC bắt đầu khi khách hang yêu cầu đặt vé | |
| Dòng cơ bản | 1. Khách hang đặt vé 2. Nhân viên tiếp nhận thông tin và xử lý thông tin 3. Khách hàng cung cấp thông tin cần thiết 4. Nhân viên lưu trữ thông tin và xác nhận đặt vé từ khách hàng. | |
| Dòng thay thế | Trường hợp bước 3, khách hàng không cung cấp thông tin cần thiết, nhân viên không lưu trữ thông tin và không xác nhận đặt phòng cho khách hàng. | |

3.2.6 Use case Khảo Sát

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên Use Case** | **Khảo Sát** | **Mã số: UCNV-...** |
| Tham chiếu: [...] Quy trình khảo sát |
| **Mô tả** | UC bắt đầu khi cần mở tuyến mới | |
| **Dòng cơ bản** | 1. Sau khi ta đã có trạm bắt đầu, trạm kết thúc và các trạm trung gian, ta tìm các đường đi giữa 2 trạm kề nhau. 2. Mỗi cách đi giữa 2 trạm kề nhau ta ghi nhận thông tin gồm chi phí, tỉ lệ đón khách tiềm năng, chiều dài quãng đường (số km). 3. Chọn ra một số tuyến tối ưu, ghi nhận lại thông tin để trình bày với ban giám đốc. | |
| **Dòng thay thế** |  | |

* 1. Hiện thực hóa use case nghiệp vụ
     1. Use case Mở chuyến

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Mở tuyến |
| Mã số |  |
| Tham chiếu | [UCNV-1] |
| Mô tả |  |

* + 1. Use case Tìm trạm

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Tìm trạm |
| Mã số | [HTUCNV-?] |
| Tham chiếu | [UCNV-?] |
| Mô tả |  |

* + 1. Use case Hủy vé

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Hủy vé |
| Mã số |  |
| Tham chiếu | [UCNV-3] |
| Mô tả |  |

* + 1. Use case Thống kê

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Thống kê |
| Mã số | [HTUCNV-8] |
| Tham chiếu | [UCNV-8] |
| Mô tả |  |

* + 1. Use case Đặt Vé

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Đặt phòng |
| Mã số | [HTUCNV-2] |
| Tham chiếu | [UCNV-2] |
| Mô tả |  |

* + 1. Use case Khảo Sát

|  |  |
| --- | --- |
| Use case | Khảo Sát |
| Mã số |  |
| Tham chiếu |  |
| Mô tả |  |

1. Đặc tả yêu cầu
   1. Quản lý Trạm

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: | |
| Tham chiếu | [UCNV-1], [HTUCNV-1] |
| Mô tả | Quản lí thông tin của các trạm dừng chân, cho phép tra cứu nhanh, thêm thông tin trạm mới hoặc hủy thông tin những trạm đã được hủy trong thực tế. |

* 1. Quản lý Tuyến

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: | |
| Tham chiếu | [UCNV-?], [HTUCNV-?] |
| Mô tả | Quản lí thông tín các tuyến xe, cho phép tra cứu lộ trình tuyến, trạm bắt đầu, trạm kết thúc, các trạm trung gian, thêm hoặc hủy thông tin trạm những trạm đã được hủy trong tuyến đó trên thực tế, tra cứu các chuyến xe thuộc tuyến cụ thể, thêm hoặc hủy chuyến xe trong tuyến dựa theo thực tế. |

* 1. Quản lí Vé

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: | |
| Tham chiếu | [UCNV-3], [HTUCNV-3] |
| Mô tả | Quản lí thông tin vé các chuyến đi của trạm xe, cho phép tra cứu nhanh, đặt vé, thay đổi và hủy vé đã đặt thành công (nếu thỏa điều kiện). |

* 1. Quản lý Xe

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R1 | |
| Tham chiếu | [KS-1], [UCNV-1], [HTUCNV-1] |
| Mô tả | Quản lý xe và loại xe, biết được thông tin của xe, thuộc loại xe gì, tên xe, biển số, loại ghế gì và số ghế tối đa là bao nhiêu. |

* 1. Quản lý Chuyến

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R1 | |
| Tham chiếu | [UCNV-1], [HTUCNV-1] |
| Mô tả | Quản lý thông tin chuyến đi, trong đó có giờ xuất bến, ngày khởi hành, giờ đến, mã chuyến. Ngoài ra còn biết thông được chuyến đi thuộc tuyến đường nào, do tài xế nào phụ trách lái. |

* 1. Quản lý Khách hàng

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: R1 | |
| Tham chiếu |  |
| Mô tả | Quản lý thông tin của khách hàng bao gồm họ tên, ngày sinh, số điện thoại, email, CMND, số tài khoản (nếu có). Mỗi khách hàng sau khi đăng kí sẽ được cấp một tài khoản lưu thông tin cá nhân trên. Khách hàng có thể đăng nhập và chỉnh sửa thông tin của mình. Thông tin của khách hàng được dùng để thực hiện các giao dịch mua vé, đổi vé và hủy vé.  Khi có nhu cầu, nhân viên có thể thực hiện tra cứu thông tin khách hàng. |

* 1. Quản lý Nhân Viên

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: | |
| Tham chiếu |  |
| Mô tả | Quản lý thông tin của nhân viên bao gồm mã, họ tên, ngày sinh, số điện thoại, email, CMND và một số thông tin khác. Bao gồm các chức năng con như: Xem DS Nhân Viên, Tìm Nhân Viên, Thêm Nhân Viên, Sửa Thông Tin Nhân Viên. |

* 1. Xem DS Nhân Viên

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: | |
| Tham chiếu |  |
| Mô tả | Hiển thị toàn bộ danh sách nhân viên có trong công ty một số thông tin cơ bản không mang tính bí mật như mã, họ tên, ngày sinh… Có thể sắp xếp danh sách theo một số tiêu chí. |

* 1. Tìm Nhân Viên

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: | |
| Tham chiếu |  |
| Mô tả | Hỗ trợ tìm nhân viên theo các tiêu chí như họ tên, chức vụ, số điện thoại… Hiển thị ra thông tin của nhân viên đó. |

* 1. Thêm Nhân Viên

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: | |
| Tham chiếu |  |
| Mô tả | Khi tuyển dụng được nhân viên mới thì sẽ dùng chức năng này. Nhập vào các thông tin cần thiết như họ tên, ngày sinh, giới tính, cmnd, địa chỉ, số điện thoại… Mã nhân viên sẽ tự động phát sinh cùng với việc lưu lại các thông tin vào cơ sở dữ liệu. |

* 1. Sửa Thông Tin Nhân Viên

|  |  |
| --- | --- |
| Mã số: | |
| Tham chiếu |  |
| Mô tả | Chức năng này được dùng khi nhân viên muốn thay đổi thông tin cá nhân của mình. Nhân viên tiến hành đăng nhập, chỉnh sửa thông tin mong muốn và lưu lại. |